

## 台糖公司董事會議事規則

106年11月30日第32屆第14次董事會修正通過

- 一、本公司董事會之議事規則，除法令或章程另有規定者外，應依以下之規定辦理。
- 二、本公司董事會及各委員會，以每月召開1次為原則，但應至少每季召開1次。  
董事會召集時，應載明召集事由，於7日前通知各董事，但有緊急情事時，得隨時召集之。  
前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
- 六、第1項各款之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 三、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。
- 四、董事會秘書室為本公司董事會及各委員會之辦理議事事務單位。  
董事會秘書室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，得向董事會秘書室請求補足。董事如認為議案資料不充分，得經董事會決議後延期審議之。  
各委員會審議結果，認為議案資料不充分者，得經委員會決議後延期審議之。
- 五、定期性董事會之議事內容，至少應包括下列事項：
  - (一)報告事項：
    - 1、上次會議紀錄及執行情形。
    - 2、重要財務業務報告。
    - 3、內部檢核業務報告。
    - 4、其他重要報告事項。
  - (二)討論事項：
    - 1、上次會議保留之討論事項。
    - 2、本次會議討論事項。
  - (三)臨時動議。
- 六、本公司對於下列事項應提董事會討論：
  - (一)本公司之營運計畫。
  - (二)年度財務報告。
  - (三)依證券交易法第14條之1規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
  - (四)依證券交易法第36條之1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、會計或內部檢核主管之任免。
  - (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14條之3、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7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1年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣1億元以上，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1年內，係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算1年，已提董事會決議通過部分免再計入。

本公司應有至少1席獨立董事親自出席董事會；對於第1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。

七、除六、第1項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。

八、召開董事會時，應設「台糖公司董事會議出席人員簽到簿」供出席董事簽到，並供查考。

董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依本公司章程規定委託其他董事代理出席（獨立董事應委由其他獨立董事代理）；如以視訊參與會議者，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「台糖公司董事會出席委託書」，並列舉召集事由之授權範圍。

第2項代理人，以受1人之委託為限。

九、本公司董事會應由董事長召集並擔任主席。但每屆第1次董事會，應由股東會所得選票代表選舉權最多之董事召集，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有2人以上時，應互推1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1人代理之，董事長未指定代理人者，由董事互推1人代理之。

十、本公司召開董事會，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席。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。

十一、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2次為限。延後2次仍不足額者，主席得依二、第2項規定之程序重行召集。

前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

十二、董事會應依會議通知所排定之議事程序進行。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者，主席不得逕行宣布散會。

董事會議事進行中，如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，並準用十一、規定。

十三、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全體無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。

董事會議案之表決，除徵詢出席董事全體無異議通過者外，應以舉手方式為之，其監票與計票，由主席指定董事為之。

前 2 項所稱出席董事全體不包括十五、第 1 項規定不得行使表決權之董事。

十四、董事會議案之決議，除證券交易法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

十五、董事對於會議事項，與其自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其表決權。

董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第 206 條第 3 項準用第 180 條第 2 項規定辦理。

十六、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)議屆次 (或年次)及時間地點。

(二)席之姓名。

(三)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、依十五、第 1 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暨獨立董事依六、第 5 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、依十五、第 1 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。

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 2 日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

1、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

2、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紀錄人員簽名或蓋章，於會後 20 日內分送各董事，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。第 1 項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

十七、本公司應將董事會及各委員會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存 5 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，應於本公司存續期間妥善保存。