



銳澤實業股份有限公司

RAYZHER INDUSTRIAL CO., LTD.

一一三年股東常會

議事手冊

開會日期：中華民國一一三年五月十六日(星期四)上午九時整

開會地點：新竹縣竹北市嘉豐南路2段76號2樓(仁發 APEC 商務中心二樓會議室)

目 錄

壹、	開會程序.....	3
貳、	會議議程.....	4
	一、報告事項.....	5
	二、承認事項.....	6
	三、討論事項.....	7
	四、臨時動議.....	9
	五、散會.....	9
參、	附件.....	10
	一、營業報告書.....	10
	二、審計委員會查核報告.....	14
	三、道德行為準則.....	15
	四、誠信經營守則.....	18
	五、誠信經營作業程序及行為指南.....	23
	六、永續發展實務守則.....	30
	七、會計師查核報告及112年度財務報表.....	35
	八、「資金貸與他人作業程序」修正條文對照表.....	43
	九、「背書保證作業程序」修正條文對照表.....	44
	十、「取得或處分資產處理程序」修正條文對照表.....	45
肆、	附錄.....	47
	一、公司章程.....	47
	二、股東會議事規則.....	51
	三、資金貸與他人作業程序(修正前).....	60
	四、背書保證作業程序(修正前).....	64
	五、取得或處分資產處理程序(修正前).....	68
	六、全體董事持股情形.....	76
	七、其他說明事項.....	76

壹、開會程序

銳澤實業股份有限公司 一一三年股東常會開會程序

- 一、 宣布開會
- 二、 主席致詞
- 三、 報告事項
- 四、 承認事項
- 五、 討論事項
- 六、 臨時動議
- 七、 散 會

貳、會議議程

銳澤實業股份有限公司 一一三年股東常會議程

開會日期：中華民國一一三年五月十六日(星期四)上午九時整

開會地點：新竹縣竹北市嘉豐南路2段76號2樓(仁發 APEC 商務中心二樓會議室)

召開方式：實體股東會

主席：梁董事長進利

一、宣布開會。

二、主席致詞。

三、報告事項：

- (1) 本公司112年度員工酬勞及董事酬勞分派情形報告。
- (2) 本公司112年度營業報告。
- (3) 本公司112年度審計委員會查核報告。
- (4) 本公司112年度盈餘分配現金股利情形報告。
- (5) 本公司訂定「道德行為準則」、「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及「永續發展實務守則」報告。

四、承認事項：

- (1) 承認本公司112年度營業報告書暨財務報告案。
- (2) 承認本公司112年度盈餘分配案。

五、討論事項：

- (1) 本公司辦理上櫃前現金增資案暨原股東全數放棄現增認購案。
- (2) 解除本公司董事競業禁止之限制案。
- (3) 修訂本公司「資金貸與他人作業程序」部分條文案。
- (4) 修訂本公司「背書保證作業程序」部分條文案。
- (5) 修訂本公司「取得或處分資產處理程序」部分條文案。

六、臨時動議：

七、散會。

報告事項

第一案：（董事會提）

案由：本公司112年度員工酬勞及董事酬勞分派情形報告。

說明：

（一）依據公司法第235條之1及本公司章程第二十條規定辦理。

（二）經本公司董事會決議提撥112年度員工酬勞5%(不低於百分之三)，金額為新臺幣16,528,677元；提撥董事酬勞1.5%(不高於百分之三)，金額為新臺幣4,958,603元，均以現金發放，與112年度認列費用金額無差異。

第二案：（董事會提）

案由：本公司112年度營業報告。

說明：本公司112年度營業報告書，請參閱本手冊第10~13頁【附件一】。

第三案：（董事會提）

案由：本公司112年度審計委員會查核報告。

說明：本公司112年度審計委員會查核報告，請參閱本手冊第14頁【附件二】。

第四案：（董事會提）

案由：本公司112年度盈餘分配現金股利情形報告。

說明：

（一）本公司112年盈餘分派現金股利案，業經113年2月20日董事會決議分派普通股現金股利新臺幣221,200,000元(每股配發新臺幣7元)，本次發放現金股利，分派予個別股東之股利總額發放至「元」，尾數不足元者四捨五入進位至元，差額併入其他費用或其他收入。

（二）嗣後如因本公司股本變動影響流通在外股數，致股東配息率因此發生變動而需調整時，擬授權董事長全權辦理。

第五案：（董事會提）

案由：本公司訂定「道德行為準則」、「誠信經營守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」及「永續發展實務守則」報告。

說明：

- (一) 為導引董事及經理人之行為符合道德標準，並使利害關係人更加瞭解本公司道德標準，參照「上市上櫃公司訂定道德行為準則參考範例」，訂定「道德行為準則」，請參閱本手冊第15~17頁【附件三】。
- (二) 為建立誠信經營之企業文化及健全發展，參照「上市上櫃公司誠信經營守則」，訂定「誠信經營守則」；同時為落實誠信經營政策，訂定「誠信經營作業程序及行為指南」，請參閱本手冊第18~22頁【附件四及附件五】。
- (三) 為實踐企業社會責任，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，參照「上市上櫃公司永續發展實務守則」，訂定「永續發展實務守則」，請參閱本手冊第23~29頁【附件六】。

承認事項

第一案：（董事會提）

案由：承認本公司112年度營業報告書暨財務報告案，敬請 承認。

說明：

- (一) 本公司112年度營業報告書及財務報表業已編製完成，經113年2月20日董事會決議通過在案，並經安侯建業聯合會計師事務所呂倩慧會計師及陳政學會計師查核簽證完竣，出具無保留意見之查核報告書。上述營業報告書暨財務報告經審計委員會審查完竣，並出具審計委員會查核報告在案。
- (二) 上述表冊及會計師查核報告書，請參閱本手冊第10~13頁及第35~42頁【附件一及附件七】。

決議：

第二案：（董事會提）

案由：承認本公司112年度盈餘分配案，敬請 承認。

說明：本公司112年度盈餘分配表，請參閱如下：

銳澤實業股份有限公司
112年度盈餘分配表

單位：新台幣元

期初未分配盈餘	175,492,903
加(減)：	
本年度稅後淨利	244,277,380
可供分配盈餘	419,770,283
加(減)：	
提列10%法定盈餘公積	(24,427,738)
分配項目：	
股東紅利-現金(每股新台幣7元)	(221,200,000)
期末未分配盈餘	174,142,545

董事長：



總經理：



會計主管：



決議：

討論事項

第一案：（董事會提）

案由：本公司辦理上櫃前現金增資案暨原股東全數放棄現增認購案，提請 討論。

說明：

- (一) 為配合本公司辦理上櫃前股票公開承銷之需要，擬於主管機關核准後，辦理現金增資發行新股。
- (二) 現金增資發行新股，除依公司法第267條規定保留10%~15%供員工認購外，其餘發行新股擬徵得原股東同意全數放棄認購，以作為上櫃前之公開承銷(下稱「上櫃前公開銷售計畫」)，員工認購不足之股份，擬授權

董事會洽特定人按發行價格認購之。

- (三) 本次現金增資發行新股，其權利義務與原有普通股股份相同。
- (四) 該增資案擬俟股東會通過並呈報主管機關核准後，擬授權董事會於公司章程及相關法令之範圍內，全權決定並辦理上櫃前公開銷售計畫(包括但不限於新股之發行價格、實際發行數量、發行條件、計畫項目、募集金額、預計進度及可能產生效益等相關事項)、核准發行後訂定股款繳納期間暨增資基準日等相關事宜。
- (五) 如經主管機關核示或因其他情事而有修正上櫃前公開銷售計畫之必要，暨上櫃前公開銷售計畫有任何未盡事宜，擬授權董事會全權自行判斷採取其認為必要或有利之行為。

決 議：

第二案：(董事會提)

案 由：解除本公司董事競業禁止之限制案，提請 討論。

說 明：

- (一) 依公司法第209條規定，董事為自己或他人為屬於公司營業範圍內之行為，應對股東會說明其行為之重要內容，並取得其許可。
- (二) 為借助本公司董事之專才與相關經驗，擬依公司法第209條規定，解除本公司董事競業行為之限制，董事新增兼任情形如下表：

職稱	姓名	兼任情形
獨立董事	吳惠蘭	● Vietnam Manufacturing and Export Processing (Holdings) Limited(VMEPH) 獨立董事
獨立董事	蔡榮發	● 金興精密工業股份有限公司獨立董事

決 議：

第三案：(董事會提)

案 由：修訂本公司「資金貸與他人作業程序」部分條文案，提請 討論。

說 明：因本公司已設置審計委員會取代監察人，擬修訂「資金貸與他人作業程序」部分條文，修正條文對照表請參閱本手冊第43頁【附件八】。

決 議：

第四案：(董事會提)

案由：修訂本公司「背書保證作業程序」部分條文案，提請 討論。

說明：因本公司已設置審計委員會取代監察人，擬修訂「背書保證作業程序」部分條文，修正條文對照表請參閱本手冊第44頁【附件九】。

決議：

第五案：（董事會提）

案由：修訂本公司「取得或處分資產處理程序」部分條文案，提請 討論。

說明：因本公司已設置審計委員會取代監察人，擬修訂「取得或處分資產處理程序」部分條文，修正條文對照表請參閱本手冊第45~46頁【附件十】。

決議：

臨時動議

散會


 銳澤實業股份有限公司
 112年度營業報告書

一、112年度營業結果

(一)營業計畫實施成果

本公司112年度營業收入淨額為新臺幣(以下同)1,779,726千元，較111年的2,297,891千元，減少22.55%；營業毛利417,908千元，較111年555,004千元減少24.70%；營業利益為303,334千元，較111年450,987千元減少32.74%；稅後淨利244,277千元，較111年的373,029千元，減少34.52%，主係半導體市場較為低迷、資本支出遞延及設備銷售專案結束所致。

單位：新台幣千元

項目	112年度	111年度	增減金額	增減比率
營業收入	1,779,726	2,297,891	(518,165)	-22.55%
營業毛利	417,908	555,004	(137,096)	-24.70%
營業利益	303,334	450,987	(147,653)	-32.74%
業外收(支)淨額	5,751	16,905	(11,154)	-65.98%
稅前淨利	309,086	467,892	(158,806)	-33.94%
本期淨利	244,277	373,029	(128,752)	-34.52%

(二)預算執行情形

本公司未公開財務預測，故不適用。

(三)財務收支及獲利能力分析

項目		112年度	111年度	
財務結構	負債佔資產比率(%)	25.01	45.38	
	長期資金佔固定資產比率(%)	634.16	454.43	
償債能力	流動比率(%)	356.71	192.92	
	速動比率(%)	224.19	114.07	
獲利能力	資產報酬率(%)	12.75	23.64	
	股東權益報酬率(%)	19.38	44.34	
	佔實收資本比率(%)	營業利益	95.99	214.75
		稅前純益	97.81	222.80
	純益率(%)	13.72	16.23	
每股盈餘(元)	9.08	16.15		

財務結構及償債能力方面，本公司112年度因辦理現金增資募資新台幣5.59億，公司籌備適足資金供公司未來營運成長使用，使得財務結構更加健全，償債能力亦大幅提升。

獲利能力方面，112年度受半導體景氣較為低迷、資本支出遞延的情形影響，加

上下半年辦理現金增資，使得獲利能力較111年度衰退，純益率較111年度下降15.4%。

(四)研究發展狀況

本公司以半導體專業工程管理、整合及執行能力，持續為客戶提供最佳的服務，替股東創造最大的價值。展望未來，企業競爭力之所在；本公司於112年下半年成立新品研發部門，加強核心技術以永續、高效及減少污染之精神進行產品之研發，未來將持續自我提升，以因應市場的需求及未來的發展，以繼續深化本公司在核心競爭力的領先地位。

二、113年度營業計畫概要

(一)經營方針

以客戶服務為主要導向的基本理念，提供業主高品質、高可靠度及快速反應之工程服務。銳澤具有技術領先的設計團隊、豐富優良的管理經驗及技術精良的管理幹部。並結合新式電腦化管理、資料庫整合等做法。期能為業主提供更高品質且更經濟的工程方案。

結合業界中具經驗之專業人員，專精於設計規劃能力、施工管理、強化成本控管之優勢，並提供業主最佳之工程服務品質。

在此競爭激烈的市場中，降低成本已是每家工程公司必備的生存條件。銳澤公司作法是從設計段、準備段至施工段，透過既有之能力、經驗並與業主充分的溝通。降低錯誤造成的損失，以及給予業主安全、品質可靠的工程服務。

隨著美、歐、日、中等國加速打造自主晶片供應鏈，將推動國際化布局強化與國際夥伴更緊密合作關係，本公司將加速培養國際團隊以就近服務客戶。

(二)預期銷售數量及其依據

隨著生成式人工智能(AI)、高效能運算(HPC)以及高頻寬記憶體(HBM)等技術的需求增加，2024年度的半導體市場預計將重新進入成長期。

根據國際半導體產業協會(SEMI)於2023第四季全球晶圓廠預測報告顯示，2022年至2024年預測期間，全球半導體產業計劃將有82座新設施投產，其中2023年及2024年分別有11座及42座投產，涵蓋了4吋(100mm)到12吋(300mm)晶圓的生產線。全球半導體產能繼2023年以5.5%成長至每月2,960萬片晶圓之後，預計2024年將增速成長6.4%，突破3,000萬片大關。

另依據國際半導體產業協會(SEMI)日本國際半導體展公布報告，儘管2023年全球半導體製造設備的銷售額比去年下降了6.1%，但預計在2024年將會有所回升，並在2025年達到1240億美元的新高。

依市場來看，中國、台灣和韓國至2025年仍將穩居設備支出的前三位，惟地緣政治促使各國在地化生產意識提升，半導體資源已逐漸成為各國戰略物資，全球政經走勢仍是最大變數，增加本公司銷售之不確定性。

(三)重要之產銷政策

隨著全球高科技產業的快速發展，科技產業製程設備及系統整合成為推動產業升級的關鍵，本公司擁有豐富的高科技產業廠房氣體供應系統整合經驗，能提供製程所需之氣體供應系統設計、主系統建置、二次配管拆裝機工程，以及附屬設備製造及銷售等全方位服務。

本公司深耕於台灣半導體晶圓代工與記憶體製造等領域多年，成就了業界高覆蓋率的佈局。面對全球自主晶片供應鏈的趨勢，已積極規劃拓展海外市場，以科技創新協助客戶在激烈的市場競爭中脫穎而出。

三、未來發展策略

本公司以氣體系統工程為基礎，發展從設計、工程、設備維護至零件、耗材供應之全方位供應服務。

基於前十年的穩固根基及快速發展；未來發展目標：

1. 高科技產業氣體供應系統工程
2. 氣體系統全方位設備製造、代理及維護
3. 半導體設備裝機(hook up)統包工程
4. 半導體設備代理、維修服務及耗材供應

完成上述各項指標，為客戶提供廠務系統專業全方位total solution服務。

未來本公司主要發展策略如下：

1. 參與高科技廠房標案：積極參與國內外高科技產業的廠房與廠務供應系統標案，以豐富的製程技術與工程經驗，持續擴大市場佔有率。
2. 產品與服務多元化：基於既有的廠務供應系統工程及設備實績，不斷擴大產品服務範圍，並投入新產品研發，以滿足市場的多元需求。
3. 建立知識管理系統：透過知識管理系統的建立，整合公司內部各類資訊，實現知識共享，降低新進同仁培訓時間，讓公司的團隊可快速複製、成長。
4. 人才發展策略：持續招募及培訓專業人才，透過強化員工技能與知識，確保我們能提供客戶最佳的服務品質。
5. 共享經營成果：實施員工培訓與分紅入股制度，與員工共享公司的經營成果，凝聚團隊向心力，為公司未來的發展奠定堅實的基礎。

四、外部競爭環境、法規環境及總體經營環境之影響

(一) 競爭情形

在當今多變的國際環境中，地緣政治的變動與數位轉型的浪潮正迫使全球半導體產業鏈進行深刻的重組。台灣，作為全球半導體產業的重要據點，不僅面臨供應鏈中長短料缺貨的問題，同時也遭遇到人才短缺的嚴峻挑戰。在這樣的產業競爭環境下，快速掌握先進技術、確保原物料供應，以及提供客戶更迅速、更先進的產品與服務，成為企業能否領導產業的關鍵因素。

面對未來，專業人才及領導人才的培育不應僅限於技術與管理能力的提升，更應注重培養對環境、社會責任和公司治理（ESG）的深刻理解和承諾。這不僅是追趕國際永續發展趨勢的需要，也是企業責任與使命的體現。

(二) 法規環境

本公司定期檢視法令之變更及遵循主管機關要求，秉持正派經營的理念。整體而言，法規環境的變動對本公司將不會造成重大影響，環保法規的調整與落實亦有機會為本公司帶來新商機

(三) 總體經營環境

隨著生成式人工智能(AI)、高效能運算(HPC)以及高頻寬記憶體(HBM)等技術的需求增加，2024年度的半導體市場預計將重新進入成長期。

國際半導體產業協會（SEMI）指出台灣仍將維持全球第二大半導體產能排名，產能年增率分別為 2023 年的 5.6% 及 2024 年的 4.2%，每月產能由 540 萬片成長至

570 萬片，預計自 2024 年起將有 5 座新晶圓廠投產。

全球晶圓廠預測報告顯示，美洲地區到 2024 年將有 6 座新晶圓廠投產，晶圓產能年增率將達 6% 提升至 310 萬片。歐洲和中東地區在 2024 年將有 4 座新晶圓廠投產，預計將增加 3.6% 產能，達到 270 萬片。東南亞地區 2024 年將展開 4 座新晶圓廠投產，預計產能將增加 4%，來到 170 萬片。

為了應對這些挑戰與機遇，銳澤致力於持續進行產品研發，並積極尋求國內外先進產品及製造商的合作。通過不斷的自我提升與開放合作，更好地滿足市場的當前需求和未來發展。

在全球半導體產業的大浪潮中，銳澤明白只有透過不斷的技術創新、積極的人才培養，以及開放的合作態度，才能在這場未來的競賽中保持領先。隨著銳澤的努力與投入，相信能夠為客戶、股東以及社會帶來更大的價值與影響力。

董事長：



總經理：



會計主管：





審計委員會查核報告書

董事會造具本公司民國 112 年度營業報告書、個別財務報表及盈餘分派議案等，其中個別財務報表業經委託安侯建業聯合會計師事務所呂倩慧及陳政學會計師查核竣事，並出具查核報告書。上述營業報告書、個別財務報表及盈餘分配議案業經本審計委員會查核，認為尚無不合，爰依證券交易法第 14 條之 4 及公司法第 219 條之規定報告如上，敬請 鑒核。

此致

本公司 113 年股東常會

銳澤實業股份有限公司

審計委員會召集人：

中 華 民 國 1 1 3 年 0 2 月 2 0 日

道德行為準則

第一條 訂定目的及依據

為導引本公司董事及經理人之行為符合道德標準，並使公司之利害關係人更加瞭解公司道德標準，爰訂定本準則，以資遵循。

第二條 適用範圍

本準則適用於本公司董事及經理人。

前項所稱經理人包括總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、處級、協理及相當等級者、財務部門主管、會計部門主管、以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人。

第三條 誠實及道德之行為

本公司董事及經理人應以誠實無欺的態度及遵守符合專業標準之行為履行其義務，包括以公正之方式處理個人與其職務事實上或明顯之利益衝突。

第四條 防止利益衝突

本公司董事及經理人應以客觀及有效率之方式處理公務，並不得以擔任職務之便，而意圖使自己、配偶或二親等以內之親屬獲致不當利益。

為防止利益衝突，本公司與前述人員或其所屬之關係企業，如有資金貸與、為其背書保證、重大資產交易之情事，須事先經董事會審查，並依相關法令及公司規定辦理；進(銷)貨往來應以本公司最大利益為考量，並依本公司之採購及銷售循環中有關規定辦理。

經理人不得自身或其部屬有具配偶或二親等關係之員工，同時任職於同一部門，或於內控機制應分別管理之職務。若有特殊需要，具上述配偶或二親等關係之員工任職時，應提報董事會通過。

第五條 內線交易之禁止

本公司董事及經理人應遵守防止內線交易相關法令，及關於股票交易暨營業秘密資訊處理之其他證券法令，如掌握重要未公開資訊時，不得從事相關證券交易。

第六條 餽贈、賄賂或不正利益之禁止

本公司董事及經理人於執行職務時，不得為個人、公司或第三人之利益，而有要求、期約、交付或收受任何形式之餽贈、招待、回扣、賄賂或其他不正利益之行為。但其中之餽贈或招待為社會禮儀習俗或公司所允許者，不在此限。

第七條 避免圖私利之機會

本公司面臨獲利機會時，董事及經理人應維護或增加公司所能獲取之正當合法利益。

董事及經理人不得使用公司財產、資訊或藉由職務之便以獲取私利，且除依公司法或公司章程規定外，不得從事與公司競業之行為。

第八條 保密責任

本公司董事及經理人對於公司本身或其進(銷)貨客戶之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務，且不得利用該資訊為本人或第三人圖利。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司或客戶造成損害之未公開資訊。

第九條 公平交易

本公司係以卓越之經營管理與服務致力於市場競爭，不以使用非法或不道德之手段獲取成效；本公司董事及經理人應公平對待公司進(銷)貨客戶、競爭對手及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。

第十條 保護並適當使用公司資產

本公司之資產應受保護並僅得基於公司之合法商業目的善加使用；董事及經理人均有責任保護公司資產，並確保其能有效合法地使用於公務上，避免因偷竊、疏忽或浪費之情事而直接影響公司獲利能力。

第十一條 遵循法令規章

本公司董事及經理人應遵循公司法、證券交易法及其他法令規章之規定。

第十二條 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為

本公司董事及經理人應推廣道德規範，鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或道德準則之行為時，應檢具足夠資訊向經理人、內部稽核主管或其他適當人員呈報，檢舉案經查明確認後，公司應依「員工獎懲辦法」酌情獎勵。

本公司應訂定具體檢舉制度，以保密負責之方式適當處理上述檢舉呈報資料，並將盡全力保護本著善意檢舉者之安全，使其免於遭受任何形式之威脅。對惡意不實檢舉者，公司應以疏導，必要時亦應酌以懲罰以端正風氣。如任何人認為其因上述行為而遭受報復、威脅或騷擾時，應即時向其上級或經理人呈報，本公司應立即為適當之處置。

第十三條 懲戒措施

本公司董事有違反本準則之行為時，應提報董事會及股東會審議，並依據情節輕重決定懲戒方式；本公司經理人有違反本準則之行為時，除情節重大者應提報董事會外，逕依本公司「員工獎懲辦法」規定予以懲戒。惟涉及違反相關法令情節重大者，本公司應追究其民事及刑事法律責任，以保障本公司及股東之權益。

前項違反本準則之懲戒措施確認後，應依法令規定即時於公開資訊觀測站揭露違反本準則人員之違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。

第十四條 申訴制度

本公司董事及經理人違反本準則時，若能舉證即可立即提出申訴，並將相關佐證資料送適當人員、董事會或股東會會議(涉違反者應採迴避原則)討論作最後決議。

違反單位	受理申訴單位	決議懲戒單位
------	--------	--------

經理人(不含總經理)	總經理	總經理、董事會
總經理	董事會	董事會
董事	其他董事	股東會

第十五條 豁免適用之程序

本公司董事及經理人如有豁免遵循本準則之必要者，必須經由董事會決議通過，且即時於公開資訊觀測站揭露董事會通過豁免之日期、獨立董事之反對或保留意見、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾利股東評估董事會所為之決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生，並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制，以維護公司權益。

第十六條 揭露方式

本準則應於公司網站、年報、公開說明書及公開資訊觀測站揭露，修正時亦同。

第十七條 實施

本準則經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會通過後施行，並提報股東會，修正時亦同。

本守則訂立於民國一一二年十一月二十九日。

誠信經營守則

第一條（訂定目的及適用範圍）

為協助本公司建立誠信經營之企業文化及健全發展，提供其建立良好商業運作之參考架構，特訂定本守則。

其適用範圍及於子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織（以下簡稱集團企業與組織）。

第二條（禁止不誠信行為）

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制能力者（以下簡稱實質控制者），於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益（以下簡稱不誠信行為）。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

第三條（利益之態樣）

本守則所稱利益，其利益係指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第四條（法令遵循）

本公司應遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第五條（政策）

本公司應本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，經董事會通過，並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

第六條（防範方案）

本公司制訂之誠信經營政策，應清楚且詳盡地訂定具體誠信經營之作法及防範不誠信行為方案（以下簡稱防範方案），包含作業程序、行為指南及教育訓練等。

本公司訂定防範方案，應符合公司及其集團企業與組織營運所在地之相關法令。

本公司於訂定防範方案過程中，宜與員工、工會、重要商業往來交易對象或其他利害關係人溝通。

第七條（防範方案之範圍）

本公司應建立不誠信行為風險之評估機制，定期分析及評估營業範圍內具較高不誠信行為風險之營業活動且宜參酌國內外通用之標準或指引訂定防範方案，至少應涵蓋下列行為之防範措施：

- 一、 行賄及收賄。
- 二、 提供非法政治獻金。
- 三、 不當慈善捐贈或贊助。
- 四、 提供或接受不合理禮物、款待或其他不正當利益。
- 五、 侵害營業秘密、商標權、專利權、著作權及其他智慧財產權。
- 六、 從事不公平競爭之行為。

七、產品及服務於研發、採購、製造、提供或銷售時直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

第八條（承諾與執行）

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司及其集團企業與組織應於其規章、對外文件及公司網站中明示誠信經營之政策，以及董事會與高階管理階層積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及商業活動中確實執行。

本公司針對第一、二項誠信經營政策、聲明、承諾及執行，應製作文件化資訊並妥善保存。

第九條（誠信經營商業活動）

本公司應本於誠信經營原則，以公平與透明之方式進行商業活動。

本公司於商業往來之前，應考量代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否涉有不誠信行為，避免與涉有不誠信行為者進行交易。

本公司與代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象簽訂之契約，其內容應包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉有不誠信行為時，得隨時終止或解除契約之條款。

第十條（禁止行賄及收賄）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

第十一條（禁止提供非法政治獻金）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

第十二條（禁止不當慈善捐贈或贊助）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

第十三條（禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，不得直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。

第十四條（禁止侵害智慧財產權）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。

第十五條（禁止從事不公平競爭之行為）

本公司公司應依相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

第十六條（防範產品或服務損害利害關係人）

本公司及本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開其消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止

產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。

第十七條 (組織與責任)

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

本公司為健全誠信經營之管理，應設置隸屬於董事會之專責單位，配置充足之資源及適任之人員，負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，主要掌理下列事項，定期（至少一年一次）向董事會報告：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。

第十八條 (業務執行之法令遵循)

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者於執行業務時，應遵守法令規定及防範方案。

第十九條 (利益迴避)

本公司應制定防止利益衝突之政策，據以鑑別、監督並管理利益衝突所可能導致不誠信行為之風險，並提供適當管道供董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會所列議案，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。董事間亦應自律，不得互為相互支援。

本公司董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或任何他人獲得不正當利益。

第二十條 (會計與內部控制)

本公司應就具較高不誠信行為風險之營業活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司內部稽核單位應依不誠信行為風險之評估結果，擬訂相關稽核計畫，內容包括稽核對象、範圍、項目、頻率等，並據以查核防範方案遵循情形，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。

前項查核結果應通報高階管理階層及誠信經營專責單位，並作成稽核報告提報董事會。

第二十一條 (作業程序及行為指南)

本公司應依第六條規定訂定作業程序及行為指南，具體規範董事、經理人、受僱人及實質控制者執行業務應注意事項，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、提供或接受不正當利益之認定標準。

- 二、 提供合法政治獻金之處理程序。
- 三、 提供正當慈善捐贈或贊助之處理程序及金額標準。
- 四、 避免與職務相關利益衝突之規定，及其申報與處理程序。
- 五、 對業務上獲得之機密及商業敏感資料之保密規定。
- 六、 對涉有不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象之規範及處理程序。
- 七、 發現違反企業誠信經營守則之處理程序。
- 八、 對違反者採取之紀律處分。

第二十二條 （教育訓練及考核）

本公司之董事長、總經理或高階管理階層應定期向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

本公司應定期對董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者舉辦教育訓練與宣導，並邀請與公司從事商業行為之相對人參與，使其充分瞭解公司誠信經營之決心、政策、防範方案及違反不誠信行為之後果。

本公司應將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，設立明確有效之獎懲制度。

第二十三條 （檢舉制度）

本公司應訂定具體檢舉制度，並應確實執行，其內容至少應涵蓋下列事項：

- 一、 建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供公司內部及外部人員使用。
- 二、 指派檢舉受理專責人員或單位，檢舉情事涉及董事或高階管理階層，應呈報至獨立董事，並訂定檢舉事項之類別及其所屬之調查標準作業程序。
- 三、 訂定檢舉案件調查完成後，依照情節輕重所應採取之後續措施，必要時應向主管機關報告或移送司法機關偵辦。
- 四、 檢舉案件受理、調查過程、調查結果及相關文件製作之紀錄與保存。
- 五、 檢舉人身份及檢舉內容之保密，並允許匿名檢舉。
- 六、 保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。
- 七、 檢舉人獎勵措施。

本公司受理檢舉專責人員或單位，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事。

第二十四條 （懲戒與申訴制度）

本公司應明訂及公布違反誠信經營規定之懲戒與申訴制度，並即時於公司內部網站揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十五條 （資訊揭露）

本公司應建立推動誠信經營之量化數據，持續分析評估誠信政策推動成效，於公司網站、年報及公開說明書揭露其誠信經營採行措施、履行情形及前揭量化數據與推動成效，並於公開資訊觀測站揭露誠信經營守則之內容。

第二十六條 （誠信經營政策與措施之檢討修正）

本公司應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵董事、經理人及受僱人提出建議，據以檢討改進公司訂定之誠信經營政策及推動之措施，以提昇公司誠信經營之落實成效。

第二十七條 （實施）

本公司之誠信經營守則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。

本公司依前項規定將誠信經營守則提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，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。

本守則訂立於民國一一二年十一月二十九日。

誠信經營作業程序及行為指南

第一條 (訂定目的及適用範圍)

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」及本公司及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本作業程序及行為指南，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

本作業程序及行為指南適用範圍及於本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織。

第二條 (適用對象)

本作業程序及行為指南所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、監察人、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

第三條 (不誠信行為)

本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

第四條 (利益態樣)

本作業程序及行為指南所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

第五條 (專責單位及職掌)

本公司指定總經理是為專責單位（以下簡稱本公司專責單位），隸屬於董事會，並配置充足之資源及適任之人員，辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，主要職掌下列事項，並應定期（至少一年一次）向董事會報告：

- 一、 協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、 定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。
- 三、 規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。

- 四、 誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、 規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、 協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。
- 七、 製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

第六條 (禁止提供或收受不正當利益)

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四條所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本作業程序及行為指南之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、 基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 二、 基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 三、 因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 四、 參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 五、 主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 六、 提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益，其市價在新臺幣 10,000 元以下者；或他人對本公司人員之多數人為餽贈財物者，其市價總額在新臺幣 10,000 元以下者。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣 50,000 元為上限。
- 七、 因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過新臺幣 200,000 元者。
- 八、 其他符合公司規定者。

第七條 (收受不正當利益之處理程序)

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- 一、 提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應於收受之日起三日內，陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。
- 二、 提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管及知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司專責單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、 具有商業往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係者。

- 二、 正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、 其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

本公司專責單位應視第一項利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報董事長核准後執行。

第八條 (禁止疏通費及處理程序)

本公司不得提供或承諾任何疏通費。

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司專責單位。

本公司專責單位接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，並應立即通報司法單位。

第九條 (政治獻金之處理程序)

本公司提供政治獻金，應依下列規定辦理，於陳報首長核准並知會本公司專責單位，其金額達新臺幣元以上，應提報董事會通過後，始得為之：

- 一、 應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 二、 決策應做成書面紀錄。
- 三、 政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 四、 提供政治獻金時，應避免與政府相關單位從事商業往來、申請許可或辦理其他涉及公司利益之事項。

第十條 (慈善捐贈或贊助之處理程序)

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，於陳報首長核准並知會本公司專責單位，其金額達新臺幣元以上，應提報董事會通過後，始得為之：

- 一、 應符合營運所在地法令之規定。
- 二、 決策應做成書面紀錄。
- 三、 慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。
- 四、 因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。
- 五、 慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

第十一條 (利益迴避)

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會會議事項，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。董事間亦應自律，不得當相互支援。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司專責單位，直屬主管應提供適當指導。

本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作表現。

第十二條 （保密機制之組織與責任）

本公司應設置處理專責單位，負責制定與執行公司之營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密作業程序，並應定期檢討實施結果，俾確保其作業程序之持續有效。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

第十三條 （禁止從事不公平競爭行為）

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

第十四條 （防範產品或服務損害利害關係人）

本公司對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以公告，促使本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

本公司制定並於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

經媒體報導或有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司應即於三天內回收該批產品或停止其服務，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。

本公司專責單位應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第十五條 （禁止內線交易及保密協定）

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

第十六條 （遵循及宣示誠信經營政策）

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

第十七條 （建立商業關係前之誠信經營評估）

本公司與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。

本公司進行前項評估時，可採行適當查核程序，就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

- 一、 該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、 該企業是否訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、 該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、 該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- 五、 該企業長期經營狀況及商譽。
- 六、 諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- 七、 該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

第十八條 （與商業對象說明誠信經營政策）

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

第十九條 （避免與不誠信經營者交易）

本公司人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

第二十條 （契約明訂誠信經營）

本公司與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

- 一、 任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。一方如因此而受有損害時，得向他方請求契約金額一定比例之損害賠償，並得自應給付之契約價款中如數扣除。

- 二、 任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。
- 三、 訂定明確且合理之付款內容，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法規等。

第二十一條 (公司人員涉不誠信行為之處理)

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，依其檢舉情事之情節輕重，酌發新臺幣6,000元以下獎金，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。

檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、 檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- 二、 被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、 可供調查之具體事證。

本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

本公司專責單位應依下列程序處理檢舉情事：

- 一、 檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事。
- 二、 本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- 三、 如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 四、 檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 五、 對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- 六、 本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

第二十二條 (他人對公司從事不誠信行為之處理)

本公司人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

第二十三條 （內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分）

本公司專責單位應每年舉辦內部宣導，安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

本公司應將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲及申訴制度。

本公司對於本公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。

本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

第二十四條 （施行）

本作業程序及行為指南經董事會決議通過實施，並提報股東會報告；修正時亦同。

本作業程序及行為指南提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，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。

本作業程序及行為指南訂立於民國一一二年十一月二十九日。

永續發展實務守則

第一章 總則

第一條 本公司實踐企業社會責任，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，爰依「上市上櫃公司永續發展實務守則」訂定本守則，以資遵循。

第二條 本守則範圍包括公司及集團企業之整體營運活動。

本公司於從事企業經營之同時，積極實踐永續發展，以符合國際發展趨勢，並透過企業公民擔當，提升國家經濟貢獻，改善員工、社區、社會之生活品質，促進以永續發展為本之競爭優勢。

第三條 本公司推動永續發展，應注意利害關係人之權益，在追求永續經營與獲利之同時，重視環境、社會與公司治理之因素，並將其納入公司管理方與營運活動。

本公司應依重大性原則，進行與公司營運相關之環境、社會及公司治理議題之風險評估，並訂定相關風險管理政策或策略。

第四條 本公司對於永續發展之實踐，宜依下列原則為之：

- 一、 落實公司治理。
- 二、 發展永續環境。
- 三、 維護社會公益。
- 四、 加強企業永續發展資訊揭露。

第五條 本公司應考量國內外永續議題之發展趨勢與企業核心業務之關聯性、公司本身及其集團企業整體營運活動對利害關係人之影響等，訂定永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫，經董事會通過後，並提股東會報告。

股東提出涉及永續發展之相關議案時，公司董事會宜審酌列為股東會議案。

第二章 落實公司治理

第六條 本公司宜遵循上市上櫃公司治理實務守則、上市上櫃公司誠信經營守則及上市上櫃公司訂定道德行為準則參考範例，建置有效之治理架構及相關道德標準，以健全公司治理。

第七條 本公司之董事應盡善良管理人之注意義務，督促企業實踐永續發展，並隨時檢討其實施成效及持續改進，以確保永續發展政策之落實。

本公司之董事會於公司推動永續發展目標時，宜充分考量利害關係人之利益並包括下列事項：

- 一、 提出永續發展使命或願景，制定永續發展政策、制度或相關管理方針。
- 二、 將永續發展納入公司之營運活動與發展方向，並核定永續發展之具體推動計畫。
- 三、 確保永續發展相關資訊揭露之即時性與正確性。

本公司針對營運活動所產生之經濟、環境及社會議題，應由董事會授權高階管理階層處理，並向董事會報告處理情形，其作業處理流程及各相關負責之人員應具體明確。

第八條 本公司宜定期舉辦推動永續發展之教育訓練，包括宣導前條第二項等事項。

第九條 本公司為健全永續發展之管理，宜建立推動永續發展之治理架構，且設置推動永續發展之專（兼）職單位，負責永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫之提出及執行，並定期向董事會報告。

本公司宜訂定合理之薪資報酬政策，以確保薪酬規劃能符合組織策略目標及利害關係人利益。

員工績效考核制度宜與永續發展政策結合，並設立明確有效之獎勵及懲戒制度。

第十條 本公司應本於尊重利害關係人權益，辨識公司之利害關係人，並於公司網站設置利害關係人專區；透過適當溝通方式，瞭解利害關係人之合理期望及需求，並妥適回應其所關切之重要永續發展議題。

第三章 發展永續環境

第十一條 本公司應遵循環境相關法規及相關之國際準則，適切地保護自然環境，且於執行營運活動及內部管理時，應致力於達成環境永續之目標。

第十二條 本公司宜致力於提升能源使用效率及使用對環境負荷衝擊低之再生物料，使地球資源能永續利用。

第十三條 本公司宜依其產業特性建立合適之環境管理制度，該制度應包括下列項目：

- 一、 收集與評估營運活動對自然環境所造成影響之充分且及時之資訊。
- 二、 建立可衡量之環境永續目標，並定期檢討其發展之持續性及相關性。
- 三、 訂定具體計畫或行動方案等執行措施，定期檢討其運行之成效。

第十四條 本公司宜設立環境管理專責單位或人員，以擬訂、推動及維護相關環境管理制度及具體行動方案，並定期舉辦對管理階層及員工之環境教育課程。

第十五條 本公司宜考慮營運對生態效益之影響，促進及宣導永續消費之概念，並依下列原則從事研發、採購、生產、作業及服務等營運活動，以降低公司營運對自然環境及人類之衝擊：

- 一、 減少產品與服務之資源及能源消耗。
- 二、 減少污染物、有毒物及廢棄物之排放，並應妥善處理廢棄物。
- 三、 增進原料或產品之可回收性與再利用。
- 四、 使可再生資源達到最大限度之永續使用。
- 五、 延長產品之耐久性。
- 六、 增加產品與服務之效能。

第十六條 為提升水資源之使用效率，本公司應妥善與永續利用水資源，並訂定相關管理措施。

本公司應興建與強化相關環境保護處理設施，以避免污染水、空氣與土地；並盡最大努力減少對人類健康與環境之不利影響，採行最佳可行的污染防治和控制技術之措施。

第十七條 本公司宜評估氣候變遷對企業現在及未來的潛在風險與機會，並採取相關之因應措施。

本公司宜採用國內外通用之標準或指引，執行企業溫室氣體盤查並予以揭露，其範疇宜包括：

- 一、 直接溫室氣體排放：溫室氣體排放源為公司所擁有或控制。
- 二、 間接溫室氣體排放：輸入電力、熱或蒸汽等能源利用所產生者。
- 三、 其他間接排放：公司活動產生之排放，非屬能源間接排放，而係來自於其他公司所擁有或控制之排放源。

本公司宜統計溫室氣體排放量、用水量及廢棄物總重量，並制定節能減碳、溫室氣體減量、減少用水或其他廢棄物管理之政策，及將碳權之取得納入公司減碳策略規劃中，且據以推動，以降低公司營運活動對氣候變遷之衝擊。

第四章 維護社會公益

第十八條 本公司應遵守相關法規，及遵循國際人權公約，如性別平等、工作權及禁止歧視等權利。

本公司為履行其保障人權之責任，應制定相關之管理政策與程序，其包括：

- 一、 提出企業之人權政策或聲明。
- 二、 評估公司營運活動及內部管理對人權之影響，並訂定相應之處理程序。
- 三、 定期檢討企業人權政策或聲明之實效。
- 四、 涉及人權侵害時，應揭露對所涉利害關係人之處理程序。

本公司應遵循國際公認之勞動人權，如結社自由、集體協商權、關懷弱勢族群、禁用童工、消除各種形式之強迫勞動、消除僱傭與就業歧視等，並確認其人力資源運用政策無性別、種族、社經階級、年齡、婚姻與家庭狀況等差別待遇，以落實就業、雇用條件、薪酬、福利、訓練、考評與升遷機會之平等及公允。

對於危害勞工權益之情事，本公司應提供有效及適當之申訴機制，確保申訴過程之平等、透明。申訴管道應簡明、便捷與暢通，且對員工之申訴應予以妥適之回應。

第十九條 本公司應提供員工資訊，使其了解依營運所在地國家之勞動法律及其所享有之權利。

第二十條 本公司宜提供員工安全與健康之工作環境，包括提供必要之健康與急救設施，並致力於降低對員工安全與健康之危害因子，以預防職業上災害。

本公司宜對員工定期實施安全與健康教育訓練。

第二十一條 本公司宜為員工之職涯發展創造良好環境，並建立有效之職涯能力發展培訓計畫。

本公司應訂定及實施合理員工福利措施（包括薪酬、休假及其他福利等），並將經營績效或成果適當反映於員工薪酬，以確保人力資源之招募、留任和鼓勵，達成永續經營之目標。

第二十二條 本公司應建立員工定期溝通對話之管道，讓員工對於公司之經營管理活動和決策，有獲得資訊及表達意見之權利。

本公司應尊重員工代表針對工作條件行使協商之權力，並提供員工必要之資訊與硬體設施，以促進雇主與員工及員工代表間之協商與合作。

本公司應以合理方式通知對員工可能造成重大影響之營運變動。

第二十二條之一 本公司對其產品或服務所面對之客戶或消費者，宜以公平合理之方式對待，其方式包括訂約公平誠信、注意與忠實義務、廣告招攬真實、商品或服務適合度、告知與揭露、酬金與業績衡平、申訴保障、業務人員專業性等原則，並訂定相關執行策略及具體措施。

第二十三條 本公司應對產品與服務負責並重視行銷倫理。其研發、採購、生產、作業及服務流程，應確保產品及服務資訊之透明性及安全性，制定且公開其消費者權益政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務損害消費者權益、健康與安全。

第二十四條 本公司應依政府法規與產業之相關規範，確保產品與服務品質。

本公司對產品與服務之顧客健康與安全、客戶隱私、行銷及標示，應遵循相關法規與國際準則，不得有欺騙、誤導、詐欺或任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。

第二十五條 本公司宜評估並管理可能造成營運中斷之各種風險，降低其對於消費者與社會造成之衝擊。

本公司宜對其產品與服務提供透明且有效之消費者申訴程序，公平、即時處理消費者之申訴，並應遵守個人資料保護法等相關法規，確實尊重消費者之隱私權，保護消費者提供之個人資料。

第二十六條 本公司宜評估採購行為對供應來源社區之環境與社會之影響，並與其供應商合作，共同致力落實企業社會責任。

本公司宜訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範，於商業往來之前，宜評估其供應商是否有影響環境與社會之紀錄，避免與企業之社會責任政策牴觸者進行交易。

本公司與其主要供應商簽訂契約時，其內容宜包含遵守雙方之企業社會責任政策，及供應商如涉及違反政策，且對供應來源社區之環境與社會造成顯著影響時，得隨時終止或解除契約之條款。

第二十七條 本公司應評估公司經營對社區之影響，並適當聘用公司營運所在地之人力，以增進社區認同。

本公司宜經由股權投資、商業活動、捐贈、企業志工服務或其他公益專業服務等，將資源投入透過商業模式解決社會或環境問題之組織，或參與社區發展及社區教育之公民組織、慈善公益團體及政府機構之相關活動，以促進社區發展。

第二十七條之一 本公司宜經由捐贈、贊助、投資、採購、策略合作、企業志願技術服務或其他支持模式，持續將資源挹注文化藝術活動或文化創意產業，以促進文化發展。

第五章 加強企業永續發展資訊揭露

第二十八條 本公司應依相關法規及上市上櫃公司治理實務守則辦理資訊公開，並應充分揭露具攸關性及可靠性之永續發展相關資訊，以提升資訊透明度。

本公司揭露永續發展之相關資訊如下：

- 一、經董事會決議通過之永續發展之政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、落實公司治理、發展永續環境及維護社會公益等因素對公司營運與財務狀況所產生之風險與影響。
- 三、公司為永續發展所擬定之推動目標、措施及實施績效。
- 四、主要利害關係人及其關注之議題。
- 五、主要供應商對環境與社會重大議題之管理與績效資訊之揭露。
- 六、其他永續發展相關資訊。

第二十九條 本公司編製永續報告書應採用國際上廣泛認可之準則或指引，以揭露推動永續發展情形，並宜取得第三方確信或保證，以提高資訊可靠性。

其內容宜包括：

- 一、實施永續發展政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫。
- 二、主要利害關係人及其關注之議題。
- 三、公司於落實公司治理、發展永續環境、維護社會公益及促進經濟發展之執行績效與檢討。
- 四、未來之改進方向與目標。

第六章 附則

第三十條 本公司應隨時注意國內外永續發展相關準則之發展及企業環境之變遷，據以檢討並改進公司所建置之永續發展制度，以提升推動永續發展成效。

第三十一條 本實務守則經董事會決議後實施，並提報股東會報告；修正時亦同。

本守則訂立於民國一一二年十一月二十九日。



安侯建業聯合會計師事務所

KPMG

新竹市科學園區300091展業一路11號
No. 11, Prosperity Road I, Hsinchu Science Park,
Hsinchu, 300091, Taiwan (R.O.C.)

電話 Tel + 886 3 579 9955
傳真 Fax + 886 3 563 2277
網址 Web kpmg.com/tw

會計師查核報告

銳澤實業股份有限公司董事會 公鑒：

查核意見

銳澤實業股份有限公司民國一一二年及一一一年十二月三十一日之資產負債表，暨民國一一二年及一一一年一月一日至十二月三十一日之綜合損益表、權益變動表及現金流量表，以及個別財務報告附註(包括重大會計政策彙總)，業經本會計師查核竣事。

依本會計師之意見，上開個別財務報告在所有重大方面係依照證券發行人財務報告編製準則暨經金融監督管理委員會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製，足以允當表達銳澤實業股份有限公司民國一一二年及一一一年十二月三十一日之財務狀況，與民國一一二年及一一一年一月一日至十二月三十一日之財務績效與現金流量。

查核意見之基礎

本會計師係依照會計師受託查核簽證財務報表規則及審計準則執行查核工作。本會計師於該等準則下之責任將於會計師查核個別財務報告之責任段進一步說明。本會計師所隸屬事務所受獨立性規範之人員已依會計師職業道德規範，與銳澤實業股份有限公司保持超然獨立，並履行該規範之其他責任。本會計師相信已取得足夠及適切之查核證據，以作為表示查核意見之基礎。

關鍵查核事項

關鍵查核事項係指依本會計師之專業判斷，對銳澤實業股份有限公司民國一一二年度個別財務報告之查核最為重要之事項。該等事項已於查核個別財務報告整體及形成查核意見之過程中予以因應，本會計師並不對該等事項單獨表示意見。本會計師判斷應溝通在查核報告上之關鍵查核事項如下：

工程收入之認列(含預計總成本之估計)

有關工程收入之認列(含預計總成本之估計)的會計政策請詳個別財務報告附註四(十三)收入之認列(客戶合約之收入)；相關會計估計及假設不確定性，請詳附註五，相關說明請詳附註六(十五)客戶合約之收入。



關鍵查核事項之說明：

銳澤實業股份有限公司工程收入依合約期間按完成程度認列工程收入，完成程度係參照每份合約至報導期間結束日已發生之成本，且合約有重大追加減預算情事時將重新評估預估之合約總成本，並依調整後之總成本重新計算完成程度，若無法合理衡量完成程度，僅於預期可回收成本的範圍內認列，銳澤實業股份有限公司工程收入認列之正確性受完成程度及工程預估總成本是否適當估計而影響。因此，工程收入認列測試為本會計師執行銳澤實業股份有限公司財務報告查核重要的評估事項。

因應之查核程序：

本會計師對上述關鍵查核事項之主要查核程序包括：測試銷貨及收款作業循環之相關內部控制，以確認有無重大異常。另外，本會計師檢視重大合約，以瞭解各合約之特定條款及風險；檢視過去管理當局所評估之需投入成本，與工案竣工時實際投入成本互相比較，以評估估列方式是否允當；評估銳澤實業股份有限公司之收入認列政策是否依相關公報規定辦理及收入認列之正確性。

管理階層與治理單位對財務報告之責任

管理階層之責任係依照證券發行人財務報告編製準則暨經金融監督管理委員會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製允當表達之個別財務報告，且維持與個別財務報告編製有關之必要內部控制，以確保個別財務報告未存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達。

於編製個別財務報告時，管理階層之責任亦包括評估銳澤實業股份有限公司繼續經營之能力、相關事項之揭露，以及繼續經營會計基礎之採用，除非管理階層意圖清算銳澤實業股份有限公司或停止營業，或除清算或停業外別無實際可行之其他方案。

銳澤實業股份有限公司之治理單位(含審計委員會)負有監督財務報導流程之責任。

會計師查核財務報告之責任

本會計師查核個別財務報告之目的，係對個別財務報告整體是否存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達取得合理確信，並出具查核報告。合理確信係高度確信，惟依照審計準則執行之查核工作無法保證必能偵出個別財務報告存有之重大不實表達。不實表達可能導因於舞弊或錯誤。如不實表達之個別金額或彙總數可合理預期將影響個別財務報告使用者所作之經濟決策，則被認為具有重大性。

本會計師依照審計準則查核時，運用專業判斷及專業懷疑。本會計師亦執行下列工作：

- 1.辨認並評估個別財務報告導因於舞弊或錯誤之重大不實表達風險；對所評估之風險設計及執行適當之因應對策；並取得足夠及適切之查核證據以作為查核意見之基礎。因舞弊可能涉及共謀、偽造、故意遺漏、不實聲明或踰越內部控制，故未偵出導因於舞弊之重大不實表達之風險高於導因於錯誤者。
- 2.對與查核攸關之內部控制取得必要之瞭解，以設計當時情況下適當之查核程序，惟其目的非對銳澤實業股份有限公司內部控制之有效性表示意見。
- 3.評估管理階層所採用會計政策之適當性，及其所作會計估計與相關揭露之合理性。

4. 依據所取得之查核證據，對管理階層採用繼續經營會計基礎之適當性，以及使銳澤實業股份有限公司繼續經營之能力可能產生重大疑慮之事件或情況是否存在重大不確定性，作出結論。本會計師若認為該等事件或情況存在重大不確定性，則須於查核報告中提醒個別財務報告使用者注意個別財務報告之相關揭露，或於該等揭露係屬不適當時修正查核意見。本會計師之結論係以截至查核報告日所取得之查核證據為基礎。惟未來事件或情況可能導致銳澤實業股份有限公司不再具有繼續經營之能力。
5. 評估個別財務報告(包括相關附註)之整體表達、結構及內容，以及個別財務報告是否允當表達相關交易及事件。



本會計師與治理單位溝通之事項，包括所規劃之查核範圍及時間，以及重大查核發現(包括於查核過程中所辨認之內部控制顯著缺失)。

本會計師從與治理單位溝通之事項中，決定對銳澤實業股份有限公司民國一一二年度個別財務報告查核之關鍵查核事項。本會計師於查核報告中敘明該等事項，除非法令不允許公開揭露特定事項，或在極罕見情況下，本會計師決定不於查核報告中溝通特定事項，因可合理預期此溝通所產生之負面影響大於所增進之公眾利益。

安侯建業聯合會計師事務所

會計師：

呂倩慧
陳政學



證券主管機關：金管證審字第1040007866號
核准簽證文號：金管證審字第1020002066號
民國一一三年二月二十日

銳澤實業股份有限公司

綜合損益表

民國一十二年及一十一年一月一日至十二月三十一日

單位：新台幣千元

	112年度		111年度	
	金額	%	金額	%
4000 營業收入(附註六(十五)及七)	\$ 1,779,726	100	2,297,891	100
5000 營業成本(附註六(三)、(十三)及七)	1,361,817	77	1,742,887	76
營業毛利	417,909	23	555,004	24
營業費用(附註六(五)、(六)、(七)及(十)及(十三))：				
6100 推銷費用	18,319	1	17,020	1
6200 管理費用	96,255	5	86,997	4
	114,574	6	104,017	5
營業淨利	303,335	17	450,987	19
營業外收入及支出：				
7100 利息收入(附註六(十六))	6,347	-	2,397	-
7020 其他利益及損失(附註六(十六))	623	-	14,897	1
7050 財務成本(附註六(十六))	(1,219)	-	(389)	-
	5,751	-	16,905	1
7900 稅前淨利	309,086	17	467,892	20
7950 減：所得稅費用(附註六(十一))	64,809	3	94,863	4
本期淨利	244,277	14	373,029	16
8300 本期其他綜合損益	-	-	-	-
本期綜合損益總額	\$ 244,277	14	373,029	16
每股盈餘(附註六(十四))				
9750 基本每股盈餘(單位：新台幣元)	\$ 9.08		16.15	
9850 稀釋每股盈餘(單位：新台幣元)	\$ 9.02		15.76	

董事長：



(請詳閱後附財務報告附註)

經理人：



會計主管：



銳澤實業股份有限公司

權益變動表

民國一十二年及一十一年一月一日至十二月三十一日

單位：新台幣千元

	普通股 股本	資本公積	保留盈餘		合計	權益總計
			法定盈 餘公積	未分配 盈餘		
民國一十一年一月一日餘額	\$ 210,000	231,225	35,687	230,280	265,967	707,192
本期淨利	-	-	-	373,029	373,029	373,029
本期其他綜合損益	-	-	-	-	-	-
本期綜合損益總額	-	-	-	373,029	373,029	373,029
盈餘指撥及分配：						
提列法定盈餘公積	-	-	14,912	(14,912)	-	-
普通股現金股利	-	-	-	(105,000)	(105,000)	(105,000)
民國一十二年十二月三十一日餘額	210,000	231,225	50,599	483,397	533,996	975,221
本期淨利	-	-	-	244,277	244,277	244,277
本期其他綜合損益	-	-	-	-	-	-
本期綜合損益總額	-	-	-	244,277	244,277	244,277
盈餘指撥及分配：						
提列法定盈餘公積	-	-	34,904	(34,904)	-	-
普通股現金股利	-	-	-	(252,000)	(252,000)	(252,000)
普通股股票股利	21,000	-	-	(21,000)	(21,000)	-
現金增資及保留員工認購酬勞成本	85,000	492,957	-	-	-	577,957
民國一十二年十二月三十一日餘額	\$ 316,000	724,182	85,503	419,770	505,273	1,545,455

(請詳閱後附財務報告附註)

董事長：



經理人：



會計主管：



銳澤實業股份有限公司

現金流量表

民國一十二年及一十一年一月一日至十二月三十一日

單位：新台幣千元

	112年度	111年度
營業活動之現金流量：		
本期稅前淨利	\$ 309,086	467,892
調整項目：		
收益費損項目		
折舊費用	30,798	17,291
攤銷費用	4,841	3,440
利息費用	1,219	389
利息收入	(6,347)	(2,397)
股份基礎給付酬勞成本	18,457	-
處分及報廢不動產、廠房及設備損失	-	716
租賃修改利益	(437)	-
提列存貨跌價及呆滯損失	9,474	-
收益費損項目合計	58,005	19,439
與營業活動相關之資產/負債變動數：		
與營業活動相關之資產之淨變動：		
合約資產	(9,780)	27,837
應收帳款	15,658	(31,424)
應收帳款－關係人	63	55,161
其他應收款－關係人	3	27
存貨	(36,558)	(137,620)
其他流動資產	(1,891)	(9,201)
與營業活動相關之資產之淨變動合計	(32,505)	(95,220)
與營業活動相關之負債之淨變動：		
合約負債	(76,875)	50,695
應付票據及帳款	(184,941)	(61,803)
應付關係人款	(1,554)	1,554
其他應付款－關係人	-	(395)
應付費用及其他流動負債	(7,569)	65,528
與營業活動相關之負債之淨變動合計	(270,939)	55,579
調整項目合計	(245,439)	(20,202)
營運產生之現金流入	63,647	447,690
收取之利息	5,881	2,397
支付之利息	(1,219)	(389)
支付之所得稅	(84,723)	(43,929)
營業活動之淨現金流(出)入	(16,414)	405,769

(續下頁)

董事長：



(請詳閱後附財務報告附註)

經理人：



會計主管：



銳澤實業股份有限公司

現金流量表(承前頁)

民國一十二年及一十一年一月一日至十二月三十一日

單位:新台幣千元

	112年度	111年度
投資活動之現金流量：		
取得不動產、廠房及設備	(43,057)	(111,356)
存出保證金減少(增加)	801	(2,211)
取得無形資產	(9,284)	(5,987)
其他金融資產減少	143	33,285
其他非流動資產減少	-	1,282
投資活動之淨現金流出	<u>(51,397)</u>	<u>(84,987)</u>
籌資活動之現金流量：		
存入保證金減少	-	(110)
租賃本金償還	(13,080)	(6,273)
發放現金股利	(252,000)	(105,000)
現金增資	559,500	-
籌資活動之淨現金流入(出)	<u>294,420</u>	<u>(111,383)</u>
本期現金及約當現金增加數	226,609	209,399
期初現金及約當現金餘額	643,297	433,898
期末現金及約當現金餘額	<u>\$ 869,906</u>	<u>643,297</u>

董事長：



(請詳閱後附財務報告附註)

經理人：



會計主管：



「資金貸與他人作業程序」修正條文對照表

原 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>4 作業程序： (略)</p> <p>4.12.2 案件之登記與保管 (1) 公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依本作業程序4.3.2應審慎評估之事項詳予登載備查。 (2) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，及抵(質)押品亦應注意其價值有無變動情形；遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。 (3) 內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知各監察人。 (4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符相關法律及本作業程序之規定或貸與餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。 (5) 承辦人員應於每月編制上月份資金貸與他人明細表(9.4)，並逐級呈請核閱。</p>	<p>4 作業程序： (略)</p> <p>4.12.2 案件之登記與保管 (1) 公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依本作業程序4.3.2應審慎評估之事項詳予登載備查。 (2) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，及抵(質)押品亦應注意其價值有無變動情形；遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。 (3) 內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知審計委員會。 (4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符相關法律及本作業程序之規定或貸與餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送審計委員會，並依計畫時程完成改善。 (5) 承辦人員應於每月編制上月份資金貸與他人明細表(9.4)，並逐級呈請核閱。</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>
<p>8 實施與修正 8.1 本作業程序經董事會決議通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。 (略)</p>	<p>8 實施與修正 8.1 本作業程序經審計委員會全體二分之一以上同意，並提董事會決議通過後，再提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。 (略)</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>

「背書保證作業程序」修訂條文對照表

原 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>6 背書保證辦理程序 (略)</p> <p>6.4 若背書保證對象原符合本作業程序規定而嗣後不符，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象背書保證金額或超限部分應訂定改善計畫於一定期限內全部消除，並將相關改善計畫送<u>各監察人</u>。</p>	<p>6 背書保證辦理程序 (略)</p> <p>6.4 若背書保證對象原符合本作業程序規定而嗣後不符，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象背書保證金額或超限部分應訂定改善計畫於一定期限內全部消除，並將相關改善計畫送<u>審計委員會</u>。</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>
<p>11 其他事項 (略)</p> <p>11.2 內部稽核人員應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知<u>各監察人</u>。</p> <p>(略)</p>	<p>11 其他事項 (略)</p> <p>11.2 內部稽核人員應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知<u>審計委員會</u>。</p> <p>(略)</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>
<p>12 實施與修正</p> <p>12.1 本作業程序經董事會決議通過後，送<u>各監察人</u>並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送<u>各監察人</u>及提報股東會討論，修正時亦同。</p> <p>(略)</p>	<p>12 實施與修正</p> <p>12.1 本作業程序經<u>審計委員會全體成員二分之一以上同意</u>，並提董事會決議通過後，<u>再</u>提報股東會同意<u>後實施</u>，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送<u>審計委員會</u>及提報股東會討論，修正時亦同。</p> <p>(略)</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>

「取得或處分資產處理程序」修訂條文對照表

原 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>10 向關係人取得或處份資產之評估及作業程序 (略)</p> <p>10.2 本公司向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，除買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金外，應將下列資料提交董事會通過及監察人承認後，始得簽訂交易契約及支付款項： (略)</p> <p>10.2.8 本公司或其非屬國內公開發行公司之子公司有10.2所述之交易，交易金額達本公司總資產百分之十以上者，本公司應將10.2.1至10.2.7所列資料提交股東會同意後，始得簽訂交易契約及支付款項。但本公司與母公司、子公司，或其子公司彼此間交易，不在此限。交易金額之計算，應依15.2規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定提交股東會、董事會通過及監察人承認部分免再計入。 (略)</p> <p>10.5.2 <u>監察人應依公司法第二百十八條規定辦理。已依相關法令規定設置審計委員會者，本款前段對於審計委員會之獨立董事成員準用之。</u> (略)</p>	<p>10 向關係人取得或處份資產之評估及作業程序 (略)</p> <p>10.2 本公司向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，除買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金外，應將下列資料<u>先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提交董事會通過承認後</u>，始得簽訂交易契約及支付款項： (略)</p> <p>10.2.8 本公司或其非屬國內公開發行公司之子公司有10.2所述之交易，交易金額達本公司總資產百分之十以上者，本公司應將10.2.1至10.2.7所列資料提交股東會同意後，始得簽訂交易契約及支付款項。但本公司與母公司、子公司，或其子公司彼此間交易，不在此限。交易金額之計算，應依15.2規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定<u>先經審計委員會全體二分之一以上同意，並提交股東會及董事會通過承認</u>部分免再計入。 (略)</p> <p>10.5.2 <u>審計委員會之獨立董事成員應依公司法第二百十八條規定辦理。</u> (略)</p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>
<p>20 實施與修正</p> <p>20.1 本作業程序經董事會決議通過後，<u>送各監察人並提報股東</u></p>	<p>20 實施與修正</p> <p>20.1 本作業程序經<u>審計委員會全體成員二分之一以上同意，並</u></p>	<p>配合本公司已設置審計委員會取代監察人，修正內文。</p>

原 條 文	修 正 條 文	說 明
<p>會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。</p> <p>20.2 本公司如已設置獨立董事，依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄中載明。</p> <p>20.3 本公司若有設置審計委員會，訂定或修正本處理程序時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會同意。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。</p>	<p>提董事會決議通過後，再提報股東會同意後實施，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送審計委員會及提報股東會討論，修正時亦同。</p> <p>20.2 依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄中載明。</p> <p>20.3 20.1訂定或修正本處理程序時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會同意。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。</p>	

銳澤實業股份有限公司章程

- 第一章 總 則
- 第一條 本公司依照公司法規定組織之，定名為銳澤實業股份有限公司。
本公司英文名稱為RAYZHER INDUSTRIAL CO., LTD.
- 第二條 本公司所營事業如下：
CB01010機械設備製造業
CB01030污染防治設備製造業
CB01990其他機械製造業
CC01080電子零組件製造業
CE01010一般儀器製造業
E502010燃料導管安裝工程業
E599010配管工程業
E603040消防安全設備安裝工程業
E603050自動控制設備工程業
E603090照明設備安工程業
E604010機械安裝業
E901010油漆工程業
E903010防蝕、防銹工程業
EZ05010儀器、儀表安裝工程業
EZ15010保溫、保冷安裝工程業
EZ99990其他工程業
F113010機械批發業
F113020電器批發業
F113030精密儀器批發業
F117010消防安全設備批發業
F119010電子材料批發業
F213040精密儀器零售業
F217010消防安全設備零售業
F219010電子材料零售業
H703100不動產租賃業
JE01010租賃業
ZZ99999除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務。
- 第三條 本公司設總公司於新竹縣，必要時經董事會之決議得在國內外設立分公司或子公司。
- 第四條 本公司之公告方法依照公司法第廿八條規定辦理。
- 第四條之一 本公司為他公司有限責任股東時，其所有投資總額得不受公司法第十三條有關實收股本百分之四十之限制，並授權董事會執行之。
本公司因業務需要得對外保證。
- 第二章 股 份
- 第五條 本公司資本總額定為新台幣伍億元整，分為伍仟萬股，每股金額新台幣壹拾元整，其中未發行股份授權董事會視實際需要分次發行。
前項資本總額內保留新台幣壹仟萬元，計壹佰萬股，每股面額新台幣壹拾元，供發行員工認股權憑證執行使用。
本公司依公司法收買之庫藏股轉讓對象、發行新股之員工認股、員工認股權憑證、限制員工權利新股等對象得包括符合董事會所訂條件之控制或從屬公司員工。
- 第六條 刪除。
- 第七條 本公司股票概為記名式，由代表公司之董事簽名或蓋章，並經依法得擔

任股票發行簽證人之銀行簽證後發行之。本公司發行之股份得免印製股票，並應洽請證券集中保管事業機構登錄；發行其他有價證券者，亦同。

本公司股務作業悉依相關法令及主管機關之規定辦理。

第八條
第三章
第九條

刪除。

股東會

股東會分常會及臨時會二種，常會每年召集一次，於每會計年度終了後六個月內由董事會依法召開之。臨時會於必要時依法召集之。

本公司股東會開會時，得以實體股東會並以視訊輔助、視訊股東會或其他經中央主管機關公告之方式為之。

前兩項召集程序悉依相關法令規定辦理。

第十條

股東因故不能出席股東會時，得出具公司印發之委託書，載明授權範圍，委託代理人出席。股東委託出席之辦法，除依公司法或其他相關法令規定辦理外，悉依主管機關頒布之「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」規定辦理。

第十一條

本公司股東，每股有一表決權，但受限制或公司法第一百七十九條所列無表決權者，不在此限。

本公司股票於興櫃、上市（櫃）後，召開股東會時，應將電子方式列為股東行使表決權管道之一。以電子方式行使表決權之股東，視為親自出席股東會。但就該次股東會之臨時動議及原議案之修正，視為棄權。

第十二條

股東會之決議，除法令另有規定外，應有代表已發行股份總數過半數股東之出席，以出席股東表決權過半數之同意行之。

第十三條

股東會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，議事錄得以電子製作及以公告分發各股東，於本公司存續期間，應永久保存。

第十三之一條

本公司如欲撤銷公開發行，須經股東會以特別決議為之，且興櫃及上市（櫃）期間均不變動此條文。

第四章

第十四條

董事

本公司設董事五至七人，任期三年，由股東會就有行為能力之人中選任，連選得連任。

本公司之董事選舉應採候選人提名制度，由股東會就董事候選人名單中選任之。董事選舉之提名方式、選任方式及相關處理，悉依本公司「董事選舉辦法」及相關法令規定辦理。

本公司股票公開發行後，得設置獨立董事，其人數不得少於三人，且不少於董事席次三分之一，其選任方式採候選人提名制度，由股東會就獨立董事候選人名單中選任之。獨立董事之專業資格、持股與兼職限制獨立性之認定、提名、選任方式及其他應遵行事項，均依主管機關之相關規定辦理。

董事任期屆滿而不及改選時，延長其執行職務至改選董事就任為止，其全體董事持股比例，依證券管理機關之法令規定辦理。

董事缺額達三分之一時，董事會應依法召開股東會補選之。除董事會全面改選之情況外，新任董事之任期以補足原任之任期為限。

第十四條之一

本公司應於董事任期內就其執行業務範圍依法應負之賠償責任為其購買責任保險，保險金額及投保事宜授權董事會議定之。

第十四條之二

本公司依證券交易法第14條之4規定設置審計委員會，由全體獨立董事組成。有關審計委員會之人數、任期、職權、議事規則等事項，依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」相關規定，以審計委員會組織規程另訂之。

第十四條之三

本公司董事會應至少每季召開一次。董事會之召集，應載明事由，於七日前通知各董事，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。本公司董事會召集得以書面、傳真或電子郵件等方式為之。

董事因故不能出席董事會時，得出具委託書，並列舉召集事由之授權範

	圍委託其他董事代理出席。
	前項代理人以受一人委託為限。
	董事會開會時，得以視訊會議為之，董事以視訊參與會議者，視為親自出席。
	董事會之決議除公司法、企業併購法或其他法令另有規定外，以董事過半數之出席，以出席董事過半數同意行之。
第十四條之四	董事會得因業務運作需要，設置薪資報酬委員會或各類功能性委員會；前述功能性委員會應訂定行使職權規章，經董事會通過後實施。
第十五條	董事會由董事組織之，由三分之二以上之董事出席及出席董事過半數之同意互推董事長一人，董事長對外代表本公司。
第十六條	董事長請假或因故不能行使職權時，其代理依公司法第二百零八條規定辦理。
第十七條	全體董事之報酬授權董事會參考薪資報酬委員會之建議及依其對公司營運參與程度、貢獻價值並參考同業通常水準議定支給。
第五章	經 理 人
第十八條	本公司得設經理人，其委任、解任及報酬依照公司法第二十九條規定辦理。
第十八條之一	(刪除)
第六章	會 計
第十九條	本公司應於每會計年度終了，由董事會造具（一）營業報告書（二）財務報表（三）盈餘分派或虧損撥補之議案等各項表冊，依法提請股東常會承認。
第二十條	本公司應以當年度稅前利益扣除分配員工酬勞及董事酬勞前之利益於保留彌補累積虧損數額後，提撥不含分派員工酬勞及董事酬勞之稅前淨利不低於百分之三為員工酬勞及提撥不含分派員工酬勞及董事酬勞之稅前淨利不高於百分之三為董事酬勞。員工酬勞及董事酬勞之分派應由董事會以董事三分之二以上之出席及出席董事過半數同意之決議行之，並報告股東會。
	本公司分配員工酬勞得以股票或現金為之，其給付對象包括符合本公司所訂一定條件之控制或從屬公司員工，其條件及方式由董事會訂定之。
第廿一條	本公司年度決算如有盈餘，依下列順序分派之： （一）提繳稅捐； （二）彌補虧損； （三）提列10%為法定盈餘公積，但法定盈餘公積已達實收資本額時，不在此限； （四）依其他法令規定提列或迴轉特別盈餘公積； （五）餘額則視公司所處環境、成長階段及長期財務規劃酌予保留部分盈餘，就其餘額併同以前年度累積未分配盈餘，由董事會視當年度資金狀況及經濟發展擬具盈餘分配案，再由股東會決議分配派股東股息及紅利。
第廿一之一條	本公司盈餘以現金方式分派股息及紅利、或資本公積或法定盈餘公積之全部或一部如以現金方式發放，授權董事會以三分之二以上董事之出席，及出席董事過半數之決議後為之，並報告股東會，不適用前條應經股東會決議之規定。
第廿一之二條	本公司將考量公司所處環境及成長階段，因應未來資金需求、財務結構、盈餘情形及平衡穩定之股利政策，將視資金需求及對每股盈餘之稀釋程度，每年就可供分配盈餘提撥不低於百分之十分配股東股息紅利，得適度採股票股利或現金股利方式為之，其中現金股利不低於發放股利總額之百分之十；然因本公司有重大投資計畫且無法取得其他資金支應時，經董事會擬具及股東會決議得不發放現金股利。
第七章	附 則
第廿二條	刪除。

第廿三條
第廿四條

本章程未盡事宜悉依照公司法及其他有關法令之規定辦理。

本章程訂立於中華民國九十六年十一月一日

第一次修訂於中華民國九十七年十月十六日

第二次修訂於中華民國一百零一年十月二十六日

第三次修訂於中華民國一百零二年四月十八日

第四次修訂於中華民國一百零二年十月十五日

第五次修訂於中華民國一百零二年十一月二十九日

第六次修訂於中華民國一百零四年十二月十八日

第七次修訂於中華民國一百零五年十月十九日

第八次修訂於中華民國一百零五年十一月二十二日

第九次修訂於中華民國一百零六年八月一日

第十次修訂於中華民國一百零七年六月三十日

第十一次修訂於中華民國一百零九年四月三十日

第十二次修訂於中華民國一百一零年三月十五日

第十三次修訂於中華民國一百一零年六月二日

第十四次修訂於中華民國一百一十一年十二月二十日

第十五次修訂於中華民國一百一十二年十一月十七日

銳澤實業股份有限公司

董事長：梁進利

股東會議事規則

第一條、 訂定依據及目的

為建立本公司良好股東會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依上市上櫃公司治理實務守則第五條規定訂定本規則，以茲遵循。

第二條、 範圍

本公司股東會之議事規則，除法令或章程另有規定者外應依本規則行之。

第三條、 股東會召集及開會通知

- 一、本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。公司召開股東會視訊會議，除公開發行股票公司股務處理準則另有規定外，應以章程載明，並經董事會決議，且視訊股東會應經董事會以董事三分之二以上之出席及出席董事過半數同意之決議行之。
- 二、本公司股東會召開方式之變更應經董事會決議，並最遲於股東會開會通知書寄發前為之。
- 三、本公司公開發行後應於股東常會開會三十日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至公開資訊觀測站。並於股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至公開資訊觀測站，但本公司於最近會計年度終了日實收資本額達新臺幣一百億元以上或最近會計年度召開股東常會其股東名簿記載之外資及陸資持股比例合計達百分之三十以上者，應於股東常會開會三十日前完成前開電子檔案之傳送。股東會開會十五日前，備妥當次股東會議事手冊及會議補充資料，供股東隨時索閱，並陳列於本公司及本公司所委任之專業股務代理機構。前項之議事手冊及會議補充資料，本公司召開實體股東會時，應於股東會現場發放。召開視訊輔助股東會時，應於股東會現場發放，並以電子檔案傳送至視訊會議平台。召開視訊股東會時，應以電子檔案傳送至視訊會議平台。
- 四、通知及公告應載明召集事由；其通知經相對人同意者，得以電子方式為之。
- 五、選任或解任董事、變更章程、減資、申請停止公開發行、董事競業許可、盈餘轉增資、公積轉增資、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五條第一項各款之事項、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、發行人募集與發行有價證券處理準則第五十六條之一及第六十條之二之事項，應在召集事由中列舉並說明其主要內容，不得以臨時動議提出。
- 六、股東會召集事由已載明全面改選董事，並載明就任日期，該次股東會改選完成後，同次會議不得再以臨時動議或其他方式變更其就任日期。
- 七、持有已發行股份總數百分之一以上股份之股東，得向本公司提出股東常會議案，以

一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。另股東所提議案有公司法第 172 條之 1 第 4 項各款情形之一，董事會得不列為議案。股東得提出為敦促公司增進公共利益或善盡社會責任之建議性提案，程序上應依公司法第一百七十二條之一之相關規定以一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。

- 八、本公司應於股東常會召開前之停止股票過戶日前，公告受理股東之提案、書面或電子受理方式、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於十日。
- 九、股東所提議案以三百字為限，超過三百字者，不予列入議案；提案股東應親自或委託他人出席股東常會，並參與該項議案討論。
- 十、本公司應於股東會召集通知日前，將處理結果通知提案股東，並將合於本條規定之議案列於開會通知。對於未列入議案之股東提案，董事會應於股東會說明未列入之理由。

第四條、 委託出席股東會及授權

- 一、股東得於每次股東會，出具本公司印發之委託書，載明授權範圍，委託代理人，出席股東會。
- 二、一股東以出具一委託書，並以委託一人為限，應於股東會開會五日前送達本公司，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。
- 三、委託書送達本公司後，股東欲親自出席股東會或欲以書面或電子方式行使表決權者，應於股東會開會二日前，以書面向本公司為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
- 四、委託書送達本公司後，股東欲以視訊方式出席股東會，應於股東會開會二日前，以書面向本公司為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。

第五條、 召開股東會地點及時間之原則

股東會召開之地點，應於本公司所在地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時或晚於下午三時，召開之地點及時間，應充分考量獨立董事之意見。

本公司召開視訊股東會時，不受前項召開地點之限制。

第六條、 簽名簿等文件之備置

- 一、本公司應於開會通知書載明受理股東、徵求人、受託代理人（以下簡稱股東）報到時間、報到處地點，及其他應注意事項。
- 二、前項受理股東報到時間至少應於會議開始前三十分鐘辦理之；報到處應有明確標示，並派適足適任人員辦理之；股東會視訊會議應於會議開始前三十分鐘，於股東會視訊會議平台受理報到，完成報到之股東，視為親自出席股東會。
- 三、股東應憑出席證、出席簽到卡或其他出席證件出席股東會，本公司對股東出席所憑

依之證明文件不得任意增列要求提供其他證明文件；屬徵求委託書之徵求人並應攜帶身分證明文件，以備核對。

- 四、本公司應設簽名簿供出席股東簽到，或由出席股東繳交簽到卡以代簽到。
- 五、本公司應將議事手冊、年報、出席證、發言條、表決票及其他會議資料，交付予出席股東會之股東；有選舉董事者，應另附選舉票。
- 六、政府或法人為股東時，出席股東會之代表人不限於一人。法人受託出席股東會時，僅得指派一人代表出席。
- 七、股東會以視訊會議召開者，股東欲以視訊方式出席者，應於股東會開會二日前，向本公司登記。
- 八、股東會以視訊會議召開者，本公司至少應於會議開始前三十分鐘，將議事手冊、年報及其他相關資料上傳至股東會視訊會議平台，並持續揭露至會議結束。

第七條、 召開股東會視訊會議，召集通知應載事項

本公司如召開股東會視訊會議，應於股東會召集通知載明下列事項：

- 一、股東參與視訊會議及行使權利方法。
- 二、因天災、事變或其他不可抗力情事致視訊會議平台或以視訊方式參與發生障礙之處理方式，至少包括下列事項：
 - (一)發生前開障礙持續無法排除致須延期或續行會議之時間，及如須延期或續行集會時之日期。
 - (二)未登記以視訊參與原股東會之股東不得參與延期或續行會議。
 - (三)召開視訊輔助股東會，如無法續行視訊會議，經扣除以視訊方式參與股東會之出席股數，出席股份總數達股東會開會之法定定額，股東會應繼續進行，以視訊方式參與股東，其出席股數應計入出席之股東股份總數，就該次股東會全部議案，視為棄權。
 - (四)遇有全部議案已宣布結果，而未進行臨時動議之情形，其處理方式。
- 三、召開視訊股東會，並應載明對以視訊方式參與股東會有困難之股東所提供之適當替代措施。除公開發行股票公司股務處理準則第四十四條之九第六項規定之情形外，應至少提供股東連線設備及必要協助，並載明股東得向公司申請之期間及其他相關應注意事項。

第八條、 股東會主席、列席人員

- 一、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亦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。
- 二、前項主席係由常務董事或董事代理者，以任職六個月以上，並瞭解公司財務業務狀況之常務董事或董事擔任之。主席如為法人董事之代表人者，亦同。
- 三、董事會所召集之股東會，董事長宜親自主持，且宜有董事會過半數之董事、至少一位獨立董事親自出席，及各類功能性委員會成員至少一人代表出席，並將出席情形

記載於股東會議事錄。

四、股東會如由董事會以外之其他召集權人召集者，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。

五、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。

第九條、 股東會開會過程錄音或錄影之存證

本公司應受理股東報到時起將股東報到過程、會議進行過程、投票計票過程全程連續不間斷錄音或錄影，並至少保存一年。但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

股東會以視訊會議召開者，本公司應對股東之註冊、登記、報到、提問、投票及公司計票結果等資料進行記錄保存，並對視訊會議全程連續不間斷錄音及錄影。

前項資料及錄音錄影，本公司應於存續期間妥善保存，並將錄音錄影提供受託辦理視訊會議事務者保存。

股東會以視訊會議召開者，本公司宜對視訊會議平台後台操作介面進行錄音錄影。

第十條、 股東會出席股數之計算與開會

一、股東會之出席，應以股份為計算基準。出席股數依簽名簿或繳交之簽到卡及視訊會議平台報到股數，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。

二、已屆開會時間，主席應即宣布開會，並同時公布無表決權數及出席股份數等。

三、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。延後二次仍不足有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，由主席宣布流會；股東會以視訊會議召開者，本公司另應於股東會視訊會議平台公告流會。

四、前項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，得依公司法第一百七十五條第一項規定為假決議，並將假決議通知各股東於一個月內再行召集股東會；股東會以視訊會議召開者，股東欲以視訊方式出席者，應依第六條向本公司重行登記。

五、於當次會議未結束前，如出席股東所代表股數達已發行股份總數過半數時，主席得將作成之假決議，依公司法第一百七十四條規定重新提請股東會表決。

第十一條、 議案討論

一、股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，於興櫃、上市（櫃）後，相關議案(包括臨時動議及原議案修正)均應採逐案票決，會議應依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更之。

二、股東會如由董事會以外之其他召集權人召集者，準用前項之規定。

三、前二項排定之議程於議事（含臨時動議）未終結前，非經決議，主席不得逕行宣布散會；主席違反議事規則，宣布散會者，董事會其他成員應迅速協助出席股東依法定程序，以出席股東表決權過半數之同意推選一人擔任主席，繼續開會。

- 四、主席對於議案及股東所提之修正案或臨時動議，應給予充分說明及討論之機會，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決，並安排適足之投票時間。

第十二條、 股東發言

- 一、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號(或出席證編號)及戶名，由主席定其發言順序。
- 二、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。
- 三、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，惟股東發言違反規定或超出議題範圍者，主席得制止其發言。
- 四、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。
- 五、法人股東指派二人以上之代表出席股東會時，同一議案僅得推由一人發言。
- 六、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
- 七、股東會以視訊會議召開者，以視訊方式參與之股東，得於主席宣布開會後，至宣布散會前，於股東會視訊會議平台以文字方式提問，每一議案提問次數不得超過兩次，每次以二百字為限，不適用第一項至第五項規定。
- 八、前項提問未違反規定或未超出議案範圍者，宜將該提問揭露於股東會視訊會議平台，以為周知。

第十三條、 表決股數之計算、迴避制度

- 一、股東會之表決，應以股份為計算基準。
- 二、股東會之決議，對無表決權股東之股份數，不算入已發行股份之總數。
- 三、股東對於會議之事項，有自身利害關係致有害於本公司利益之虞時，不得加入表決，並不得代理他股東行使其表決權。
- 四、前項不得行使表決權之股份數，不算入已出席股東之表決權數。
- 五、除信託事業或經證券主管機關核准之股務代理機構外，一人同時受二人以上股東委託時，其代理之表決權不得超過已發行股份總數表決權之百分之三，超過時其超過之表決權，不予計算。

第十四條、 議案表決、監票及計票方式

- 一、股東每股有一表決權；但受限制或公司法第一百七十九條第二項所列無表決權者，不在此限。
- 二、本公司股票於興櫃、上市(櫃)後召開股東會時，應採行以電子方式並得採行以書面方式行使其表決權；其以書面或電子方式行使表決權時，其行使方法應載明於股東會召集通知。以書面或電子方式行使表決權之股東，視為親自出席股東會。但就該次股東會之臨時動議及原議案之修正，視為棄權，故本公司宜避免提出臨時動議及原議案之修正。

- 三、前項以書面或電子方式行使表決權者，其意思表示應於股東會開會二日前送達公司，意思表示有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前意思表示者，不在此限。
- 四、股東以書面或電子方式行使表決權後，如欲親自或以視訊方式出席股東會者，至遲應於股東會開會二日前以與行使表決權相同之方式撤銷前項行使表決權之意思表示；逾期撤銷者，以書面或電子方式行使之表決權為準。如以書面或電子方式行使表決權並以委託書委託代理人出席股東會者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
- 五、議案之表決，除公司法及本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之。表決時，如經主席徵詢全體出席股東無異議者，其效力與投票表決同。本公司於興櫃、上市（櫃）後，股東會表決應逐案由主席或其指定人員宣佈出席股東之表決權總數後，由股東逐案進行投票表決，並於股東會召開後當日，將股東同意、反對及棄權之結果輸入公開資訊觀測站。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、股東會表決或選舉議案之計票作業應於股東會場內公開處為之，且應於計票完成後，當場宣布表決結果，包含統計之權數，並作成紀錄。
- 九、本公司召開股東會視訊會議，以視訊方式參與之股東，於主席宣布開會後，應透過視訊會議平台進行各項議案表決及選舉議案之投票，並應於主席宣布投票結束前完成，逾時者視為棄權。
- 十、股東會以視訊會議召開者，應於主席宣布投票結束後，為一次性計票，並宣布表決及選舉結果。
- 十一、本公司召開視訊輔助股東會時，已依第六條規定登記以視訊方式出席股東會之股東，欲親自出席實體股東會者，應於股東會開會二日前，以與登記相同之方式撤銷登記；逾期撤銷者，僅得以視訊方式出席股東會。
- 十二、以書面或電子方式行使表決權，未撤銷其意思表示，並以視訊方式參與股東會者，除臨時動議外，不得再就原議案行使表決權或對原議案提出修正或對原議案之修正行使表決權。

第十五條、選舉事項

- 一、股東會有選舉董事、監察人時，應依本公司所訂相關選任規範辦理，並應當場宣布選舉結果，包含當選董事、監察人之名單與其當選權數及落選董監事名單及其獲得之選舉權數。
- 二、前項選舉事項之選舉票，應由監票員密封簽字後，妥善保管，並至少保存一年。但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第十六條、 會議記錄及簽署事項

- 一、股東會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，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，得以電子方式為之。
- 二、前項議事錄之分發，得以輸入公開資訊觀測站之公告方式為之。
- 三、議事錄應確實依會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及表決結果（包含統計之權數）記載之，有選舉董事時，應揭露每位候選人之得票權數。在本公司存續期間，應永久保存。
- 四、股東會以視訊會議召開者，其議事錄除依前項規定應記載事項外，並應記載股東會之開會起迄時間、會議之召開方式、主席及紀錄之姓名，及因天災、事變或其他不可抗力情事致視訊會議平台或以視訊方式參與發生障礙時之處理方式及處理情形。
- 五、本公司召開視訊股東會，除應依前項規定辦理外，並應於議事錄載明，對於以視訊方式參與股東會有困難股東提供之替代措施。

第十七條、 對外公告

- 一、徵求人徵得之股數、受託代理人代理之股數及股東以書面或電子方式出席之股數，本公司應於股東會開會當日，依規定格式編造之統計表，於股東會場內為明確之揭示；股東會以視訊會議召開者，本公司至少應於會議開始前三十分鐘，將前述資料上傳至股東會視訊會議平台，並持續揭露至會議結束。
- 二、本公司召開股東會視訊會議，宣布開會時，應將出席股東股份總數，揭露於視訊會議平台。如開會中另有統計出席股東之股份總數及表決權數者，亦同。
- 三、股東會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。

第十八條、 會場秩序之維護

- 一、辦理股東會之會務人員應佩帶識別證或臂章。
- 二、主席得指揮糾察員或保全人員協助維持會場秩序。糾察員或保全人員在場協助維持秩序時，應佩戴「糾察員」字樣臂章或識別證。
- 三、會場備有擴音設備者，股東非以本公司配置之設備發言時，主席得制止之。
- 四、股東違反議事規則不服從主席糾正，妨礙會議之進行經制止不從者，得由主席指揮糾察員或保全人員請其離開會場。

第十九條、 休息、續行開會

- 一、會議進行時，主席得酌定時間宣布休息，發生不可抗拒之情事時，主席得裁定暫時停止會議，並視情況宣布續行開會之時間。
- 二、股東會排定之議程於議事含臨時動議未終結前，開會之場地屆時未能繼續使用，得由股東會決議另覓場地繼續開會。
- 三、股東會得依公司法第一百八十二條之規定，決議在五日内延期或續行集會。

第二十條、 視訊會議之資訊揭露

股東會以視訊會議召開者，本公司應於投票結束後，即時將各項議案表決結果及選舉結果，依規定揭露於股東會視訊會議平台，並應於主席宣布散會後，持續揭露至少十五分鐘。

第二十一條、 視訊股東會主席及紀錄人員之所在地

本公司召開視訊股東會時，主席及紀錄人員應在國內之同一地點，主席或其指定人員並應於開會時宣布該地點之地址。

第二十二條、 斷訊之處理

- 一、股東會以視訊會議召開者，主席或其指定人員應於宣布開會時，另行宣布除公開發行公司股票公司股務處理準則第四十四條之二十四項所定無須延期或續行集會情事外，於主席宣布散會前，因天災、事變或其他不可抗力情事，致視訊會議平台或以視訊方式參與發生障礙，持續達三十分鐘以上時，應於五日內延期或續行集會之日期，不適用公司法第一百八十二條之規定。
- 二、發生前項應延期或續行會議，未登記以視訊參與原股東會之股東，不得參與延期或續行會議。
- 三、依第一項規定應延期或續行會議，已登記以視訊參與原股東會並完成報到之股東，未參與延期或續行會議者，其於原股東會出席之股數、已行使之表決權及選舉權，應計入延期或續行會議出席股東之股份總數、表決權數及選舉權數。
- 四、依第一項規定辦理股東會延期或續行集會時，對已完成投票及計票，並宣布表決結果或董事、監察人當選名單之議案，無須重行討論及決議。
- 五、本公司召開視訊輔助股東會，發生第一項無法續行視訊會議時，如扣除以視訊方式出席股東會之出席股數後，出席股份總數仍達股東會開會之法定定額者，股東會應繼續進行，無須依第一項規定延期或續行集會。
- 六、發生前項應繼續進行會議之情事，以視訊方式參與股東會股東，其出席股數應計入出席股東之股份總數，惟就該次股東會全部議案，視為棄權。
- 七、本公司依第一項規定延期或續行集會，應依公開發行公司股票公司股務處理準則第四十四條之二十七項所列規定，依原股東會日期及各該條規定辦理相關前置作業。
- 八、公開發行公司出席股東會使用委託書規則第十二條後段及第十三條第三項、公開發行公司股票公司股務處理準則第四十四條之五第二項、第四十四條之十五、第四十四條之十七第一項所定期間，本公司應依第一項規定延期或續行集會之股東會日期辦理。

第二十三條、 數位落差之處理

本公司召開視訊股東會時，應對於以視訊方式出席股東會有困難之股東，提供適當替代措施。除公開發行公司股票公司股務處理準則第四十四條之九第六項規定之情形外，應至少

提供股東連線設備及必要協助，並載明股東得向公司申請之期間及其他相關應注意事項。

第二十四條、 實施

本規則經股東會通過後實施，修正時亦同。

資金貸與他人作業程序(修正前)

1 目的及法源依據

為規範本公司資金貸與他人作業，以確保本公司權益，爰依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」特訂定本程序。本作業程序如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

2 範圍

2.1 貸放對象：

2.1.1 與本公司有業務往來之公司或行號。

2.1.2 經董事會認可有短期融通資金必要之公司或行號：

(1) 與本公司屬母子公司關係，因業務需要而有短期融通資金之必要者。

(2) 本公司採權益法投資之公司或行號，因購料或營運週轉需要而有短期融通資金之必要者。

(3) 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，可從事資金貸與或本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司對本公司從事資金貸與。

2.1.3 所稱子公司及母公司，應依「證券發行人財務報告編製準則」規定認定之。

2.2 貸放限額：

2.2.1 本公司資金貸放總額不得超過本公司淨值百分之四十。

2.2.2 資金貸與有業務往來之公司，資金貸與總額不得超過本公司淨值之百分之十，個別貸與金額不得超過資金貸與時雙方間最近一年度業務往來總金額，且不得超過本公司淨值之百分之十。所稱業務往來金額係指雙方間進貨或銷貨金額孰高者。

2.2.3 資金貸與有短期融通資金必要之公司，資金貸與總額不得超過本公司淨值之百分之三十，個別貸與金額不得超過本公司淨值百分之二十。融資金額係指本公司短期融通資金之累計餘額。

2.2.4 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，從事資金貸與時，其總額以不超過本公司淨值百分之四十為限；個別對象限額以不超過本公司淨值百分之三十為限。

2.2.5 本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司貸與本公司，其總額以不超過本公司淨值百分之四十為限；個別對象限額以不超過本公司淨值百分之三十為限。

2.2.6 淨值係指「證券發行人財務報告編製準則」規定之資產負債表歸屬於本公司業主之權益。

2.2.7 本公司負責人違反 2.2.1~2.2.3 規定時，應與借用人連帶負返還責任；如公司受有損害者，亦應由其負損害賠償責任。

2.3 貸放期限：

2.3.1 本公司資金貸與期限，每次不得超過一年或一營業週期(以較長者為準)。

2.3.2 如情形特殊，得於貸放案到期前經本公司董事會同意後，依實際情況辦理展期(以一次為限，且不得超過一年)；屬短期融通資金者，以一年為限，不得經董事會同意展延。

2.4 計息方式：

本公司資金貸與母公司或子公司得不計利息，其他本公司准予貸放之公司或行號，依當月臺灣銀行基本放款利率加 2% 按月計息或參酌本公司現行借款利率。如借款人未能履行融資契約，從違反融資契約之日起，依原利率乘 1.1 倍按月計息。

- 3 決策層級
- 3.1 本公司擬將資金貸與他人時，均應依「核決權限管理辦法」經本公司董事會決議後始得辦理，不得授權其他人決定。
- 3.2 本公司與母子公司或其子公司間之資金貸與，得經董事會授權董事長對同一貸與對象於董事會決議之一定額度及不超過一年之期間內分次撥貸或循環動用。除本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之國外公司間，本公司或子公司對單一企業之資金貸與之授權額度不得超過本公司最近期財務報表淨值百分之十。
- 4 作業程序：
- 4.1 貸放申請：
借款人向本公司申請資金貸放時，應向本公司相關之業務單位出具「資金貸與他人申請書」(9.1)，詳述借款金額、期限及用途及擔保情形。業務單位會簽後轉財務部辦理徵信作業。
- 4.2 徵信：
借款人係本公司之母公司或子公司，得不辦理徵信作業。
- 4.3 貸款核定：
- 4.3.1 評估標準：
(1) 因業務往來關係從事資金貸與，應明定貸與金額與業務往來金額是否相當之評估標準。
(2) 有短期融通資金之必要者，應列舉得貸與資金之原因及情形。
- 4.3.2 審查程序，應包括：
(1) 資金貸與他人之必要性及合理性。
(2) 貸與對象之徵信及風險評估。
(3) 對公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。
(4) 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。
- 4.3.3 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核欠佳，或借款用途不當不擬貸放者，財務部應將婉拒理由，於簽奉核定後，儘快答覆借款人。
- 4.3.4 經徵信調查或評估後，如借款人信用評核良好，且借款用途正當，財務部應填具徵信報告及意見，擬具貸放條件，逐級呈董事長審核，並提報董事會決議。
- 4.3.5 借款案件經核准後，經辦人員應儘速函告或電告借款人，詳述本公司借款條件，包括額度、期限、利率、擔保品、保險及保證人等，請借款人於期限內簽約，辦妥擔保品抵押權設定及保證人對保手續。
- 4.4 簽約對保：
- 4.4.1 貸放案件經辦人員依核定條件填具「資金貸與他人借款契約書」(9.2)辦理簽約手續。
- 4.4.2 借款及連帶保證人於約據上簽章後，經辦人員應辦理對保手續。
- 4.5 擔保品權利設定：
借款人如提供擔保品，則應評估擔保品價值，並辦理質權或抵押權設定手續，以確保本公司債權。
- 4.6 保險：
- 4.6.1 擔保品除土地及有價證券外，均應投保火險，如為車輛應投保全險，保險金額以不低於擔保品抵押值為原則，保單上所載標的物名稱，數量、存放地點、保險條件、保險批單等應與本公司原核貸條件相符；建物若於設定時尚未編定門牌號碼，其地址應以座落之地段、地號標示，並加註以本公司為受益人。
- 4.6.2 保險期間應涵蓋資金貸與期間，若經核准展期續借時，經辦人員應注意在保險期限屆滿前，通知借款人續投保。
- 4.7 撥款：

- 借款簽妥契約，繳交本票或借據，辦理抵押設定、保險等手續均完備後即可撥款。
- 4.8 登帳：
本公司於完成每一筆資金貸與手續時，應由承辦單位編製取得擔保或信用保證之分錄傳票，送交會計單位登載於必要之帳簿。
- 4.9 還款：
借款人於貸款到期或到期前償還借款時，應先計算應付之利息，連同本金一併清償後，始得將本票借據等註銷歸還借款人。
- 4.10 抵押權塗銷：
借款人申請塗銷抵押權時，應先查明借款本息是否已全部清償，已清償才可同意辦理抵押權塗銷。
- 4.11 逾期債權處理程序
- 4.11.1 借款人於貸款到期時，應即還清本息。如到期未能償還而需延期者，需事先提出請求，報經本公司董事會決議後為之，惟展期後總借款期限仍應符合 2.3.2 規定，違者本公司得就其所提供之擔保品或保證人，依法逕行處分及追償。
- 4.11.2 本公司應依『證券發行人財務報告編制準則』規定，評估資金貸與情形並提適足之備抵壞帳，且於財務報告中適當揭露有關資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程式。
- 4.12 已貸與金額之後續控管措施
- 4.12.1 展期在放款到期前，應通知借款人屆期清償本息或辦理展期手續，借款人如擬於到期前申請展期續約，應依本作業程序之規定重新申請。
- 4.12.2 案件之登記與保管
- (1) 公司辦理資金貸與事項，應建立備查簿，就資金貸與之對象、金額、董事會通過日期、資金貸放日期及依本作業程序 4.3.2 應審慎評估之事項詳予登載備查。
- (2) 貸款撥放後，應經常注意借款人及保證人之財務、業務及信用狀況等，及抵（質）押品亦應注意其價值有無變動情形；遇有重大變化時，應立刻通報董事長，並依指示為適當之處理。
- (3) 內部稽核人員應至少每季稽核資金貸與他人作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知各監察人。
- (4) 本公司因情事變更，致貸與對象不符相關法律及本作業程序之規定或貸與餘額超限時，應訂定改善計畫，將相關改善計畫送各監察人，並依計畫時程完成改善。
- (5) 承辦人員應於每月編制上月份資金貸與他人明細表(9.4)，並逐級呈請核閱。
- 5 公告申報(本公司公開發行前由集團母公司代為申報)
- 5.1 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份資金貸與餘額並提供予集團母公司及最終母公司。
- 5.2 本公司及子公司資金貸與餘額達「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第二十二條第一項所訂標準之一者，應於事實發生日之即日起算二日內，依相關規定辦理公告申報並提供予集團母公司及最終母公司。
- 5.3 前項所稱事實發生日係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定資金貸與對象及交易金額之日等日期孰前者。
- 6 對子公司資金貸與他人之控管程序
- 6.1 本公司之子公司若擬將資金貸與他人者，亦應依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定「資金貸與他人作業程序」辦理之。

- 6.2 本公司之子公司擬將資金貸與他人時，應提供相關資料予本公司及集團母公司，經本公司核准及該子公司董事會決議後始得為之。
- 6.3 內部稽核人員應定期稽核子公司對其「資金貸與他人作業程序」之遵循情形，作成稽核報告；稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。
- 7 罰則
本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司規定提報考核，依其情節輕重處罰。
- 8 實施與修正
- 8.1 本作業程序經董事會決議通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。
- 8.2 本公司如已設置獨立董事，依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄中載明。
- 8.3 本公司若有設置審計委員會，訂定或修正本處理程序時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，不適用前項規定。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。
- 9 使用表單
- 9.1 資金貸與他人申請書
- 9.2 資金貸與他人借款契約書
- 9.3 資金貸與他人備查簿
- 9.4 資金貸與他人明細表

背書保證作業程序(修正前)

- 1 目的及法令依據
為規範本公司相關對外背書保證事項，以確保本公司權益，爰依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」，特訂定本程序。本作業程序如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。
- 2 背書保證之範圍
本程序所稱之背書保證係指下列事項：
 - 2.1 融資背書保證：
 - 2.1.1 客票貼現融資。
 - 2.1.2 為本程序 3.所列背書保證對象之融資目的所為之背書或保證。
 - 2.2 合約背書保證：係指為本程序 3.所列背書保證之對象對外簽訂合約責任範圍內之保證。
 - 2.3 關稅背書保證：係指為本公司或本程序 3.所列背書保證之對象有關關稅事項所為之背書或保證。
 - 2.4 本公司提供動產或不動產為本程序 3.所列背書保證之對象借款之擔保設定質權、抵押權者。
 - 2.5 其他背書保證：係指無法歸類入前各款之背書或保證事項。
- 3 背書保證之對象
本公司得對下列公司為背書保證：
 - 3.1 有業務往來之公司。
 - 3.2 本公司直接及間接持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
 - 3.3 直接及間接對本公司持有表決權之股份超過百分之五十之公司。
 - 3.4 本公司基於承攬工程需要之同業間或共同起造人間依合約規定互保，或因共同投資關係由全體出資股東依其持股比率對被投資公司背書保證者，不受 3.1 至 3.3 及 3.5 規定之限制，得為背書保證。
 - 3.5 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之公司間，得為背書保證，且其金額不得超過公司淨值之百分之十，公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。
 - 3.6 本條所稱出資，係指本公司直接出資或透過持有表決權股份百分之百之公司出資。
- 4 背書保證之額度及評估標準
 - 4.1 本公司對外背書保證事項之責任總額、限額之標準與金額如下：
 - 4.1.1 本公司基於承攬工程需要之同業間依合約規定互保，背書保證總額度不得超過本公司淨值百分之三十；對單一企業之背書保證額度不得超過本公司淨值百分之二十。
 - 4.1.2 除承攬工程保證外，累積對外背書保證責任總額不得超過本公司淨值百分之三十為限；對單一企業背書保證之限額不得超過本公司淨值百分之二十為限。
 - 4.1.3 因業務往來關係從事背書保證，除上述限額規定外，其個別背書保證金額不得超過業務往來金額。所稱業務往來金額係指雙方最近一年內或未來一年內可合理預估之實際進貨或銷貨金額孰高者。
 - 4.2 本公司及子公司對外背書保證事項之責任總額、限額之標準與金額如下：
 - 4.2.1 本公司及子公司基於承攬工程需要之同業間依合約規定互保，背書保證總額以不超過本公司淨值百分之四十為限，對單一企業之背書保證額度以不超過本公

司淨值百分之三十為限。本公司及其子公司訂定整體得為背書保證之總額達本公司淨值百分之五十以上者，並應於股東會說明其必要性及合理性。

4.2.2 除前款背書保證外，累積對外背書保證責任總額以不超過本公司淨值百分之四十為限；對單一企業背書保證之限額以不超過本公司淨值百分之三十為限。

4.3 淨值係指「證券發行人財務報告編製準則」規定之資產負債表歸屬於本公司業主之權益。

5 定義

5.1 子公司及母公司之定義：

本程序所稱之子公司及母公司，係依「證券發行人財務報告編製準則」規定認定之。

5.2 集團企業：

本程序所稱集團企業，依本公司『特定公司、關係人及集團企業交易作業程序』(12.1)之規定認定之。

6 背書保證辦理程序

6.1 辦理背書保證時，應由相關單位提送「背書保證申請書」(13.1)，敘明背書保證對象、種類、理由及金額等事項，由本公司財務單位就其背書保證用途予以審查、評估並擬具報告呈主管核定。

6.2 財務單位針對背書保證對象所作之審查程序，內容應包括：

6.2.1 背書保證之必要性及合理性。

6.2.2 被背書保證對象之徵信及風險評估。

6.2.3 對本公司之營運風險、財務狀況及股東權益之影響。

6.2.4 應否取得擔保品及擔保品之評估價值。

6.3 財務單位於背書保證申請書敘明相關背書保證內容、原因及風險評估，提請董事會決議通過後辦理。如仍在規定之授權額度內，則由董事長依背書保證對象之信用程度及財務狀況逕行核決。

6.4 若背書保證對象原符合本作業程序規定而嗣後不符，或背書保證金額因據以計算限額之基礎變動致超過所訂額度時，對該對象背書保證金額或超限部分應訂定改善計畫於一定期限內全部消除，並將相關改善計畫送各監察人。

7 備查簿之建立

財務單位應就背書保證事項建立備查簿控管，背書保證經本公司董事會同意或董事長核決後，除依規定程序申請用印外，就背書保證對象、金額、董事會通過或董事長決行日期、背書保證日期及依第6條規定應審慎評估之事項，詳予登載備查。

8 印鑑章保管及使用程序

8.1 本公司應以向經濟部申請登記之公司印章為背書保證之專用印鑑章，該印鑑章及有關票據由董事會授權董事長指派之專責人員保管，印鑑保管人變更時應報經董事會同意，並將所保管之印鑑列入移交。

8.2 背書保證經董事會決議或董事長核決後，財務單位應填寫「用印申請單」(14.4)，連同核准紀錄及背書保證契約書或保證票據等用印文件經財務主管核准後，始得至印鑑保管人處用印。

8.3 印鑑管理人用印時，應核對有無核准紀錄、「用印申請單」是否經財務主管核准及文件是否相符後，始得用印。

8.4 本公司之子公司若因營業需要，擬為他人背書保證者，如子公司設立於國外，則背書保證之印鑑改採當地登記之公司印鑑為背書保證專用印鑑。

- 8.5 本公司若對國外公司為保證行為時，所出具之保證函由董事會授權董事長或總經理簽署。
- 9 決策及授權層級
- 9.1 本公司辦理背書保證時，應依本作業程序 6.之規定辦理簽核程序，並經董事會決議後為之。但為配合時效需要，母子公司間之背書保證於 9.2 限額內，及其他背書保證在總額於新台幣壹億元（承攬工程保證為三億元）以內者由董事會授權董事長先行決行，事後再提報董事會追認。
- 9.2 本公司與子公司間之背書保證，每筆交易金額於新台幣五億元(含)內者，由董事會授權董事長先行決行，事後再報提最近期董事會追認。
- 9.3 本公司辦理背書保證時，如因業務需要而有超過本作業程序 4.所訂額度之必要且符合本公司背書保證作業程序所訂條件者，應經董事會同意並由半數以上之董事對公司超限可能產生之損失具名聯保，並修正本作業程序，報經股東會追認之；股東會不同意時，應訂定計畫於一定期限內銷除超限部分。
- 9.4 本公司直接及間接持有表決權股份達百分之九十以上之子公司依 3.5 規定為背書保證前，並應提報本公司董事會決議後始得辦理，但本公司直接及間接持有表決權股份百分之百之公司間背書保證，不在此限。
- 10 公告申報程序(本公司公開發行前由集團母公司代為申報)
- 10.1 本公司應於每月十日前公告申報本公司及子公司上月份背書保證餘額並提供予集團母公司及最終母公司。
- 10.2 本公司及子公司背書保證餘額達「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」第二十五條第一項所訂標準之一者，應於事實發生之日起算二日內，依相關規定辦理公告申報並提供予集團母公司及最終母公司。
- 10.3 前項所稱事實發生日，係指簽約日、付款日、董事會決議日或其他足資確定背書保證對象及金額之日等日期孰前者。
- 11 其他事項
- 11.1 對子公司辦理背書保證之控管程序
- 11.1.1 本公司之子公司若擬為他人背書保證，亦應依「公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則」訂定作業程序辦理之。
- 11.1.2 本公司之子公司擬為他人背書或提供保證時，應提供相關資料予本公司、集團母公司及最終母公司，經本公司核准及該子公司董事會決議後始得為之。
- 11.1.3 內部稽核人員應定期稽核子公司對其「背書保證作業程序」之遵循情形，作成稽核報告；稽核報告之發現及建議於呈核後，應通知受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。
- 11.2 內部稽核人員應至少每季稽核背書保證作業程序及其執行情形，並作成書面紀錄，如發現重大違規情事，應即以書面通知各監察人。
- 11.3 本公司之經理人及主辦人員違反本作業程序時，依照本公司規定提報考核，依其情節輕重處罰。
- 11.4 財務單位應就每月所發生及註銷之保證事項編製明細表，俾控制追蹤及辦理公告，並依『證券發行人財務報告編制準則』規定，評估或認列背書保證之或有損失且於財務報告中適當揭露背書保證資訊，並提供相關資料予簽證會計師執行必要之查核程序。
- 11.5 背書保證日期終了前，財務單位應主動通知被保證企業將留存銀行或債權機構之保證票據收回，且註銷背書保證有關契據。

11.6 背書保證對象若為淨值低於實收資本額二分之一之子公司，應明定其續後相關管控措施，其管控措施應於近期董事會報告。子公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，實收資本額應以股本加計資本公積-發行溢價之合計數為之。

12 實施與修正

12.1 本作業程序經董事會決議通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。

12.2 本公司如已設置獨立董事，依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄中載明。

12.3 本公司若有設置審計委員會，訂定或修正本處理程序時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

取得或處分資產處理程序(修正前)

1 目的及法源依據

本公司為加強資產管理、保障投資及落實資訊公開，依證券交易法第三十六條之一及「公開發行公司取得或處分資產處理準則」訂定本作業程序，凡有關本公司取得或處分資產，悉依本處理程序之規定施行之。

2 資產範圍

本處理程序所稱之資產範圍如下：

- 2.1 股票、公債、公司債、金融債券、表彰基金之有價證券、存託憑證、認購（售）權證、受益證券及資產基礎證券等投資。
- 2.2 不動產（含土地、房屋及建築、投資性不動產及營建業之存貨）及設備。
- 2.3 會員證。
- 2.4 專利權、著作權、商標權、特許權等無形資產。
- 2.5 使用權資產。
- 2.6 金融機構之債權（含應收款項、買匯貼現及放款、催收款項）。
- 2.7 衍生性商品。
- 2.8 依法律合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分之資產。
- 2.9 其他重要資產。

3 名詞定義

3.1 衍生性商品：

指其價值由特定利率、金融工具價格、商品價格、匯率、價格或費率指數、信用評等或信用指數、或其他變數所衍生之遠期契約、選擇權契約、期貨契約、槓桿保證金契約、交換契約，上述契約之組合，或嵌入衍生性商品之組合式契約或結構型商品等。所稱之遠期契約，不含保險契約、履約契約、售後服務契約、長期租賃契約及長期進（銷）貨契約。

3.2 依法律合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分之資產：

指依企業併購法、金融控股公司法、金融機構合併法或其他法律進行合併、分割或收購而取得或處分之資產，或依公司法第一百五十六條之三規定發行新股受讓他公司股份（以下簡稱股份受讓）者。

3.3 關係人、子公司：

應依「證券發行人財務報告編製準則」規定認定之。

3.4 專業估價者：

指不動產估價師或其他依法律得從事不動產、設備估價業務者。

3.5 事實發生日：

指交易簽約日、付款日、委託成交日、過戶日、董事會決議日或其他足資確定交易對象及交易金額之日等日期孰前者。但屬需經主管機關核准之投資者，以上開日期或接獲主管機關核准之日孰前者為準。

3.6 大陸地區投資：

指依經濟部投資審議委員會在大陸地區從事投資或技術合作許可辦法規定從事之大陸投資。

3.7 最近期財務報表：

係指公司於取得或處分資產前依法公開經會計師查核簽證或核閱之財務報表。

3.8 以投資為專業者：

指依法律規定設立，並受當地金融主管機關管理之金融控股公司、銀行、保險公司、票券金融公司、信託業、經營自營或承銷業務之證券商、經營自營業務之期貨商、證券投資信託事業、證券投資顧問事業及基金管理公司。

3.9 證券交易所：

國內證券交易所，指臺灣證券交易所股份有限公司；外國證券交易所，指任何有組織且受該國證券主管機關管理之證券交易市場。

3.10 證券商營業處所：

國內證券商營業處所，指依證券商營業處所買賣有價證券管理辦法規定證券商專設櫃檯進行交易之處所；外國證券商營業處所，指受外國證券主管機關管理且得經營證券業務之金融機構營業處所。

4 本公司取得之估價報告或會計師、律師或證券承銷商之意見書，該專業估價者及其估價人員、會計師、律師或證券承銷商應符合下列規定：

4.1 未曾因違反證券交易法、公司法、銀行法、保險法、金融控股公司法、商業會計法，或有詐欺、背信、侵占、偽造文書或因業務上犯罪行為，受一年以上有期徒刑之宣告確定。但執行完畢、緩刑期滿或赦免後已滿三年者，不在此限。

4.2 與交易當事人不得為關係人或有實質關係人之情形。

4.3 公司如應取得二家以上專業估價者之估價報告，不同專業估價者或估價人員不得互為關係人或有實質關係人之情形。

5 前條人員於出具估價報告或意見書時，應依其所屬各同業公會之自律規範及下列事項辦理：

5.1 承接案件前，應審慎評估自身專業能力、實務經驗及獨立性。

5.2 執行案件時，應妥善規劃及執行適當作業流程，以形成結論並據以出具報告或意見書；並將所執程序、蒐集資料及結論，詳實登載於案件工作底稿。

5.3 對於所使用之資料來源、參數及資訊等，應逐項評估其適當性及合理性，以做為出具估價報告或意見書之基礎。

5.4 聲明事項，應包括相關人員具備專業性與獨立性、已評估所使用之資訊為適當且合理及遵循相關法令等事項。

6 取得非供營業使用之不動產及其使用權資產或有價證券之限額

6.1 本公司及各子公司個別取得非供營業使用之不動產及其使用權資產或有價證券之限額如下：

6.1.1 購買非供營業使用之不動產及其使用權資產總額不得逾本公司最近期財務報表淨值之百分之五十為限。

6.1.2 有價證券投資總額不得逾本公司最近期財務報表淨值之百分之五十；個別有價證券投資金額不得逾本公司最近期財務報表淨值之百分之三十。有價證券投資金額之計算不含保本型有價證券。

7 本公司轉投資依公司章程規定授權董事會決議辦理之，不受公司法第十三條規定不得超過實收資本額百分之四十的限制。

8 取得或處分有價證券之評估及作業程序

8.1 價格決定方式及參考依據

取得或處分有價證券，應於事實發生日前取具標的公司最近期經會計師查核簽證或核閱之財務報表作為評估交易價格之參考。

8.2 委請專家出具意見

8.2.1 取得或處分有價證券，且交易金額達本公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。但該有價證券具活絡交易市場之公開報價或金融監督管理委員會另有規定者，不在此限。

8.2.2 交易金額之計算，應依 15.2 規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見部分免再計入。

8.3 授權額度及層級

8.3.1 以經營為目的之轉投資其股權取得或處分，每筆交易金額達本公司實收資本額之百分之二十(含)或新臺幣三億元(含)以上者，應提經董事會通過，未達本公司實收資本額之百分之二十(含)或新臺幣三億元(含)元者，授權董事長核准，事後提報最近之董事會追認。

8.3.2 以財務調度為目的而取得或處分公債、公司債、金融債券、國內外債券型基金、國內外貨幣型基金，每筆交易金額達新台幣五千萬以上者，應提經董事會通過，未達新台幣五千萬者，授權董事長核准，交易金額超過三千萬元者，事後提報最近之董事會追認。

8.3.3 以財務調度為目的而取得或處分所買賣之其他有價證券，每筆交易金額達新台幣三千萬元以上者，應提經董事會通過，未達新台幣三千萬元者，授權董事長核准，交易金額超過二千萬元者，事後提報最近之董事會追認。

8.3.4 其他非以經營或財務為目的而取得或處分之有價證券、每筆交易金額達新台幣一千萬元以上者，應提經董事會通過，未達新台幣一千萬元者，授權董事長核准。

8.3.5 可轉讓定期存單、短期商業本票及銀行承兌匯票、買賣附買回、賣回條件之債券，則不在此限，由董事長核准。

8.4 執行單位

本公司有關長、短期有價證券投資之取得及處分作業，應依前項核決權限呈核後，由財務單位負責執行。

8.5 交易流程

本公司取得或處分有價證券之交易流程，悉依本公司內部控制制度投資循環相關作業之規定辦理。

9 取得或處分不動產、設備或其使用權資產之評估及作業程序

9.1 價格決定方式及參考依據

取得或處分不動產、設備或其使用權資產，應參考公告現值、評定價值、鄰近不動產實際交易價格，經詢價、比價、議價或公開招標之程序等，作成交易條件、交易價格及分析報告提報董事長。

9.2 委請專家出具估價報告

取得或處分不動產、設備或其使用權資產，除與國內政府機關交易、自地委建、租地委建，或取得、處分供營業使用之設備或其使用權資產外，交易金額達本公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，應於事實發生日前取得專業估價者出具之估價報告，並符合下列規定：

9.2.1 因特殊原因須以限定價格、特定價格或特殊價格作為交易價格之參考依據時，該項交易應先提經董事會決議通過；其嗣後有交易條件變更時，亦同。

9.2.2 交易金額達新臺幣十億元以上者，應請二家以上之專業估價者估價。

9.2.3 專業估價者之估價結果有下列情形之一者，除取得資產之估價結果均高於交易金額，或處分資產之估價結果均低於交易金額外，應洽請會計師對差異原因及交易價格之允當性表示具體意見：

(1) 估價結果與交易金額差距達交易金額之百分之二十以上者。

(2) 二家以上專業估價者之估價結果差距達交易金額百分之十以上者。

9.2.4 專業估價者出具報告日期與契約成立日期不得逾三個月。但如其適用同一期公告現值且未逾六個月者，得由原專業估價者出具意見書。

9.2.5 經法院拍賣程序取得或處分資產者，得以法院所出具之證明文件替代估價報告或會計師意見。

9.2.6 交易金額之計算，應依 15.2 規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見部分免再計入。

9.3 授權額度及層級

取得或處分不動產、設備或其使用權資產，交易金額在新台幣五百萬元者，授權董事長核准，事後提報最近之董事會追認；交易金額超過資本額百分之二十(含)以上者，須經董事會通過後始得為之。

9.4 執行單位

本公司取得或處分不動產、設備或其使用權資產時，應依前項核決權限呈核後，由使用部門及相關權責單位負責執行。

9.5 交易流程

本公司取得或處分不動產、設備或其使用權資產之交易流程，悉依本公司內部控制制度不動產、廠房及設備循環相關作業之規定辦理。

10 向關係人取得或處份資產之評估及作業程序

10.1 本公司向關係人取得或處份資產，除應依 8 至 11 規定辦理相關決議程序及評估交易條件合理性等事項外，交易金額達公司總資產百分之十以上者，亦應依 8、9 及 11 規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見。交易金額之計算，應依 15.2 規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見部分免再計入。另判斷交易對象是否為關係人時，除注意其法律形式外，並應考慮實質關係。

10.2 本公司向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上者，除買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金外，應將下列資料提交董事會通過及監察人承認後，始得簽訂交易契約及支付款項：

10.2.1 取得或處份資產之目的、必要性及預計效益。

10.2.2 選定關係人為交易對象之原因。

10.2.3 向關係人取得不動產或其使用權資產，依 10.3 及 10.4 規定評估預定交易條件合理性之相關資料。

10.2.4 關係人原取得日期及價格、交易對象及其與本公司和關係人之關係等事項。

10.2.5 預計訂約月份開始之未來一年各月份現金收支預測表，並評估交易之必要性及資金運用之合理性。

10.2.6 依前項規定取得之專業估價者出具之估價報告，或會計師意見。

10.2.7 本次交易之限制條件及其他重要約定事項。

10.2.8 本公司或其非屬國內公開發行公司之子公司有 10.2 所述之交易，交易金額達本公司總資產百分之十以上者，本公司應將 10.2.1 至 10.2.7 所列資料提交股東會同意後，始得簽訂交易契約及支付款項。但本公司與母公司、子公司，或其子公司彼此間交易，不在此限。交易金額之計算，應依 15.2 規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定提交股東會、董事會通過及監察人承認部分免再計入。

10.2.9 本公司與母公司、子公司，或直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司彼此間從事下列交易，董事會得依 9.3 授權董事長在一定額度內先行決行，事後再提報最近期之董事會追認：

(1) 取得或處分供營業使用之設備或其使用權資產。

(2) 取得或處分供營業使用之不動產使用權資產。

10.3 交易成本之合理性評估

10.3.1 向關係人取得不動產或其使用權資產，應按下列方法評估交易成本之合理性：

(1) 按關係人交易價格加計必要資金利息及買方依法應負擔之成本。所稱必要資金利息成本，以本公司購入資產年度所借款項之加權平均利率為準設算之，惟其不得高於財政部公布之非金融業最高借款利率。

(2) 關係人如曾以該標的物向金融機構設定抵押借款者，金融機構對該標的物之貸放評估總值，惟金融機構對該標的物之實際貸放累計值應達貸放評估總值之七成以上及貸放期間已逾一年以上。但金融機構與交易之一方互為關係人者，不適用之。

10.3.2 合併購買或租賃同一標的之土地及房屋者，得就土地及房屋分別按 10.3.1 規定所列任一方法評估交易成本。

10.3.3 向關係人取得不動產或其使用權資產，應依 10.3.1 及 10.3.2 規定評估不動產或其使用權資產成本，並應洽請會計師複核及表示具體意見。

10.3.4 向關係人取得不動產或其使用權資產，有下列情形之一者，應依本條第二項第一款至第八款有關評估及作業程序規定辦理，不適用 10.3.1 至 10.3.3 規定。

(1) 關係人係因繼承或贈與而取得不動產或其使用權資產。

(2) 關係人訂約取得不動產或其使用權資產時間距本交易訂約日已逾五年。

(3) 與關係人簽訂合建契約，或自地委建、租地委建等委請關係人興建不動產而取得不動產。

(4) 本公司與母公司、子公司，或直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司彼此間，取得供營業使用之不動產使用權資產。

10.4 依 10.3.1 及 10.3.2 規定評估結果均較交易價格為低時，應依 10.5 規定辦理。但因下列情形，並提出客觀證據及取具不動產專業估價者與會計師之具體合理性意見者，不在此限：

10.4.1 關係人係取得素地或租地再行興建者，得舉證符合下列條件之一者：

(1) 素地依 10.3 規定之方法評估，房屋則按關係人之營建成本加計合理營建利潤，其合計數逾實際交易價格者。所稱合理營建利潤，應以最近三年度關係人營建部門之平均營業毛利率或財政部公布之最近期建設業毛利率孰低者為準。

(2) 同一標的房地之其他樓層或鄰近地區一年內之其他非關係人交易案例，其面積相近，且交易條件經按不動產買賣或租賃慣例應有之合理樓層或地區價差評估後條件相當者。

10.4.2 舉證向關係人購入之不動產或租賃取得不動產使用權資產，其交易條件與鄰近地區一年內之其他非關係人交易案例相當且面積相近者。

10.4.3 所稱鄰近地區交易案例，以同一或相鄰街廓且距離交易標的物方圓未逾五百公尺或其公告現值相近者為原則；所稱面積相近，則以其他非關係人交易案例之面積不低於交易標的物面積百分之五十為原則；所稱一年內係以本次取得不動產或其使用權資產事實發生之日為基準，往前追溯推算一年。

10.5 向關係人取得不動產或其使用權資產，如經按 10.3 及 10.4 規定評估結果均較交易價格為低者，應辦理下列事項：

10.5.1 應就不動產或其使用權資產交易價格與評估成本間之差額，依本公司章程及相關法令規定提列特別盈餘公積，不得予以分派或轉增資配股。對本公司之投資採權益法評價之投資者如為公開發行公司，亦應就該提列數額按持股比例依相關法令規定提列特別盈餘公積。

10.5.2 監察人應依公司法第二百十八條規定辦理。已依相關法令規定設置審計委員會者，本款前段對於審計委員會之獨立董事成員準用之。

10.5.3 應將 10.5.1 及 10.5.2 處理情形提報股東會，並將交易詳細內容揭露於年報及公開說明書。

10.5.4 經依 10.5.1 至 10.5.3 規定提列特別盈餘公積者，應俟高價購入或承租之資產已認列跌價損失或處分或終止租約或為適當補償或恢復原狀，或有其他證據確定無不合理者，並經金融監督管理委員會同意後，始得動用該特別盈餘公積。

10.6 本公司向關係人取得不動產或其使用權資產，若有其他證據顯示交易有不合營業常規之情事者，亦應依 10.5 規定辦理。

11 取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證之評估及作業程序

11.1 價格決定方式及參考依據

取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證，應考量該項資產未來可能產生效益、市場公定價值，必要時並參考專家意見，與交易相對人議定之。

11.2 委請專家出具意見

取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證，交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者，除與國內政府機關交易外，應於事實發生日前洽請會計師就交易價格之合理性表示意見。前述交易金額之計算，應依 15.2 規定辦理，且所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依本程序規定取得專業估價者出具之估價報告或會計師意見部分免再計入。

11.3 授權額度及層級

11.3.1 取得或處分會員證，交易金額在新臺幣 100 萬元（含）以下者，須經公司內部簽呈，送呈董事長核准；交易金額超過新臺幣 100 萬元者，須經董事會通過後始得為之。

11.3.2 取得或處分無形資產或其使用權資產，交易金額在新臺幣 100 萬元（含）以下者，須經公司內部簽呈，呈請董事長核准後始得為之，並應提報最近一次董事會；交易金額超過新臺幣 100 萬元者，須經董事會通過後始得為之。

11.4 執行單位

本公司有關無形資產或其使用權資產或會員證之取得及處分作業，應依前項核決權限呈核後，由使用單位及相關權責單位執行。

11.5 交易流程

本公司取得或處分無形資產或其使用權資產或會員證，悉依本公司核決權限表及內部控制制度採購及付款循環程序辦理。

12 取得或處分金融機構之債權之評估及作業程序

本公司原則上不從事取得或處分金融機構之債權之交易，嗣後如欲從事交易，應經董事會決議通過相關作業程序，始得為之。

13 取得或處分衍生性商品之評估及作業程序

本公司目前不擬從事衍生性商品交易，嗣後如欲從事交易，應經董事會決議通過相關作業程序，始得為之。

14 辦理合併、分割、收購或股份受讓之評估及作業程序

14.1 本公司辦理合併、分割、收購或股份受讓而取得或處分資產，悉依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」、「企業併購法」等相關法令規定辦理。

14.2 本公司辦理合併、分割、收購或股份受讓，應於召開董事會決議前，委請會計師、律師或證券承銷商就換股比例、收購價格或配發股東之現金或其他財產之合理性表示意見，提報董事會討論通過。但本公司合併直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司，或直接或間接持有百分之百已發行股份或資本總額之子公司間之合併，得免取得前開專家出具之合理性意見。

15 公告申報程序(本公司公開發行前由集團母公司代為申報)

15.1 本公司取得或處分資產，有下列情形者，應按性質依規定格式，於事實發生之即日起算二日內將相關資訊於金融監督管理委員會指定網站辦理公告申報並提供予集團母公司及最終母公司：

15.1.1 向關係人取得或處分不動產或其使用權資產，或與關係人為取得或處分不動產或其使用權資產外之其他資產且交易金額達公司實收資本額百分之二十、總資產百分之十或新臺幣三億元以上。但買賣國內公債、附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金，不在此限。

15.1.2 進行合併、分割、收購或股份受讓。

15.1.3 從事衍生性商品交易損失達所定處理程序規定之全部或個別契約損失上限金額。

15.1.4 取得或處分供營業使用之設備或其使用權資產，且交易對象非為關係人，交易金額並達新臺幣五億元以上。

15.1.5 經營營建業務取得或處分供營建使用之不動產或其使用權資產且交易對象非為關係人，交易金額達新臺幣五億元以上。

15.1.6 以自地委建、租地委建、合建分屋、合建分成、合建分售方式取得不動產，且其交易對象非為關係人，公司預計投入之交易金額達新臺幣五億元以上。

15.1.7 除前六款以外之資產交易、金融機構處分債權或從事大陸地區投資，其交易金額達公司實收資本額百分之二十或新臺幣三億元以上者。但下列情形不在此限：

(1) 買賣國內公債或信用評等不低於我國主權評等等級之外國公債。

(2) 以投資為專業者，於證券交易所或證券商營業處所所為之有價證券買賣，或於初級市場認購外國公債或募集發行之普通公司債及未涉及股權之一般金融債券(不含次順位債券)，或申購或買回證券投資信託基金或期貨信託基金，或證券商因承銷業務需要、擔任興櫃公司輔導推薦證券商依財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心規定認購之有價證券。

(3) 買賣附買回、賣回條件之債券、申購或買回國內證券投資信託事業發行之貨幣市場基金。

15.2 前項交易金額依下列方式計算之：

15.2.1 每筆交易金額。

15.2.2 一年內累積與同一相對人取得或處分同一性質標的交易之金額。

15.2.3 一年內累積取得或處分(取得、處分分別累積)同一開發計畫不動產或其使用權資產之金額。

15.2.4 一年內累積取得或處分(取得、處分分別累積)同一有價證券之金額。

15.2.5 本項所稱一年內係以本次交易事實發生之日為基準，往前追溯推算一年，已依規定公告部分免再計入。

15.3 本公司應按月將公司及非屬國內公開發行之子公司截至上月底止從事衍生性商品交易之情形依規定格式，於每月十日前輸入金融監督管理委員會指定之資訊申報網站並提供予集團母公司及最終母公司。

15.4 本公司應公告項目如於公告時有錯誤或缺漏而應予補正時，應於知悉之即日起算二日內將全部項目重行公告申報並提供予集團母公司及最終母公司。

15.5 本公司取得或處分資產，應將相關契約、議事錄、備查簿、估價報告、會計師、律師或證券商承銷商之意見書備置於公司，除其他法律另有規定者外，至少保存五年。

15.6 本公司依 15.1 至 15.5 規定公告申報之交易後，有下列情形之一者，應於事實發生之日起算二日內將相關資訊於金融監督管理委員會指定網站辦理公告申報並提供予集團母公司及最終母公司：

15.6.1 原交易簽訂之相關契約有變更、終止或解除情事。

15.6.2 合併、分割、收購或股份受讓未依契約預定日程完成。

15.6.3 原公告申報內容有變更。

15.7 本公司之子公司非屬公開發行公司者，取得或處分資產有 15.1 至 15.6 規定應公告申報情事者，由本公司為之。其中子公司適用 15.1 之應公告申報標準有關實收資本額或總資產規定，以本公司之實收資本額或總資產為準。

16 本公司之子公司應依下列規定辦理：

16.1 本公司應督促各子公司依金融監督管理委員會「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之規定訂定並執行取得或處分資產處理程序。

16.2 各子公司之取得或處分資產，依其所訂「取得或處分資產處理程序」或其他法律規定應經董事會通過者，應於事實發生前呈報本公司。本公司權責單位應評估該項取得或處分資產之可行性、必要性及合理性，事後並追蹤執行狀況，進行分析檢討。

16.3 本公司內部稽核人員應定期稽核各子公司對其「取得或處分資產處理程序」之遵循情形，作成稽核報告；稽核報告之發現及建議於呈核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。

17 本程序有關總資產百分之十之規定，以證券發行人財務報告編製準則規定之最近期個體或個別財務報告中之總資產金額計算。

18 罰則

本公司員工承辦取得與處分資產違反本處理程序規定者，依照本公司員工手冊定期提報考核，依其情節輕重處罰。

19 有關法令之補充

本處理程序未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

20 實施與修正

20.1 本作業程序經董事會決議通過後，送各監察人並提報股東會同意，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，公司應將其異議併送各監察人及提報股東會討論，修正時亦同。

20.2 本公司如已設置獨立董事，依前項規定將本作業程序提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄中載明。

20.3 本公司若有設置審計委員會，訂定或修正本處理程序時，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會同意。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。所稱審計委員會全體成員及全體董事，以實際在任者計算之。

【附錄六】**全體董事持股情形**

- 一、截至本次股東常會停止過戶日(113年03月18日)本公司已發行總股數：31,600,000股。
- 二、全體董事法定最低應持有股數：3,792,000股。
- 三、全體監察人法定最低應持有股數：本公司已設置審計委員會取代監察人，故不適用。
- 四、截至本次股東常會停止過戶日(113年03月18日)股東名簿記載之全體董事持有股數如下：

職稱	姓名	停止過戶日(113.03.18) 股東名冊記載持有股數)	持股比率(%)
董事長	朋億股份有限公司 代表人：梁進利	14,408,000	45.59
董事	朋億股份有限公司 代表人：馬蔚		
董事	周谷樺	209,800	0.66
董事	台宇投資有限公司 代表人：洪秉宏	712,000	2.25
獨立董事	蔡榮發	0	0
獨立董事	李彥文	0	0
獨立董事	吳惠蘭	0	0
全體董事持有股數		15,329,800	48.51

【附錄七】**其他說明事項**

- 一、本次股東常會，股東提案處理說明：
1. 依公司法第172-1條規定，持有已發行股份總數1%以上股份之股東，得向公司提出股東常會議案，但以一項為限，且所提議案以300字為限。
 2. 本公司今年股東常會受理股東提案申請，期間為113年3月8日至113年3月18日止，並已依法公告於公開資訊觀測站。
 3. 本公司並無接獲任何股東提案。
- 二、本次股東會擬議之無償配股對公司營業績效及每股盈餘之影響：
本公司本年度擬全數配發現金股利，故不適用。