

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第一頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

第一條 目的

為建立本公司良好審計委員會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第3條訂定本規程。

第二條 適用範圍

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

第三條 權責單位

所有審計委員會議事運作相關作業之單位與人員應遵循本規程之規範。

第四條 作業流程與說明

(一) 委員會之運作目的

本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

1. 公司財務報表之允當表達。
2. 簽證會計師之選(解)任及獨立性與績效。
3. 公司內部控制之有效實施。
4. 公司遵循相關法令及規則。
5. 公司存在或潛在風險之管控。

(二) 委員會之成員組成

本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人，且至少一人應具備會計或財務專長。

本委員會獨立董事之任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足前項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，本公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

(三) 準用監察人之職權及規定

證券交易法(以下簡稱證交法)、公司法及其他法律規定對於監察人之規定，於本委員會準用之。

證交法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人職權之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

(四) 委員會之職權

本公司審計委員會之職權事項如下：

1. 依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
2. 內部控制制度有效性之考核。

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第二頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

3.依證交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、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。

4.涉及董事自身利害關係之事項。

5.重大之資產或衍生性商品交易。

6.重大之資金貸與、背書或提供保證。

7.募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

8.簽證會計師之委任、解任或報酬。

9.財務、會計或內部稽核主管之任免。

10.由董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章之年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。

11.其他公司或主管機關規定之重大事項。

前款決議應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

本項第一款除第十目外，如未經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之。

公司法第二百十三條、第二百十四條及第二百二十三條事項之公司代表人，由本委員會依前項程序選任之，本委員會得決議由成員單獨代表或共同代表；如未依前項程序選任代表人，應由全體成員共同代表。

本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

本委員會之召集人對外代表本委員會。

(五)會議之召集與通知

本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各獨立董事成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於本委員會成員出席且適合本委員會召開之地點及時間為之。

本委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得以書面記明提議事項及理由，請求召集人召開本委員會。召集人於請求提出十五日內不為召開本委員會時，本委員會全體成員二分之一以上之獨立董事得自行召集。已屆開會時間，如本委員會出席成員未達全體成員二分之一時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依本項第二款規定之程序重行召集。

本委員會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更之。

非經本委員會全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第三頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

本委員會議事進行中，若在席成員未達全體成員二分之一者，經在席獨立董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用本項第五款規定。

本委員會議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依第七款規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第六條第二款規定。

(六)主席及代理人

本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，但本委員會成員無法推選出召集人時，由所得選票代表選舉權最多之獨立董事擔任之。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。

(七)委員會參考資料及列席人員

本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

(八)設置簽名簿、委員委託出席

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並供查考。本委員會之獨立董事成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他獨立董事成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。本委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

代理人以受一人之委託為限。

(九)議案之決議

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但本條第四項第一款第十目之事項仍應由獨立董事成員出具同意之意見。

(十)會議紀錄及簽署事項

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 1.會議屆次及時間地點。
- 2.主席之姓名。
- 3.獨立董事成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第四頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

4.列席者之姓名及職稱。

5.紀錄之姓名。

6.報告事項。

7.討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、本條第十二項第一款規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。

8.臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、本條第十二項第一款規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。

9.其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。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委員會各獨立董事成員，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。

審計委員會議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

(十一)會議議程

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

(十二)委員之利益迴避制度

本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。

獨立董事之配偶或二親等內血親，就前款會議之事項有利害關係，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。

因第一款規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

(十三)委員會開會過程錄音或錄影之存證

本公司應將本委員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。

前款之保存期限未屆滿前，發生關於本委員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。

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第五頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

(十四)專業人士之委任費用

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就上述第四項規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

(十五)盡善良管理人之注意履行職責

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

(十六)檢討規程、決議事項之追蹤

本委員會應定期檢討組織規程相關事項，提供董事會修正。

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員辦理續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第五條 附則

本規程經呈董事會核准後公布實施，修訂時亦同。

第六條 相關文件

無。

第七條 附件

無。

控制重點：

- (一) 公司設置審計委員會，是否訂定「審計委員會組織規程」？是否依據「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」規定辦理？。
- (二) 審計委員會是否由獨立董事組成？人數不得少於三人，且至少一人應具備會計或財務專長。
- (三) 審計委員會是否至少每季召開一次？審計委員會之召集是否於七日前通知各審計委員，並應載明召集事由？
- (四) 公司召開審計委員會時，是否設置簽名簿供出席審計委員簽到並累計出席率。簽到簿為議事錄之一部分，是否永久保存？

生效日期	113/05/24	制定部門	營運管理單位	文件編號	2-OD09
版次	2			頁次	第六頁，共六頁
名稱	審計委員會組織規程				

- (五) 審計委員如委託其他審計委員代理出席時，是否每次出具委託書，並列舉授權範圍？
- (六) 獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者，是否予以迴避？因前項規定，致委員會無法決議者，是否向董事會報告，由董事會為決議？
- (七) 審計委員會之議事，是否作成議事錄？若有反對或保留意見，是否於議事錄載明？由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，是否於會後二十日內分送委員會各獨立董事成員？並列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。
- (八) 開會過程是否全程錄音或錄影存證？並至少保存五年？若以視訊會議召開者，視訊影音資料是否作為議事錄之一部分，並於公司存續期間妥善保存。