

時報文化出版企業股份有限公司

董事會議事規則

- 第一條：本規則依證券交易法第二十六條之三第八項規定訂定之。
- 第二條：本公司召開董事會依本規則規定辦理。但其他法律另有規定者，從其規定。
- 第三條：董事會應至少每季召開一次。
董事會之召集，應載明召集事由，於七日前以書面通知各董事及監察人。但有緊急情事時，得隨時召集之。
第七條第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 第四條：董事會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
- 第五條：公司之董事會應由財務部擬訂議事內容，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，得向財務部請求補足。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。
- 第六條：董事會擬訂之會議議程內容，至少應包括下列事項：
一、報告事項：
（一）報告上次會議決議案執行情形。
（二）重要財務業務報告。
（三）內部稽核業務報告。
（四）其他重要事項報告。
二、討論事項：
（一）前次會議保留之討論事項。
（二）本次會議預定討論之事項。
三、臨時動議。
- 第七條：公司對於下列事項應提董事會討論：
一、依公司法或章程規定應由股東會決議之事項。
二、依法令或相關規章規定應由董事會決議之事項。
三、公司之營運計畫。
四、年度財務報告及半年度財務報告。
五、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。
六、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、資產貸與他人、為他人背書或提供保證之重大

財務業務行為之處理程序。

七、涉及董事或監察人自身利害關係之事項。

八、重大之資產或衍生性商品交易。

九、重大之資金貸與、背書或提供保證。

十、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

十一、簽證會計師之委任、解任或報酬。

十二、財務、會計或內部稽核主管之任免。

十三、其他經主管機關規定之重大事項。

公司設有獨立董事者，前項第五款至第十三款事項，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。

第八條：召開董事會時，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。

董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依公司章程規定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。

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。

第二項代理人，以受一人委託為限。

第九條：公司董事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。

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者，由常務董事或董事互推一人代理之。

第十條：公司召開董事會，應視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人員列席。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議。

第十一條：已屆開會時間，主席應即宣布開會，但未有全體董事過半數出席時，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，始得再行集會。

第一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。

第十二條：董事會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。

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，並準用前條第一項規定。

第十三條：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。

議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

前項所稱出席董事全體不包括依第十五條第一項規定不得行使表決權之董事。

第十四條：議案之表決，除公司法及公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，以出席董事過半數之同意行之。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

第十五條：董事對於會議事項有下列情事之一者，得陳述意見及答詢，不得參加討論及表決，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：

一、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。

二、董事認應自行迴避者。

董事違反前項規定加入表決者，其表決權不予計算。

第十六條：董事會之議決事項，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

一、會議年次及時間地點。

二、主席姓名。

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、記錄姓名。

六、報告事項：報告人姓名、職稱及董事與其他人員發言之重要意見。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、董事及其他人員之異議或意見暨獨立董事依第六條第二項規定出具之書面意見。

八、臨時動議。

九、其他應記載事項。

董事會之議決事項，如有下列情形之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於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者。

（二）已設置審計委員會者，未經審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上通過者。

董事會簽到簿為會議紀錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

會議紀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，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十七條：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。

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至訴訟終結止。

以視訊會議召開董事會者，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。

第十八條：本規則自中華民國九十六年一月一日起施行。

第一次修訂於民國九十七年三月四日。