

大宇資訊股份有限公司  
董事會議事規範

- 第一條 本規範依「公開發行公司董事會議事辦法」第二條訂定，本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定外，依本規範行之。
- 第二條 本公司董事會應至少每季召開一次。  
董事會召集應於開會七日前通知各董事，並載明開會時間、地點、召集事由及發出通知之日期；但遇緊急情事時得隨時召集之，董事不得以召集通知未超過七日而提出異議。前項召集之通知，經相對人同意者，得以書面、電子郵件或傳真方式為之。
- 第三條 召開董事會，應由董事長召集並擔任主席；但每屆第一次董事會由所得選票代表選舉權最多之董事召集之，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。  
董事長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者，由董事互推一人代理之。
- 第四條 董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。  
本公司董事會指定之辦理議事事務單位為股務單位。  
議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足。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。  
定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：  
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）本次會議討論事項。  
三、臨時動議。  
公司對於下列事項應提董事會討論：  
一、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、依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。  
四、依證券交易法第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、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、依證券交易法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或董事會決議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。

獨立董事對於證券交易法第十四條之三應經董事會決議事項，應親自出席或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。

除本條應提董事會討論事項外，董事會依法令或公司章程規定，授權執行之層級、內容等事項，應具體明確。

第五條 董事會開會應備置簽名簿，由出席董事簽到；董事應親自出席，但公司章程訂定得委託其他董事代理者不在此限。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。前述代理人，以受一人之委託為限。

第六條 董事會開會時，董事以視訊參與會議者，視為親自出席。但應以傳真簽到卡以代簽到。

第七條 董事會討論之議案，原則上應依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

非經出席董事過半數同意，主席不得逕行宣布散會。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，主席應宣布暫停開會，並準用第八條第二項規定。

第八條 董事長得視會議內容通知相關部門或子公司之人員列席，報告目前公司業務狀況及答覆董事提出之詢問，以利董事會作出適當決議；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。

已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第二條第二項規定之程序重行召集。

前項及第十四條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第九條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決議案。議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，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

前項所稱出席董事全體不包括第十二條規定不得行使表決權之董事。

第十條 董事會所提議案之表決，董事所提反對之理由得提書面聲明，並於議事錄中載明。另本公司已設置獨立董事時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其同意或反對之明確意見及反對之理由列入董事會紀錄。

第十一條 董事一席有一表決權；董事會之決議除公司法另有規定外，應有半數以上董事出席，出席董事過半數同意為之。

第十二條 董事應秉持高度自律，對董事會所列之議案與其董事本身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時，應予迴避並不得代理其他董事行使表決權；董事間亦應自律，不得相互支援。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。

第十三條 董事會議案之表決，如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人應具董事身份，表決之結果應當場報告，並做成紀錄。

第十四條 董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次（或年次）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、紀錄之姓名。
- 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、依十二條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四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、依十二條規定涉及利害關係之姓名、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。

董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

- 一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 二、設置審計委員會之公司，未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。

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。議事錄須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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

前項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

公司應將董事會之開會過程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至訴訟終結止。

以視訊會議召開董事會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十五條 本議事規範未盡事項，悉依照公司法、本公司章程及其他相關法令規定辦理。

第十六條 本議事規範經董事會通過後施行，修正時亦同。

第十七條 本規範沿革：

訂定：中華民國 96 年 4 月 27 日董事會通過。

修定：中華民國 97 年 4 月 23 日董事會通過。

修定：中華民國 101 年 3 月 27 日董事會通過。

修定：中華民國 102 年 3 月 14 日董事會通過。

修定：中華民國 106 年 3 月 21 日董事會通過。