

雲豹能源科技股份有限公司	內部控制制度	頁次	頁 2 / 6
	管理控制循環 CO-113 董事會議事運作之管理作業	版本	A2
		日期	113 年 3 月 5 日

1. 目的：

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」規定訂定本規則，以資遵循。

2. 適用範圍：

本公司董事會之議事規範，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

3. 權責單位：

財務部：負責董事會議召開、彙整董事會議事內容以及保存管理董事會議事相關文件。

4. 風險分析：

4.1 董事會未依本作業及「公開發行公司董事會議事辦法」辦理，導致董事會議無效，造成公司損失。

4.2 未充分行使董事會職權，喪失最佳決策時機，導致公司遭受損失。

5. 控制重點：

5.1 董事會應依本作業及「公開發行公司董事會議事辦法」辦理。

5.2 應充分行使董事會職權，掌握最佳決策時機。

5.3 本公司董事會應至少每季召開一次，並設有簽名簿，累計出席率。

5.4 非臨時召開時，董事會之開會通知及相關議事資料應於董事會預計召開日之七日前通知各董事。

5.5 董事無法親自出席而委託其他董事出席董事會時，應依規定出具委託書並列舉授權範圍。

5.6 董事會議事錄應依規定詳實記載，公司若有設獨立董事，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明。

5.7 董事會議事錄應於會議後二十日內分送各董事。

5.8 董事會開會過程應依規定全程錄音或錄影，並依規定期間保存。

5.9 內部稽核主管應列席董事會，並提出內部稽核業務報告。

5.10 稽核人員應依董事會議事運作之各項制度進行不定期之稽核；對於查核結果應確實追蹤改進。

6. 作業程序及說明：

6.1 召集及會議通知：

6.1.1 本公司董事會應至少每季召集一次。

6.1.2 董事會之召集應載明開會時間、地點及事由，於開會七日前通知各董事；但遇有緊急情事時，得隨時召集之。董事會召集通知，得採傳真或電子郵件(E-mail)等方式。

雲豹能源科技股份有限公司	內部控制制度	頁次	頁 3 / 6
	管理控制循環 CO-113 董事會議事運作之管理作業	版本	A2
		日期	113 年 3 月 5 日

6.1.3 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。

6.2 議事單位：

6.2.1 本公司董事會指定之議事事務單位為財務部。

6.2.2 議事事務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。

6.2.3 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。

6.3 出席董事會：

6.3.1 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。

6.3.2 董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依公司章程規定委託其他董事代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

6.3.3 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。

6.3.4 前二項代理人，以受一人之委託為限。

6.4 董事會開會地點及時間：

董事會召開之地點與時間，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。

6.5 董事會主席選任：

6.5.1 董事會應由董事長召集並擔任主席。

6.5.2 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。

6.5.3 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。

6.6 董事選任：

本公司董事選任應依照公司法、證券交易法及本公司「董事選舉辦法」辦理。

6.7 董事會議召開：

6.7.1 本公司董事會召開時，經董事會指定之議事單位應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

6.7.2 召開董事會，得視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人或子公司人員列席。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。

6.7.3 董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣布開會。已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席應依規定之程序重行召集。

6.7.4 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。

6.7.5 前項排定之議事內容及臨時動議，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣

雲豹能源科技股份有限公司	內部控制制度	頁次	頁 4 / 6
	管理控制循環 CO-113 董事會議事運作之管理作業	版本	A2
		日期	113 年 3 月 5 日

布散會。

6.7.6 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 6.7.3 規定。

6.7.7 董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依 6.7.5 規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用 6.5.3 規定。

6.7.8 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。

6.7.9 本公司董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。其表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之：

6.7.8.1 舉手表決或投票器表決。

6.7.8.2 唱名表決。

6.7.8.3 投票表決。

6.7.8.4 公司自行選用之表決。

6.7.10 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。

6.7.11 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。但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。

6.7.12 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身分。

6.7.13 表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

6.8 錄音或錄影存證

6.8.1 本公司董事會之開會過程，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。

6.8.2 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。

6.8.3 以視訊會議召開董事會時，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。

6.9 定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：

6.9.1 報告事項：

6.9.1.1 上次會議紀錄及執行情形。

6.9.1.2 重要財務業務報告。

6.9.1.3 內部稽核業務報告。

6.9.1.4 其他重要報告事項。

6.9.2 討論事項：

6.9.2.1 上次會議保留之討論事項。

6.9.2.2 本次會議預定討論事項。

6.9.3 臨時動議。

6.10 公司對於下列事項應提董事會討論：

雲豹能源科技股份有限公司	內部控制制度	頁次	頁 5 / 6
	管理控制循環 CO-113 董事會議事運作之管理作業	版本	A2
		日期	113 年 3 月 5 日

- 6.10.1 公司之營運計畫。
- 6.10.2 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。
- 6.10.3 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，及內部控制制度有效性之考核。
- 6.10.4 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。
- 6.10.5 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 6.10.6 財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 6.10.7 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。
- 6.10.8 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。
- 6.10.9 獨立董事對於證交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，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。
- 6.11 利益迴避
- 6.11.1 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。
- 6.11.2 本公司董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十條第二項規定辦理。
- 6.12 本公司董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：
- 6.12.1 會議屆次（或年次）及時間地點。
- 6.12.2 主席之姓名。
- 6.12.3 董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 6.12.4 列席者之姓名及職稱。
- 6.12.5 紀錄之姓名。
- 6.12.6 報告事項。
- 6.12.7 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6.11.1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6.4.9條規定出具之書面意見。
- 6.12.8 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之摘要、依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。

雲豹能源科技股份有限公司	內部控制制度	頁次	頁 6 / 6
	管理控制循環	版本	A2
	CO-113 董事會議事運作之管理作業	日期	113 年 3 月 5 日

6.12.9 其他應記載事項。

6.12.10 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行政院金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站辦理公告申報：

6.12.10.1 獨立董事有反對或保留意見且有記錄或書面聲明。

6.12.10.2 若本公司設有審計委員會時，有未經審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過者。

6.13 董事會簽到簿為議事錄之一部份，應於公司存續期間妥善保存。

6.14 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，於公司存續期間永久妥善保存。

6.15 第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

6.16 本議事運作管理作業之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

7. 依據資料：

7.1 公開發行公司董事會議事辦法

7.2 董事選舉辦法

7.3 證券交易法

7.4 公司法

8. 使用表單：

8.1 開會通知書

8.2 董事會議程

8.3 董事會委託書

8.4 董事會議事錄

8.5 董事會簽到簿