

大宇資訊股份有限公司

股東會議事規則

- 一、本公司股東會議除法令另有規定者外，悉依本規則行之。
- 二、股東（或代理人）於出席股東會時，應在簽到簿簽到或請繳交簽到卡替代簽到，並辦理報到手續。其股權數依簽名簿或繳交之簽到卡計算。
- 三、股東會之出席及表決，應以股份為計算基準。
- 四、股東會召開之地點，應於本公司營運所在縣市或便利股東出席且適合股東會召開之地點為之，會議開始時間，不得早於上午九點或晚於下午三點。
- 五、股東會如由董事會召集者，其主席由董事長擔任之，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請假或因故不能行使職權時，由董事長指定常務董事一人代理之；其未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。
股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，其主席由該召集權人擔任之。
- 六、本公司得指派所委任之律師、會計師或相關人員列席股東會。
辦理股東會之會務人員應配戴識別證或臂章。
- 七、股東會之開會過程將全程錄音或錄影，並至少保存一年。
- 八、已屆開會時間，主席應即宣佈開會；惟未有代表已發行股份總數過半數之股東出席時，主席得宣佈延後開會，其延後次數以兩次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額而有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，得依照公司法第一百七十五條第一項之規定為假決議。
於當次會議未結束前，如出席股東所代表之股數已足已發行股份總數之二分之一時，主席得將已作成之假決議依公司法第一百七十四條規定重新提請大會表決。
- 九、股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，會議悉依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更。
股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，準用前項之規定。
前二項排定之議程於議事未終結前（含臨時動議），非經決議，主席不得逕行宣布散會。
會議散會後，股東不得另推選主席於原址或另覓場所續行開會。
- 十、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號（或出席證號碼）及戶名，由主席定其發言順序。
出席股東僅提發言條而未發言者，視為未發言。發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。
出席股東發言時，其他股東除經徵得主席及發言股東同意外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。
- 十一、同一議案每一股東發言，非經主席之同意不得超過兩次，每次不得超過五分鐘，但經主席許可者，得延長三分鐘。股東發言請謹守範圍，就題論事，若違反前項規定或超出議題範圍者，主席得制止其發言。
- 十二、法人受託出席股東會時，該法人僅得指派一人代表出席。法人股東指派二人以上代表出席股東會時，同一議案僅得推由一人發言。
- 十三、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
- 十四、主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣告討論終結，提付表決。
- 十五、議案表決之監票及計票人員，由主席指定之，但監票人員應具有股東身分。表決之結果，應當場報告，並做成記錄。

- 十六、議案之表決，除公司法及公司章程另有規定外，以出席股東表決權過半數之同意通過表決時，如經主席徵詢無異議者視為通過，其效力與投票表決同。
- 十七、同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，勿庸再行表決。
- 十八、會議進行中，主席得酌定時間宣布休息。會議進行時遇空襲警報、地震、火災等重大災害時即宣布停止或暫停開會，各自疏散，俟狀況解除後，由主席斟酌情況，宣布開會時間。
一次集會如未能完成議題時，得由股東會決議，在五日内延期或續行開會，並免為通知及公告。
- 十九、主席得指揮糾察員(或保全人員)協助會場秩序。糾察員(或保全人員)在場維持秩序時，應佩戴「糾察員」字樣臂章。
- 二十、股東會之決議事項，應作成議事錄，並於會後二十日內，將議事錄分發各股東。議事錄之製作及分發，得以電子或公告方式為之。前項議事錄之分發，本公司得以輸入公開資訊觀測站之公告方式為之。
議事錄應記載會議日期、場所、主席姓名及決議事項。議事錄應與出席股東之簽到簿或簽到卡及代理出席之委託書一併保存。
- 二十一、本規則未規定事項，悉依公司法及本公司章程暨有關法令規定辦理。
- 二十二、本規則經股東會通過後施行，修改時亦同。