

臺灣金融控股股份有限公司董事會議事規則

2007年11月13日第1屆第3次董事會決議通過

2008年3月26日第1屆第7次董事會通過

第一條 臺灣金融控股股份有限公司（以下簡稱本公司）為建立本公司董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，依證券交易法（以下簡稱證交法）第二十六條之三第八項及參照公開發行公司董事會議事辦法第二條之規定，訂定本規則。

第二條 本公司董事會（以下簡稱本會）議事有關事項，包含主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，除法令或本公司章程另有規定外，悉依本規則辦理。

第三條 本會至少每個月召開一次。

本會之召集，應載明事由，於七日前通知各董事及監察人。但遇有緊急情事，或依董事過半數之請求，得隨時召集之。

第七條第一項各款之事項，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。

本會應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。

本公司股份全部為政府或法人股東一人持有時，每屆第一次董事會，由該屆董事中經政府或法人股東預定為董事長之人召集，會議主席由該召集權人擔任之，不適用前項之規定。

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，董事長未指定時，由董事互推一人代理之。

本公司股份全部為政府或法人股東一人持有時，股東會職權由董事會行使，不適用公司法有關股東會之規定。

第四條 本會會議召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合本會會議召開之地點及時間為之。

第五條 本會秘書單位負責辦理議事事務作業。

本會會議之召開應事先規劃並擬訂議事內容，提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。

董事如認為會議資料不充分，得向秘書單位請求補足。董事如認為議案資料不充足，得經本會決議後延期審議之。

第六條 本會定期性會議之議事內容，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。

第七條 本公司下列事項應提本會討論：

一、營運計畫。

二、年度財務報告及半年度財務報告。

三、依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

四、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。

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、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或本會決議事項或主管機關規定之重大事項。

本公司依法令規定設置獨立董事時，對於證交法第十四條之三應經本會決議事項，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，應於議事錄載明；如獨立董事不能親自出席本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，並載明於議事錄。

第八條 本會會議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，發生關於本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。

以視訊會議召開本會者，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。

第九條 召開本會會議時，應設簽到簿供出席人員簽到，並供查考。

本會開會時，董事應親自出席。如以視訊會議為之，而董事以視訊參與會議者，視為親自出席。

董事因故不能親自出席本會會議時，得委託其他董事代理出席，且應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。

第三項代理人，以受一人之委託為限。

第十條 召開本會會議時，得通知與議案相關部門之經理人員列席，於會議中經主席同意，得陳述意見、報告業務概況及答覆提問事項，但無表決權。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席本會會議。

董事兼具列席人員身分者，不受前項規定之限制。

第十一條 本會會議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，主席得依第三條第二項規定之程序重行召集。

前項及第十六條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第十二條 本會會議應依會議通知所排定之議事程序進行。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。

本會會議進行中，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。

第十三條 除法令另有規定外，董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於公司利益之虞者，得陳述意見及答詢，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。

本會會議之決議，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二項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十四條 主席對於本會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

本會議案表決時，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，即應提付表決。

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：

- 一、舉手表決。
- 二、唱名表決。
- 三、投票表決。

第二項所稱出席董事全體不包括依前條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十五條 本會議案之決議，除法令或本公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

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。

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。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第十六條 本會之議事，應作成議事錄，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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明暨獨立董事依第七條第二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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

九、其他應記載事項。

本公司依法令規定設置獨立董事或審計委員會時，本會會議之議決事項，如有下列情事之一者，應於議事錄載明；本公司為公開發行公司時，應於該次會議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：

- 一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 二、未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。

本會簽到簿及代理出席之委託書為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

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及監察人，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。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十七條 本會議決事項，除其召集程序、決議方法或決議內容違反法令或本公司章程之規定者外，未出席之董事，不得再有異議。

第十八條 本規則經本會通過後實施；修正時，亦同。