

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：公司治理作業

規章名稱：股東會議事規則

文件編號：G-0205-04

制訂/修訂單位：財務部 制訂/修訂日期：110.08.24 版本：V1.5 頁數：1 of 3

- 一、本公司股東會除法令另有規定者外，應依本規則辦理。
- 二、股東會召開之地點，應於本公司所在地或便利股東出席且較適合股東會召開之地點為之。會議開始時間不得早於上午九時或晚於下午三時。
- 三、本公司之股東出席股東會出席股東（或代理人）得以繳交簽到卡代替簽到。出席股數依簽名簿或繳交之簽到卡，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。
- 四、股東會之出席及表決，應以股份為計算基礎。出席股數依簽名簿或繳交之簽到卡，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。
- 五、已屆開會時間，出席股東所代表之股份，超過本公司已發行股份總數二分之一時，主席即宣布開會，並同時公布無表決權數及出席股份數等相關資訊。如已逾開會時間而不足法定數額時，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。延後二次仍不足額而有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，得依公司法第一百七十五條規定辦理，以出席股東表決權過半數之同意為假決議。於當次會議未結束前，如出席股東所代表股數達已發行股份總數過半數時，主席得隨時宣佈正式開會，並將已作成之假決議，依公司法第一百七十四條規定重新提請大會追認。
- 六、股東會如由董事會召集者，其主席由董事長擔任之，董事長請假或因故不能行使職權時，依公司法第二百零八條之規定由副董事長或其他董事代理之。  
股東會如由董事會以外之其他召集權人召集者，其主席由該召集權人擔任之，召集權人有二位以上時，應互推一人擔任。
- 七、公司得指派所委任之律師、會計師或相關人員列席股東會。
- 八、股東會議程由董事會訂之，相關議案(包括臨時動議及原議案修正)均應採逐案票決，開會悉依排訂之議程進行，非經股東會決議不得變更之，排定之議程（含臨時動議）未終結前，非經決議，主席不得逕行宣佈散會；股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，準用前項之規定。主席違反議事規則，宣佈散會者，得以出席股東表決權過半數之同意推選一人擔任主席，繼續開會。會議散會後，股東不得另推選主席於原址或另覓場所續行開會。

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：公司治理作業

規章名稱：股東會議事規則

文件編號：G-0205-04

制訂/修訂單位：財務部 制訂/修訂日期：110.08.24 版本：V1.5 頁數：2 of 3

- 九、有關議案之修正案或替代案，應有其他股東之附議。
- 十、股東委託代理人出席股東會，一人同時受二人以上股東委託時，其代表之表決權不得超過已發行股份總數表決權百分之三，超過時其超過之表決權不予計算。表決時如經主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。
- 同一議案，有與原提案不相併存之修正案或替代案時，主席得定其表決之次序，如其中一案已獲法定或章程所定表決權數之通過時，其他不能相併之議案，即視為否決，勿庸再為表決。股東對於會議之事項，有自身利益關係致有害於公司利益之虞時，不得加入表決，並不得代理其他股東行使其表決權。
- 十一、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號(或出席證編號)及戶名，由主席定其發言順序。
- 股東對於議程所訂報告事項之詢問，應於全部報告事項均經主席或其指定之人宣讀或報告完畢後，始得發言。
- 同一議案每一股東(或代理人)發言，不得超過兩次，每次發言以五分鐘為限，但經主席許可者，得延長三分鐘。股東發言違反前項規定或超出議題範圍者，主席得制止或中止其發言。其他出席股東，亦得請求主席為之。
- 出席股東僅提發言條而未發言者，視為未發言。發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。
- 出席股東發言時，其他股東除經徵得主席及發言者同意外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。
- 十二、法人受託出席股東會時，該法人僅得指派一人代表出席。
- 法人股東指派二人以上之代表出席股東會時，同一議案僅得推由一人發言。
- 十三、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
- 十四、主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣佈停止討論，提付表決，並安排適足之投票時間。
- 十五、議案表決之監票及計票人員，由主席指定之，但監票人員應具有股東身份。表決之結果應當場報告，並做成記錄。有選舉時，應當場宣布選舉結果，包含當選人名單與其當選權數及落選名單及其獲得之選舉權數。

分類名稱：其他管理制度

中類名稱：公司治理作業

規章名稱：股東會議事規則

文件編號：G-0205-04

制訂/修訂單位：財務部 制訂/修訂日期：110.08.24 版本：V1.5 頁數：3 of 3

十六、股東會之決議，除相關法令另有規定外，應有代表已發行股份總數過半數之股東親自或代理出席，以出席股東表決權過半數之同意行之。股東會之決議事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄分發各股東。前項議事錄之分發，得以電子或公告方式為之。

議事錄應記載議事經過之要領及表決結果(包含統計之權數)記載之，有選舉董事、獨立董事時，應揭露每位候選人之得票權數，議事錄於公司存續期間，應永久保存；出席股東之簽名簿及代理出席之委託書，除公司法第一八九條外，公司至少保存一年。

十七、會議進行時，主席得酌定時間宣告休息。一次集會如未能結束時，得由股東會決議在五日内續行集會，並免為通知及公告。

十八、會議進行時，如遇空襲警報、地震或其他不可抗力之事件，主席應即宣佈停止開會各自疏散，俟停止開會之原因消滅後，由主席決定是否繼續開會。

十九、辦理股東會之會務人員應佩戴識別證或臂章。

主席得指揮糾察員(或保全人員)協助維持會場秩序。糾察員(或保全人員)在場協助維持秩序時，應佩戴「糾察員」字眼臂章或識別證。

二十、股東會之開會過程應予全程錄音或錄影，並至少保存一年。

二十一、本規則若有未盡事宜，悉依公司法、本公司章程與其他相關法令之規定辦理。

二十二、本議事規則訂立於民國八十七年五月八日。

第一次修訂於民國九十一年六月二十八日。

第二次修訂於民國一百年六月二十二日。

第三次修訂於民國一〇一年六月二十八日。

第四次修訂於中華民國一〇九年六月五日。

第五次修訂於中華民國一一〇年八月二十四日。