



「世界先進積體電路股份有限公司董事會議事規則」

- 第一條 為提昇本公司董事會之運作效率、強化管理機能及建立本公司良好董事會治理制度，茲訂定本規則，以資遵循。
- 第二條 本公司董事會之主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，應依本議事規則辦理，本議事規則未盡事宜，則依法令或章程之規定。
- 第三條 董事會應至少每季召開一次，召集時應載明召集事由，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。
第七條第一項各款之事項，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。
- 第四條 董事會之召開，應於本公司所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便利董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。
- 第五條 本公司定期召開之董事會，應由董事會指定之董事會秘書單位，事先徵詢各董事意見以規劃並擬訂會議議題及議程，依前條規定時間通知所有董事出席，暨邀請監察人列席，並於會前提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送，以利董事及監察人瞭解相關議題之內容。
董事如認為會議資料不充足，得向董事會秘書單位請求補足。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。
董事會召開時，負責董事會議事之秘書單位應備妥相關資料供與會董事隨時查考。
- 第六條 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。
- 第七條 公司對於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、訂定或修正內部控制制度。
四、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。



- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 七、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。

第八條 召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到文件以代簽到。
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。

前項代理人，以受一人之委託為限。

第九條 本公司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，會議主席由出席董事推選一人擔任之，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，由董事長指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由董事互推一人代理之。

第十條 董事會得邀請公司相關部門主管列席會議，報告目前公司業務概況及答覆董事提問事項。董事會亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供董事會參考。非經董事會同意之人，不得列席董事會。監察人列席董事會，得陳述意見。

第十一條 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，不適用前項之規定。

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。

第十二條 董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣布開會。但未有過半數之董事出席時，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，主席得宣告延會。

會議經主席宣告延會後，應依第 3 條規定之程序重行召集，始得再行集會。

第十三條 董事會討論之議案，原則上應依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程於議事(含臨時動議)終結前，非經出席董事過半數同意，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，並準用前條規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十四條 出席董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆，或指定列席之專業人士提供相關必要之資訊。



- 董事針對同一議案有重複發言、發言超出議題等情事，致影響其他董事發言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。
- 第十五條 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。
- 表決方式以舉手表決為之。
- 監票及計票人員由主席指定。
- 前述所稱出席董事全體不包括依第十七條第一項規定不得行使表決權之董事。
- 第十六條 議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席董事過半數之同意通過之。
- 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。
- 表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。
- 董事會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。
- 第十七條 董事應秉持高度之自律，對董事會所列議案如涉有董事自身或其代表之法人利害關係，致有害於公司利益之虞時，得陳述意見及答詢，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第二項準用第一百八十條第二項規定辦理。
- 第十八條 董事會之議事，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、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、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、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。
 - 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。
 - 九、其他應記載事項。
- 董事會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。
- 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各董事及監察人，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。



第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十九條 董事會休會期間，除本規則第七條規範應提本公司董事會討論事項外，本公司董事會依法令或本公司章程規定，得授權董事長行使董事會職權，其授權內容如下：

一、依公司管理規章、制度及辦法規定。

二、依公司核決權限。

三、依董事會決議辦理

第二十條 本公司董事會得設各類功能性委員會（以下簡稱委員會），若本公司董事會已設置委員會時，各委員會應對董事會負責並將所提議案交由董事會決議。

第二十一條 本議事規則應經董事會同意後施行，修正時亦同。

第二十二條 本議事規則於九十四年十二月十六制定，九十五年八月二十一日修正，第六條及第十一條第一項自九十六年一月一日施行，餘自修正日起實施，九十六年五月二十一日第二次修正，九十七年二月二十六日第三次修正。