

文件名稱： 經營策略暨風險管理委員會組織規程	文件編號：9024-00 版次：01
	頁數： 1 of 3 pages 附件： attachments

1. 目的 Purpose

為強化中、長期發展及經營風險，提升經營績效及競爭優勢，設置「經營策略暨風險管理委員會」(以下簡稱本委員會)，特訂定本組織規程。

2. 範圍 Scope/Range

本委員會之人數、議事規則及專業人員之聘任等事項，依本組織規程之規定。

3. 權責 Responsibilities

一、針對本公司策略發展目標召集會議，並提報董事會，其內容得包含總體目標及短、中、長期發展策略及風險評估等。

二、其他足以影響本公司未來發展之重大策略事項，向董事會提報。

4. 定義 Definition/Glossary

N.A.

5. 程序 Procedure

5.1 (委員會之設置及組成)

本委員會由董事會決議至少三名董事組成之，並至少有一名獨立董事參與，由董事長擔任召集人及會議主席。

董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程另有規定者外，為董事會決議之日起，至董事任期屆滿、董事辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行決議以代替原董事為本委員會成員之日止。

5.2 (會議召集與通知)

5.2.1 每年至少應召開一次，並得視需要隨時召開會議。

5.2.2 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各委員。

5.2.3 本委員會應由董事長為召集人擔任會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他委員一人代理之；召集人未指定代理人者，由各委員互推一人代理之。

5.2.4 本委員會得請本公司相關經理人、會計師、法律顧問或其他人員提供相關必要之資訊，並得視需要邀集前述人員列席。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。

文件名稱： 經營策略暨風險管理委員會組織規程	文件編號：9024-00 版次：01
	頁數： 2 of 3 pages 附件： attachments

5.3 (議程之訂定)

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。

5.4 (議事規則)

5.4.1 本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

5.4.2 本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

5.4.3 本委員會成員委託其他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。

5.4.4 本委員會之決議，應有過半數成員之出席，出席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。

5.5 (議事錄)

5.5.1 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：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、成員出席狀況，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、本委員會委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會之委員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

九、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。

5.5.2 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.6 (利益迴避)

5.6.1 本委員會於會議事項涉有自身利害關係或有損害公司利益之虞時，應迴避之。

5.7 (專家之聘任)

文件名稱： 經營策略暨風險管理委員會組織規程	文件編號：9024-00 版次：01
	頁數： 3 of 3 pages 附件： attachments

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就 5.2.4 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。

5.8 (施行)

本規程經董事會通過後施行；修正時亦須經董事會通過後施行。