

審計委員會組織規程

2020.07.28 董事會通過修訂

第一條

為建立本公司良好之功能性委員會治理制度、健全審計監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」之規定訂定本委員會組織規程，以資遵循。

第二條

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

第三條

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 一、公司財務報表之允當表達。
- 二、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
- 三、公司內部控制之有效實施。
- 四、公司遵循相關法令及規則。
- 五、公司存在或潛在風險之管控。

第四條

本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，董事會並應選出一人擔任召集人及會議主席。本委員會之召集人對外代表本委員會。

本委員會委員應至少有一名具有會計或財務專長。

本委員會委員之任期，為當選為獨立董事之日起，至獨立董事任期屆滿、或辭任獨立董事之職務之日止，連選得連任之。因故解任，致人數不足第一項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。

第四條之一

證券交易法（以下簡稱證交法）、公司法及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證交法第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。

證交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。

第五條

本委員會之職權事項如下：

- 一、依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 二、內部控制制度有效性之考核。
- 三、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。
- 四、涉及董事自身利害關係之事項。
- 五、重大之資產或衍生性商品交易。
- 六、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

- 八、簽證會計師之委任、解任或報酬。
 - 九、財務、會計或內部稽核主管之任免。
 - 十、年度財務報告及依法令須經會計師查核簽證之季度財務報告之審查。
 - 十一、重大投資績效之檢視。
 - 十二、訂定與執行風險管理政策之監督。
 - 十三、其他公司或主管機關規定之重大事項。
- 第一項第五款所稱「重大之資產或衍生性商品交易」，係指依法令規定或依本公司取得或處分資產處理程序或其它規章，應經董事會通過或承認之資產或衍生性商品交易。
- 第一項第六款所稱「重大之資金貸與、背書或提供保證」，係指依法令規定或依本公司所訂資金貸與他人作業程序、背書保證作業程序，應經董事會通過或承認之資金貸與他人、為他人背書或提供保證之行為。
- 前項事項決議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。
- 第一項各款事項除第十款外，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。
- 本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。
- 本委員會於執行前項所定職責時，得就下列攸關事項為審核或處理：
- 一、更換簽證會計師之建議。
 - 二、會計師簽證費用或其他相關費用之審核。
 - 三、對簽證會計師為本公司進行非審計工作之審核。
 - 四、對本公司財務報表與公司相關部門經理人員之溝通。
 - 五、對會計準則適用之疑義及股東或其他第三人對本公司財務報表之建議或問題之審核。
 - 六、對本公司財務預測或有關盈餘之揭露等事項之審核。
 - 七、對會計師獨立性與適任性之審核。
 - 八、對會計師所提供予本公司有關上市上櫃公司治理實務守則第二十九條第一項後段所定之意見之審核。
 - 九、當年度對同一第三人累計為新台幣參百萬元以上之捐贈；或當年度對外為累計新台幣壹仟萬元以上之捐贈。因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次審計委員會追認。
 - 十、對公司資訊揭露符合相關法令、規則或股東權益保障之審核及建議。
 - 十一、本公司及其所轄公司營運成果(損益表)連續兩年以上呈現虧損者，對該公司提出改善對策之要求。
 - 十二、就本公司及其所轄公司營運涉及重大風險事項者，對該公司制定管控機制或因應對策之要求。

第六條

本委員會每季至少開會乙次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集應載明召集事由，於七日前通知本委員會，並得以電子方式為之。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召

集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。

第七條

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並供查考。
本委員會成員應親自到場，如不能親自出席，得委託其他獨立董事成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。前述代理人，以受一人之委託為限。
本委員會成員委託其他獨立董事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。
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。

但第五條第一項第十款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

第七條之一

本委員會之開會過程，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，發生關於審計委員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，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第八條

本委員會開會時，應有二分之一以上委員會成員之出席；為決議時，除法令或公司章程、規則另有規定外，應以全體委員過半數之同意行之。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。
本委員會召開時，公司應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。本公司並應提供適當行政支援給本委員會以利其行使職權。
本委員會執行職權時，得請本公司相關部門經理人員、會計師、法律或其他專業人員列席會議及提供協助，其所生之費用由本公司負擔之。但討論及表決時應離席。

第九條

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：

- 一、會議屆次(或年次)及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、獨立董事成員出席狀況，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、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第十條規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、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。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於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委員會各獨立董事成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條

擔任本委員會成員之董事，應於下列情形迴避之：

一、對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係，應於當次會議說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞者。

二、成員認應自行迴避者，亦應於當次會議說明其利害關係之重要內容。

三、經董事會或本委員會決議應為迴避者，董事會或本委員會亦應於當次會議說明其利害關係之重要內容。

依前項規定迴避者，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。

獨立董事之配偶或二親等內血親，就第一項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。

因第二項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十一條

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就第三條及第五條規定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。

第十二條

(刪除)

第十三條

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，必要時，得提供董事會修正。

第十四條

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執行辦理，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。

第十五條

本組織規程經董事會通過後施行，修正時亦同。