

# 东元电机股份有限公司

## 处理董事要求之标准作业程序

(摘要翻译)此简体中文版本仅供参考，  
如与繁体中文版本有任何不一致或差异，概以繁体中文版本为准。

- 第 一 条：为建立本公司良好之公司治理，协助董事执行职务并提升董事会效能，爰订定本程序，以资遵循。
- 第 二 条：本公司处理董事要求相关事项，除法令或章程另有规定者外，应依本程序之规定。
- 第 三 条：本公司董事应获提供适当且适时之信息，其形式及质量须足使董事能够在掌握有关资料的情况下作出决定，并能履行其董事职责。
- 第 四 条：本公司董事会指定之议事事务单位为公司治理中心。议事事务单位应拟订董事会议事内容，并提供充分之会议数据，于召集通知时一并寄送。董事如认为会议资料不充分，得向议事事务单位请求补足，议事事务单位应于三个工作日内提供。董事如认为议案资料不充足，得经董事会决议后延期审议之。
- 第 五 条：本公司所有董事皆应可取得公司治理主管之协助，以确保董事会程序及所有适用法令、规则均获得遵守，并确保董事会成员之间及董事与经理部门之间信息交流良好。
- 第 六 条：本公司已设置公司治理主管，爰由公司治理主管(公司治理中心)负责处理董事要求事项，并以实时有效协助董事执行职务之原则，于三个工作日内尽速办理。
- 第 七 条：本程序经董事会通过后施行，修正时亦同。  
本程序于中华民国 108 年 5 月 13 日订立。