

大園汽電共生股份有限公司董事會議事規則

第一條 <本規則訂定依據>

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依公開發行公司董事會議事辦法規定訂定本規則，以資遵循。

第二條 <本規則規定之範圍>

董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條 <董事會召集及會議通知>

董事會應每季召開一次，召集時應載明召集事由，於七日前以書面通知各董事，亦得以電子郵件或傳真方式為之。但有緊急情事者，得隨時召集之。

第四條 <董事會開會地點與時間之原則>

董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第五條 <董事會主席及代理人>

董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表選舉權最多之董事於改選後十五日內召開。但董事係於上屆董事任滿前改選，並決議自任期屆滿時解任者，於上屆董事任滿後十五日內召開，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。

過半數之董事得以書面記明提議事項及理由，請求董事長召集董事會。前項求提出後十五日內，董事長不為召開時，過半數之董事得自行召集。

董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之，董事長未指定代理人時，由董事互推一人代理之。

第六條 <議事單位及會議資料>

董事會指定之議事單位為董事會秘書室。

議事單位徵詢各董事意見以規劃擬定會議議題及議程，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。

董事如認為會議資料不充足，得向議事單位請求補足。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

第七條 <簽名簿及董事之委託出席>

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

前項代理人，以受一人之委託為限。

第八條 <董事會召開>

已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣佈延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席應依第三條規定之程序重行召集。

第九條 <議事內容>

本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：

一、報告事項：

- (一) 上次會議紀錄及執行情形。
- (二) 重要財務業務報告。
- (三) 內部稽核業務報告。
- (四) 其他重要報告事項。

二、討論事項：

- (一) 上次會議保留之討論事項。
- (二) 本次會議預定討論事項。

三、臨時動議。

第十條 <應經董事會討論事項>

下列事項應提本公司董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。
- 三、修訂內部控制制度及內部控制制度有效性之考核。
- 四、修訂取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 七、對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
- 八、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

前項第七款所稱關係人指證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；所稱對非關係人之重大捐贈，指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣一億元以上，或達最近年度經會計師簽證之財務報告營業收入淨額百分之一或實收資本額百分之五以上者。

前項所稱一年內係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算一年，已提董事會決議通過部分免再計入。

外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，第二項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。

本公司召開董事會時，應至少有一席獨立董事親自出席董事會；對於第一項應提董事會決議事項，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第十一條 <議案討論>

董事會應依會議通知所排定之議事內容進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議事內容及臨時動議，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣佈散會。

董事會議事進行中，若在席董事未達出席董事過半數者，經在席董事提議，主席應宣佈暫停開會，並準用前條規定。

第十二條 <相關部門經理人及專業人士列席>

公司召開董事會，得視議案內容之需要，指定相關部門或子公司人員列席。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明。但討論及表決時應離席。

第十三條 <表決>

主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

表決方式以舉手表決行之。議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。

表決之結果，應當場由主席報告，並做成記錄。

第二、三項所稱出席董事全體不包括依第十四條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十四條 <董事之利益迴避>

董事應秉持高度自律，對董事會所列之議案涉有董事本身利害關係者應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如損及公司利益之虞時，得陳述意見及答詢，但不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，亦不得代理其他董事加入表決；董事間亦應自律，不得相互支援。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

董事如有違反迴避事項而加入表決之情形者，其表決權無效。

第十五條 <議事錄及簽署保存>

董事會之議事，應作成議事錄，經由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送各董事，議事錄並應永久保存於公司。董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、記錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明及獨立董事依第十條第五項規定出具之書面意見。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 九、其他應記載事項。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十六條 <董事會之錄音、錄影>

董事會之開會過程應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於董事會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存。

第十七條 <董事會之授權原則>

董事會休會期間，董事會依法令或本公司章程規定，授權行使董事會職權者，其授權層級、內容或事項應具體明確，不得概括授權。

第十八條 <本規則未盡事項之依據>

本議事規則未盡事項，悉依照公司法、本公司章程及其他相關法令規定辦理。

第十九條 <附則>

本規則經董事會同意後施行，修正時亦同。