

文件編號	審計委員會組織規程	制定日期	修訂日期	版本
IR057		106/05/02	109/04/16	02

1. 訂定依據

為健全公司治理及董事會之專業職能，爰依據證券交易法第十四條之四及「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」，訂定本公司審計委員會（以下簡稱本委員會）組織規程（以下簡稱本規程），以資遵循。

2. 適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時本公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

3. 運作之目的

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 3.1 公司財務報表之允當表達。
- 3.2 簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
- 3.3 公司內部控制之有效實施。
- 3.4 公司遵循相關法令及規則。
- 3.5 公司風險控管機制。

4. 委員會之組成

- 4.1 本公司自第四屆董事會起，設置本委員會。
- 4.2 本委員會由本公司全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人，且至少一人應具備會計或財務專長。
- 4.3 本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人，召集人對外代表本委員會。
- 4.4 本委員會委員之任期與委任之董事會屆期相同，連選得連任；因故解任，致人數不足章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，本公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。
- 4.5 本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

5. 審計委員會與獨立董事之職權行使

- 5.1 證券交易法、公司法及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證券交易法第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。
- 5.2 證券交易法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人之行為或為公司代表之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

6. 審議及處理事項

6.1 本委員會之職權事項如下：

- 6.1.1 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 6.1.2 內部控制制度有效性之考核。
- 6.1.3 依證交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。
- 6.1.4 涉及董事自身利害關係之事項。
- 6.1.5 重大之資產或衍生性商品交易。
- 6.1.6 重大之資金貸與、背書或提供保證。

文件編號	審計委員會組織規程	制定日期	修訂日期	版本
IR057		106/05/02	109/04/16	02

- 6.1.7 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 6.1.8 簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 6.1.9 財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 6.1.10 年度財務報告及半年度財務報告。
- 6.1.11 其他公司或主管機關規定之重大事項。
- 6.2 前項 6.1.1 至 6.1.11 應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，其中除 6.1.10 外，如未經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之。

7. 會議召集與通知

- 7.1 本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。
- 7.2 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。
- 7.3 本委員會由召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之成員互推一人代理之。
- 7.4 本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。
- 7.5 本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席 會議 及提供相關必要之資訊。 但討論及表決時應離席。

8. 議事規則

- 8.1 本委員會召開時，應設簽到簿供出席成員簽到，並供查考。
- 8.2 本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。代理人，以受一人之委託為限。
- 8.3 本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。
- 8.4 本委員會議程經主席徵詢出席委員後確定，會議應依排定之議程進行。但經出席委員過半數同意者，得變更之。
- 8.5 本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
- 8.6 如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但 6.1.10 之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

9. 議事錄

- 9.1 本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：
 - 9.1.1 會議屆次及時間地點。
 - 9.1.2 主席之姓名。
 - 9.1.3 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
 - 9.1.4 列席者之姓名及職稱。
 - 9.1.5 紀錄之姓名。
 - 9.1.6 報告事項。
 - 9.1.7 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家 及其他人員發言摘要、

文件編號	審計委員會組織規程	制定日期	修訂日期	版本
IR057		106/05/02	109/04/16	02

反對或保留意見。

9.1.8 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

9.1.9 其他應記載事項。

9.2 本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。

9.3 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委員會各成員，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間永久妥善保存。

9.4 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

10. 利益迴避

10.1 本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係，致有害於本公司利益之虞者，應予迴避。

10.2 因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

11. 專家之聘任

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就【6.審議及處理事項】有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

12. 檢舉之處理

本委員會應受理關於會計、內部會計控制及審計等事宜的檢舉或投訴。

13. 委員會成員之義務

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

14. 定期檢討

14.1 本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

14.2 經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

15. 施行

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

Version

版本	制(修)訂日期	生效日期	修訂原因
01	106/05/02	106/06/15	新建。
<u>02</u>	<u>109/04/16</u>	<u>109/04/16</u>	<u>修訂 7.5。</u>

***** Blank underneath *****