

育富電子股份有限公司

董事會議事規則

第一條：本公司董事會議依本規則行之，本規則未規定事項悉依公司法、本公司章程及其他相關法令之規定辦理。

第二條：本公司董事會議事單位為財務部負責擬定董事會議事內容，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。

本公司董事會應於開會七日前通知各董事及監察人，並載明開會時間、地點、召集事由，通知以書面、傳真或電子郵件方式為之；但遇緊急情事時得隨時召集之，前項召集之通知得以書面、電子郵件(E-mail)或傳真方式為之，董事不得以召集通知未超過七日而提出異議。下列各款之事項，除有緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

一、公司之營運計劃。

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、從事衍生性金融商品交易、資金貸與他人、為他人背書保證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。

對於證券交易法第十四條之三應提董事會之事項、獨立董事應親自出席，不得委由非獨立董事代理。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。

第三條：本公司董事會至少每季召開一次，由董事長召集並擔任主席。

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召集，會議主席由出席董事推選一人擔任之。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者，由董事互推一人代理之。

董事會召開地點與時間，應於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。

第四條：董事會開會應備置簽名簿，由出席董事簽到，簽到簿應永久保存；董事應親自出席，但公司章程訂定得由其他董事代理者不在此限。

第五條：董事會開會時，如以視訊會議為之，其董事以視訊參與會議者，視為親自出席。

第六條：董事長得視會議內容需要，得指定相關部門或子公司之人員列席，報告及答覆董事提出之詢問，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，以利董事會作出適當決議。但討論及表決時應離席。

監察人得列席董事會陳述意見，但不得參與表決。

第七條：董事會所提議案如有爭議，應經董事間充分討論，主席始得提付表決。

第八條：董事會就所提議案之表決，董事所提反對之理由得提書面聲明，並於議事錄中載明。

第九條：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；但表決時如經主席徵詢無異議者，視為同意通過，其效力與投票表決同。

董事未過半數出席，主席得延後開會，其延後次數以二次為限，延長時間合計不得超過一小時。

排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經出席董事過半數同意，主席不得逕行宣佈散會。

第十條：董事應秉持高度自律，對董事會所列之議案涉有董事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，如有至損及公司利益之虞時，應自行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。

第十一條：董事會議案之表決，主席得指定計票人員統計，並由全體出席董事為監票人員。

第十二條：經由董事會討論之議案，如有二人以上董事認為相關資料不足，或經

半數以上董事同意時得向董事會提出，要求延期審議該議案，董事會應予採納。

第十三條：董事會議案之決議，除本法、公司法及公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數同意行之。

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。

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)上次會議記錄及執行情形
- (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。

董事會議決事項，應作成議事錄於會後二十日內分發各董事、監察人及相關列席人員，議事錄並應永久保存於公司。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

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、監察人、專家與其他人員發言之重要意見、依第十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記錄或書面聲明。
- 八、 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、監察人、專家與其他人員發言之重要意見、依第十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、迴避情形及反對或保留意見且有記錄或書面聲明。
- 九、 其他應記載事項。董事會之議決事項，如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明情事者，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。

第十四條：常務董事會議事規則，準用本規則。

20-3

第十五條：董事會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。前項保留方式未屆滿前，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，不適用前項之規定。

以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為議事錄之一部份，應永久保留。

第十六條：董事會依本公司章程之規定，授權董事長在董事會休會期間行使董事會職權時，除依法令或相關規章規定應提董事會、獨立董事之職權及關係人交易事項，仍應經由董事會之決議外，其授權內容或事項如下：

- 一、對內部稽核人員及其工作進行考核。
- 二、與公司簽證會計師進行交流。
- 三、對公司之內部控制進行考核。
- 四、評估、檢查、監督公司存在或潛在之各種風險。
- 五、評核會計師之資格並提名適任人選。

第十七條：本辦法於 95 年 3 月 27 日經董事會通過後施行。

第一次修訂於 95 年 12 月 22 日董事會通過，並自 96 年 1 月 1 日起適用。

第二次修訂於 96 年 3 月 16 日經董事會通過後施行，並於 96 年 6 月 15 日提報股東會。

第三次修訂於 99 年 6 月 15 日經董事會通過後施行。

第四次修訂於 101 年 12 月 28 日經董事會通過後施行。