

遠傳電信股份有限公司董事會議事規則

96.4.19 第四屆第八次董事會修正通過

第一條	本公司董事會議事規範，除法令或本公司章程另有規定者外，依本規則之規定辦理。
第二條	董事會每三個月召開一次，召集時應載明事由，於七日前通知各董事及監察人，但遇有緊急情事時，得隨時召集之。
第三條	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。
第四條	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時，由常務董事或董事互推一人代理之。
第五條	財務暨行政管理事業部應擬定董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。 董事如認為會議資料不充足，得向財務暨行政管理事業部請求補足。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。
第五條之一	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。
第五條之二	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。 三、依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。 四、依證券交易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

	<p>供保證之重大財務業務行為之處理程序。</p> <p>五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。</p> <p>六、財務、會計或內部稽核主管之任免。</p> <p>七、依證券交易法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。</p> <p>對於證券交易法第十四條之三應提董事會之事項，獨立董事應親自出席，不得委由非獨立董事代理。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。」</p> <p>第一項各款之事項，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。</p>
第六條	董事會召開時，應設簽名簿供出席董事簽到，並應備妥相關資料供與會董事隨時查考。
第七條	董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得委託其他董事代理出席，以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。
第八條	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，代理人以受一人之委託為限。
第九條	<p>董事長得視會議內容需要，指定相關部門經理人員列席會議，協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議。</p> <p>監察人得列席董事會陳述意見，但無表決權。</p>
第九條之一	<p>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，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額者，主席應依第二條規定之程序重行召集。</p> <p>前項所稱全體董事，以實際在任者計算之。</p>
第九條之二	<p>董事會應依會議通知所排定之議事內容進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。</p> <p>前項排定之議事內容及臨時動議，非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。</p> <p>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，並準用前條規定。</p>
第十條	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。
第十一條	<p>董事應秉持高度自律，對董事會所提議案如涉及董事本身或其代表之法人有利害關係致有損及公司利益之虞時，應自行迴避，不得加入討論及表決，亦不得代理其他董事行使其表決權。董事如有違反迴避事項而加入表決之情形者，其表決權無效。</p> <p>董事會之決議，對於前項規定不得行使表決權之董事，不算入已出席董事之表決權數。</p>
第十二條	董事一席有一表決權，除公司法或本公司章程另有規定者外，董事會之決議應有過半數董事之出席，以出席董事過半數之同意行之。

第十三條	<p>議案之表決，如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。但經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。</p> <p>前項但書之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：</p> <p>一、舉手表決或投票器表決。</p> <p>二、唱名表決。</p> <p>三、投票表決。</p>
第十四條	<p>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。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。</p>
第十五條	<p>議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定計票人員，並由全體出席董事為監票人員。</p>
第十六條	<p>董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：</p> <p>一、會議屆次(或年次)及時間地點。</p> <p>二、主席之姓名。</p> <p>三、董事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。</p> <p>四、列席者之姓名及職稱。</p> <p>五、紀錄之姓名。</p> <p>六、報告事項。</p> <p>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五條之二第二項規定出具之書面意見。</p> <p>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。</p> <p>九、其他應記載事項。</p> <p>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時，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。</p> <p>董事會簽名簿為議事錄之一部分，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、監察人及列席人員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久保存。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。</p>
第十七條	<p>本公司應將董事會之開會過程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。</p> <p>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，不適用前項之規定。</p> <p>以視訊會議召開董事會者，其會議錄音、錄影資料為議事錄之一部分，應永久保存。</p>

	董事會之決議違反法令、本公司章程或股東會決議致公司受損害時，經表示異議之董事，有紀錄或書面聲明可證者，免其賠償責任。
第十八條	本規則未盡事項，悉依照公司法、本公司章程及其他相關法令規定辦理。
第十九條	本規則經董事會決議通過後施行，並提報股東會，修正時亦同。