

凌耀科技股份有限公司 董事會議事規則

第一條：目的

本公司為推行公司治理制度及強化董事會職權，經參酌公司法、證券交易法及上市上櫃公司治理實務守則等相關法令之規定，擬訂本議事辦法，以落實並發揮董事會之職能及提高公司治理之績效。

第二條：規範之範圍

本公司董事會之議事規範，除法令或章程另有規定者外，應依本辦法之規定辦理。

第三條：董事會召集及會議通知

本公司董事會每季召開乙次，並於七日前載明事由通知各董事及監察人，但遇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。

本辦法第六條第一項之各款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動議提出。

第四條：會議通知及會議資料

本公司定期召開之董事會，由董事會或其授權辦理之議事事務單位，事先徵詢各董事意見以規劃並擬訂會議議題及議程，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席，並由相關單位提供足夠之會議資料。

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。

第五條：定期性董事會之議事內容

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) 上次會議紀錄及執行情形。
- (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。

第六條：應提董事會討論事項

公司對於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。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、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、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。

外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，第二項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。

公司設有獨立董事者，對於本法第十四條之三應經董事會決議事項，獨立董事應親自出席或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。

第七條：簽名簿等文件備置及董事之委託出席

召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，須傳真簽到卡以代簽到。

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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第八條：董事會開會地點及時間之原則

董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但因業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第九條：董事會主席及代理人

本公司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。

第十條：董事會參考資料及列席人員

董事會召開時，權責部門須備妥相關資料供與會董事隨時查考。董事會進行中，相關部門或子公司之人員得視需求列席會議報告相關業務，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明，提供專家意見以供董事會參考，但討論及表決時應離席。

監察人列席董事會陳述意見時，得參與議案討論，但對於專屬董事會職權之事項，無表決權。

第十一條：董事會開會過程錄音或錄影之存證

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。

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。

以視訊會議召開者，其視訊影音資料係為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十二條：董事會召開

董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，即可宣布開會。但未有過半數之董事出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第三條規定之程序重行召集會議。

第十三條：議案討論

董事會討論之議案，應依會議通知所排定之議程進行，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，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。

第十四條：董事發言及主席之議事指揮

出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或指定列席之專業人士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。

第十五條：表決

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。

同一議案有修正案或替代案時，得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。

議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。如經主席徵詢而有異議者，應以舉手表示同意之方式進行表決。

議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。

前二項所稱出席董事全體不包括依第十六條第一項規定不得行使表決權之董事。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

董事會決議事項，如有屬法令規定或主管機關規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容上傳至主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

第十六條：董事之利益迴避制度

董事或其他代表之法人對於會議之事項，應於下列事項審議時，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：

- 一、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。
- 二、董事認應自行迴避者。
- 三、經董事會決議應為迴避者。

第十七條：會議紀錄及簽署事項

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、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、依前條第一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及獨立董事依第七條第五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、監察人、專家及其他人員發言摘要、依前條第一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，如獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，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。

董事會各議案之議事摘要、董事之異議、決議方法與結果，應依相關規定詳實完整記載。會議紀錄並需由會議主席及記錄人員簽名，於會後二十日內，將會議紀錄分送各董事及監察人，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

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。

第十八條：附則

本議事辦法之訂定及修正經董事會同意後公佈實施。