

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：內部重大資訊處理

規章名稱：內部重大資訊處理作業程序

文件編號：G-0203-01

制訂/修訂單位：財務部

制訂/修訂日期：111.11.04

版本：V1.2

頁數：1 of 8

### 第一條 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

### 第二條 法令依據

- 2.1 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。
- 2.2 本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，應於法令規定時限內依前項規定儘速發布重大訊息。

### 第三條 適用對象

本作業程序適用對象包含：

- 3.1 本公司之董事、經理人及受僱人。
- 3.2 因身份、職業或控制關係知悉本公司內部重大資訊之人。  
本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

### 第四條 範圍

- 4.1 本作業程序所稱內部重大資訊之範圍，由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂。
- 4.2 內部重大資訊之範圍如下：
  - 4.2.1 財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序所定之重大訊息。
  - 4.2.2 證券交易法第 36 條之 1 授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
  - 4.2.3 證券交易法施行細則第 7 條所定事項。
  - 4.2.4 證券交易法第 157 條之 1 第 4 項重大消息範圍及其公開方式管理辦法內定義之重大消息。
  - 4.2.5 研發、製程、技術與管理屬商業機密等知識與文件。

### 第五條 專責單位

本公司設置處理內部重大資訊專責單位，主要成員為總經理、發言人、財務主管、稽核主管或總經理指定之人，其職權如下：

- 5.1 負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 5.2 負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：內部重大資訊處理

規章名稱：內部重大資訊處理作業程序

文件編號：G-0203-01

制訂/修訂單位：財務部

制訂/修訂日期：111.11.04

版本：V1.2

頁數：2 of 8

議。

5.3 負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度，及負責監督保存作業之執行。

5.4 其他與本作業程序有關之業務。

#### 第六條 保密防火牆作業-人員

6.1 本作業程序之適用對象應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。

6.2 本作業程序之適用對象不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

6.3 本作業程序之適用對象不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

#### 第七條 保密防火牆作業-資訊

7.1 公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

7.2 重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

#### 第八條 保密防火牆之運作

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

8.1 採行適當防火牆管控措施並定期測試。

8.2 加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、加密、解密流程之管理措施。

#### 第九條 外部機構或人員保密作業

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

#### 第十條 揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

10.1 資訊之揭露應正確、一致、完整且即時。

10.2 資訊之揭露應有依據。

10.3 資訊應公平揭露。

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：內部重大資訊處理

規章名稱：內部重大資訊處理作業程序

文件編號：G-0203-01

制訂/修訂單位：財務部

制訂/修訂日期：111.11.04

版本：V1.2

頁數：3 of 8

第十一條 揭露之作業

本公司對外揭露內部重大資訊之作業應包含但不限於：

- 11.1 發布重大訊息之評估程序及核決權限。
- 11.2 陳核紀錄之保存。
- 11.3 違失處置等相關制度。
- 11.4 評估、陳核過程紀錄及相關資料至少保存五年。

第十二條 發言人制度之落實

- 11.1 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序，其他人不得對外發言。但特殊、臨時指派之事件，不在此限，必要時，得由本公司負責人直接負責處理，或專案指派授權專人處理。
- 11.2 本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人、代理發言人及專案指派授權人外，本公司人員非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

第十三條 揭露之紀錄

本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 12.1 資訊揭露之人員、日期、時間與揭露之對象。
- 12.2 資訊揭露之方式。
- 12.3 揭露之資訊內容。
- 12.4 交付之書面資料內容。
- 12.5 其他相關資訊。

第十四條 處理程序

內部重大資訊揭露之對象、內容、發佈核准授權及流程：

(流程圖：詳附表一；重大訊息評估檢核表：附表二；重大訊息發布申請書：詳附表三)

揭露對象	揭露內容	發佈前核准授權	發佈流程
政府主管機關/單位	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容，為發言依據，不	A. 一般例行之揭露事項（如：營收資料），由申報單位	申報單位彙總資訊→申報單位部門主管複核→授

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：內部重大資訊處理

規章名稱：內部重大資訊處理作業程序

文件編號：G-0203-01

制訂/修訂單位：財務部

制訂/修訂日期：111.11.04

版本：V1.2

頁數：4 of 8

	可超出此項範圍。	部門主管核准。	權最高主管核准
機構法人 (包括銀行)	除正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容外，可增加部分屬於報表內容之補充說明資訊，但原則上仍不可超出公告範圍。	B. 非例行性之專案 (如：主管機關或台灣證券交易所查詢)，由財務長核准。	→申報單位上網公告或發言人或代理發言人發言。
一般股東、 媒體記者	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容，為發言依據，不可超出此項範圍。	C. 特殊或重大事項，經總經理或董事長或董事會核准。	

第十五條 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清。

第十六條 異常情形之報告

- 15.1 本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。
- 15.2 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

第十七條 違規處理

有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

- 16.1 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 16.2 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 16.3 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司權益者。

第十八條 內控機制

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：內部重大資訊處理

規章名稱：內部重大資訊處理作業程序

文件編號：G-0203-01

制訂/修訂單位：財務部 制訂/修訂日期：111.11.04 版本：V1.2 頁數：5 of 8

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

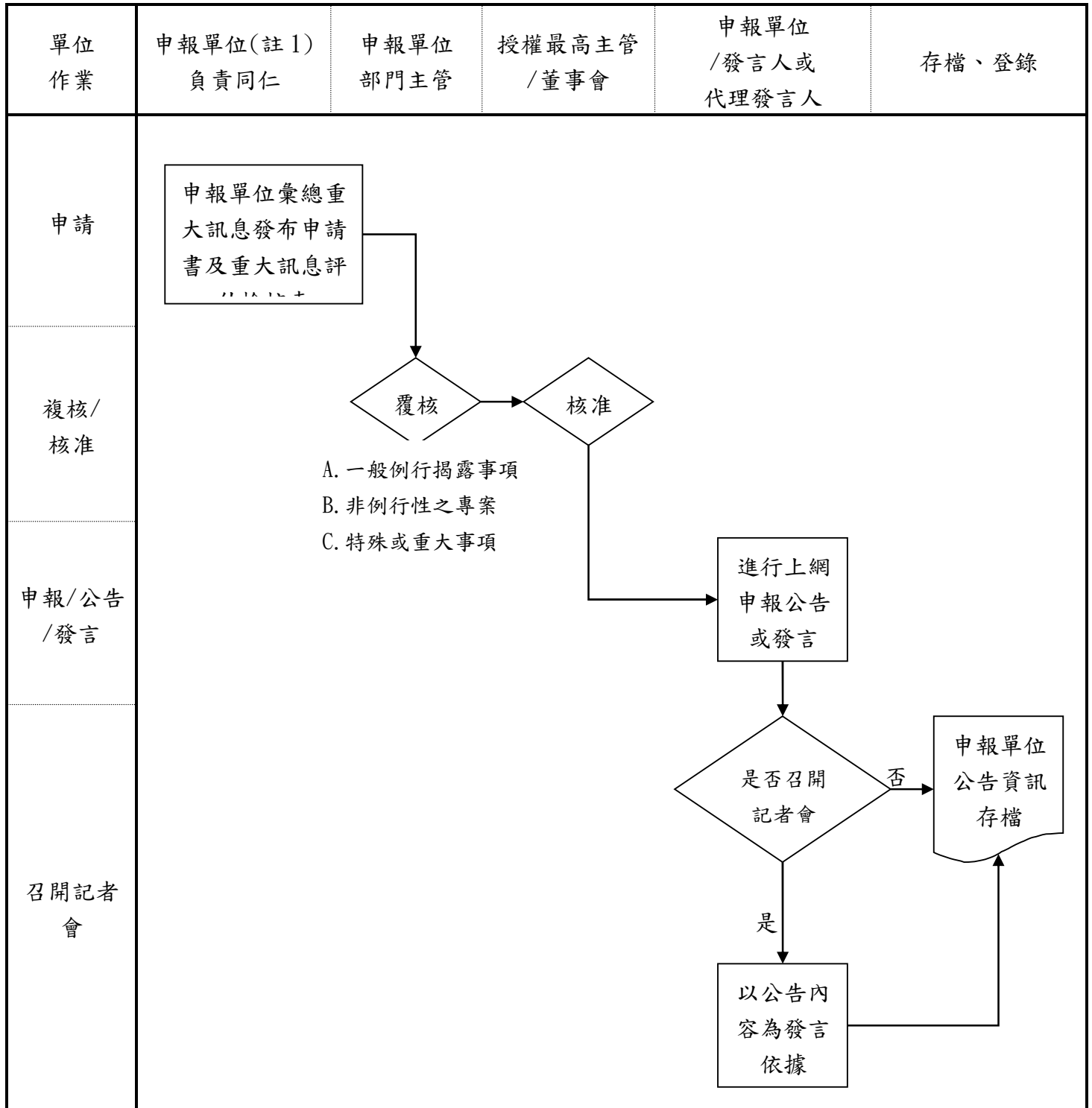
## 第十九條 教育宣導

本公司應對本作業程序之適用對象辦理本作業程序及相關法令之教育宣導。

第二十條 本作業程序經審計委員會同意，並送董事會通過後實施，修正時亦同。

附表(一)

榮群電訊股份有限公司  
重大資訊揭露作業流程圖



(註1)：申報單位係指透過公開資訊觀測站申報資訊之單位：如會計、股務、稽核等部門。

附表(二)

榮群電訊股份有限公司  
重大訊息評估檢核表

一、評估內容	評估說明	是否符合發布重大訊息/ 召開重訊記者會/申請暫 停交易					
		重大 訊息		重訊記 者會		暫停交 易	
		是	否	是	否	是	否
符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關法令或問答集應發布重大訊息者。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

結論:

發布重大訊息 是(請續填二、檢核程序) 否

召開重大訊息記者會 是(請續填二、檢核程序) 否

申請暫停交易 是(請續填二、檢核程序) 否

二、檢核程序

檢核項目	申請單位確認	複核
(一)確認須發布重大訊息及適用條款(第4 條第 款)。		
(二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第11 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三)是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第 13-1 條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(四)確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五)根據重大訊息申報單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。		
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息申報單位。(先行檢核)		
(七)重大訊息申報單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。		
(八)完成重大訊息申請書呈申報單位主管。		
(九)重大訊息申請書送交重大訊息申報單位轉呈發言人。		
(十)重大訊息申請書及摘要說明送交授權最高主管簽核決行。		

簽核決行	部門主管	承辦

附表(三)

榮群電訊股份有限公司  
重大訊息發布申請書

訊息 內容 說明	一、事實發生日： 年 月 日  二、因符合「上市櫃公司重大訊息作業程序」第四條第_____款規定 情事，需做公告事項。  三、主旨： _____ _____  四、說明		
	申請單位	授權最高主管	部門主管

發佈流程：申報單位彙總資訊→申報單位部門主管複核→授權最高主管核准→申報單位  
上網公告→知會總經理/發言人→發言人/代理發言人發言。