



文件類別: B R 基本規章

文件編號: B R 1 1 0

文件名稱: 處理董事要求之標準作業程序

發行日期: 2 0 1 9 / 3 / 2 7

文件內容:

- 壹、制定目的：一、為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。
- 貳、適用範疇：一、本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序之規定。
- 參、名詞定義：一、無。
- 肆、作業標準：一、本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。
- 二、本公司董事會指定之議事事務單位為人資單位。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。董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於5日內提供。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。
- 三、本公司未設置公司治理主管，爰由公司管理單位負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於30日內儘速辦理。
- 伍、附 則：一、文件制定、修訂與廢止：
本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。
- 修訂備註：一、本程序定於1 0 8 年 3 月 2 7 日