

中宇環保工程股份有限公司

董事會議事辦法

民國九十五年十二月二十一日訂定

- 第一條 本公司董事會之議事，除公司法及章程另有規定者外，依本辦法行之。
- 第二條 董事會由董事長召集，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，未指定代理人時，由董事互推一人代理之。
- 第三條 行政部為董事會之議事單位。
- 第四條 董事會每季召開一次，召集時應載明事由，於七日前以書面將會議日期、地點、議程及相關會議資料通知各董事及監察人。但有緊急情事時，得隨時以書面或其他適當方法通知召集之。第七條第一項所列事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時提案或動議提出。前二項規定，任何董事及監察人得以書面於會前或會後，申明放棄。董事如認為會議資料不充足，得於董事會召開前要求行政部補足。董事如認為經補充之會議資料仍不充足，得經董事會決議後延期審議相關之議案。董事會決議於一定日期延期或續行集會，且議程未改變者，不適用第一項之規定。
- 第五條 董事會應於公司所在地或其他便利董事出席且適合董事會召開之地點為之。會議開始時間不得早於上午九時或晚於下午八時。
- 第六條 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) 徵詢出席董事及列席之監察人對上次董事會議事錄有無異議。如有異議時，主席認異議有理由者，應予更正或補充；無理由者，應於董事會議事錄載明其異議。
 - (二) 上次會議決議案執行情形：執行結果與決議通過之計畫時程及目標如有重大差異者，經理部門應提專案報告；如執行結果與決議通過之計畫時程及目標有非屬重大之差異者，並應說明未能依計畫執行之原因、執行差異情形及擬採行之補救措施，且提出修正計畫。
 - (三) 重要財務業務報告。
 - (四) 內部稽核業務報告。
 - (五) 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。

第七條 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。
- 三、訂定或修正內部控制制度。
- 四、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、依證券交易法第十四條之三〔註1〕、其他法令或章程規定，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。出席董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明。於設獨立董事後，對於證券交易法第十四條之三〔註1〕所定應提董事會之事項，獨立董事如不能親自出席且未委託其他獨立董事代理出席者，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。

第八條 除前條第一項應提董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或章程規定，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。

第九條 董事會召開時，經理部門應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

- 一、協理以上之經理人及主任稽核應列席會議，報告公司重要財務業務、內部稽核業務及其他重要事項，並答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。
- 二、負責與報告、討論事項有關之主管及經辦人員，得列席董事會提出報告及備詢。
- 三、主席得指定或邀請技術、經營管理、財務、會計、法律等專家或相關人士列席董事會備詢。四、監察人得列席董事會提問及陳述意見。主席得隨時請第二項及第三項之人員進、離會場。

第十條 董事如欲攜同助理到場旁聽者，須由該董事或所代表之法人股東於會前出具連帶責任書（如附件一、二），連同該助理國民身份證影本乙份，於會前送交主席裁示，倘不服主席否准之裁示，得提請董事會決議。助理如有更換時，亦同。前項助理，每一董事以一人為限，到場旁聽之助理，不得發言、錄音，必要時，主席得請其離場。董事如未親自出席，其助理不得到場旁聽。董事如提前離席，經徵得主席同意，其助理得留場旁聽。

第十一條 出席董事、列席監察人及第九條第一項所列人員，均應署名於簽到簿。

第十二條 董事如不能親自出席董事會，得委託其他董事代理出席。但於設獨立董事後，對於證券交易法第十四條之三〔註1〕所定應提董事會之事項，獨立董事如不能親自出席，

只得委託其他獨立董事代理出席。前項代理人，以受一人之委託為限。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。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。

第十三條 經理部門應於每次董事會，就其業務執行涉及董事會職權之事項，提出書面議案。每次定期董事會召開前，應由行政部事先徵詢各董事有無書面議案。董事如有書面議案，逕送由主席編列入董事會議程。

第十四條 董事會議程由行政部擬訂後陳主席核定之。除編定之議案外，得列臨時動議。經理部門不及編列入議程之議案，如具突發緊急情事或正當理由，經主席核定後，得以臨時提案提出，於開會時分送。

第十五條 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，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額者，主席應依第四條第一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。

第十六條 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。臨時提案及臨時動議之討論時間，於當次議程所列之議案議畢後進行之，但主席經徵得出席董事過半數之同意，得將臨時動議提付下次會議討論。排定之議程於議事（含臨時提案及臨時動議）終結前，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，並準用前條第一項規定。

第十七條 出席董事發言後，主席得親自或指定列席之相關人員答覆，或指定列席之專家提供相關必要之資訊。董事針對同一議案有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。

第十八條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度，得宣布停止討論，提付表決。表決由主席就下列方式擇一行之：

一、舉手表決。

二、投票表決：除對董事長之選任及解任應採無記名投票外，其餘對人或對事之投票表決，以記名投票為原則。

三、無異議通過：如經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，其效力與前二款表決同。如經主席徵詢而有異議者，即應就前二款表決方式擇一行之。

第十九條 議案之表決，除公司法及其他法令或章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意通過之。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。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，無須再行表決。

第二十條 董事對於會議之事項，如有與其自身或其代表之法人或下列人員、企業有利害關係，致有害於公司利益之虞者，不得參加討論及表決，並不得代理其他董事行使其表決權：

- 一、配偶、父母、子女或三親等以內之親屬。
- 二、前款人員直接或間接享有相當財務上利益之企業。
- 三、自身兼任董事長、執行業務董事或高階經理人之企業。對依前項規定不得行使表決權之董事，於計算第十九條第一項前段關於董事會能否開會之法定門檻時，仍應算入已出席之董事人數內；於計算同條項後段之法定決議門檻時，則不算入已出席之董事人數內。

第二十一條 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，但監票人員應具董事或監察人身分。

第二十二條 董事會之紀錄人員，由主席指定之。

第二十三條 董事會之議事，應作成議事錄，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、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、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 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、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 九、其他應記載事項。議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。董事會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第二十四條 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，不適用前項規定。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分，應永久保存。

第二十五條 董事會開會時，非出席人員、紀錄、必要之庶務人員及第十條之助理，不得進入會場。

第二十六條 屬於機密之議案，除議案已另載明或主席當場另行宣佈解密條件或期限外，均於當次会议散會後解密。董事會出席人員、紀錄及必要之人員，對未經解密之議案及其討論過程、決議內容，應對外嚴守秘密。

第二十七條 董事會之決議事項，需發布新聞者，由發言人統一發布。如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司規定之重大訊息者，行政部並應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站；於設獨立董事後，對於證券交易法第十四條之三所定應提董事會之事項，獨立董事如對其議決事項有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，亦同。

第二十八條 董事會議程及議事錄除依規定報送主管機關外，其分發對象，非提經董事會同意，以董事（及所代表之法人）、監察人（及所代表之法人）、本公司全程列席人員及紀錄為限。董事會議事錄，應於會後二十日內分發予前項受分發人，受分發人應注意妥慎保管。

第二十九條 本辦法經董事會通過後施行，並提股東會報告，修正時同。

[註1]

證券交易法第十四條之三規定：

已依前條第一項規定選任獨立董事之公司，除經主管機關核准者外，下列事項應提董事會決議通過；獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明：

- 一、依第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 二、依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。
- 三、涉及董事或監察人自身利害關係之事項。
- 四、重大之資產或衍生性商品交易。
- 五、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 六、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 七、簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 八、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 九、其他經主管機關規定之重大事項。

證券交易法第十四條之一規定：

公開發行公司、證券交易所、證券商及第十八條所定之事業應建立財務、業務之內部控制制度。

主管機關得訂定前項公司或事業內部控制制度之準則。

第一項之公司或事業，除經主管機關核准者外，應於每會計年度終了後四個月內，向主管機關申報內部控制聲明書。

證券交易法第三十六條之一規定：

公開發行公司取得或處分資產、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及揭露財務預測資訊等重大財務業務行為，其適用範圍、作業程序、應公告、申報及其他應遵行事項之處理準則，由主管機關定之。

<附件一>

自然人董事連帶責任書

本人為 貴公司現任董事，擬於出席 貴公司董事會時，攜同 先生／女士為助理，到場旁聽。本人
茲同意就攜同之助理，因參加 貴公司董事會，依 貴公司董事會議事辦法第二十六條所 負保
密義務乙節，負
連帶保密責任。該攜同之助理如有洩密行為，本人願對 貴公司因此所生之損失，負連帶賠償責
任。

此致

中宇環保工程股份有限公司

立書人：

中華民國 年 月 日

<附件二>

法人股東連帶責任書

本公司擬指派任職本公司之 先生／女士為代表本公司之董事 先生／女士
之助理，並請同
意於 貴公司召開董事會時，陪同該董事到場旁聽。本公司願就該助理因參加 貴公司董事會，
依 貴公司董
事會議事議事辦法第二十六條所負保密義務乙節，負連帶保密責任。該助理如有洩密行為，本公
司願對 貴公
司因此所生之損失，負連帶賠償責任。

此致

中宇環保工程股份有限公司

立書人：

公司(名稱)：

法定代表人：

中華民國

年

月

日
