

凱歲電子股份有限公司
KEY WARE ELECTRONICS CO., LTD
內部控制
(二階文件)

文件名稱：處理董事要求之標準作業程序

文件編號：IC-AD-26

版 本：1.0

核准	審查	制訂

處理董事要求之標準作業程序	頁次	1/1
	版本	1.0
	制/修訂日期	108.05.09

一、目的

為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

二、適用範圍

本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序之規定。

三、名詞定義

無。

四、作業內容

1. 本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。
2. 本公司董事會指定之議事事務單位為總經理室。議事事務單位應擬訂董事會議事內容，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，得向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於五日內提供。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。
3. 本公司未設置公司治理主管，爰由公司總經理室負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於十日內儘速辦理。
4. 本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

五、相關文件

無。

六、使用表單

無。