

中華電信股份有限公司董事會議事規範

92年8月19日本公司董事會通過全文共17條
95年12月26日董事會修正及96年股東會報告
97年3月25日董事會修正及97年股東會報告
101年3月27日董事會修正及101年股東會報告
102年1月29日董事會修正及102年股東會報告
102年8月13日董事會修正及103年股東會報告
102年12月17日董事會修正及103年股東會報告
103年8月12日董事會修正
106年11月6日董事會修正
109年2月26日董事會修正

- 第1條 中華電信股份有限公司（以下簡稱本公司）為建立良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依「公開發行公司董事會議事辦法」訂定本規範，以資遵循。
- 第2條 本公司董事會之議事規範，其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵循事項，應依本規範之規定辦理。
- 第3條 董事會至少每季召集乙次，召集時應載明開會時間、地點及事由，於七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集之。
前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
本規範第十二條第一項第一款至第八款、第二十五款及第二十六款事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出，其餘各款不在此限。
- 第4條 本公司董事會指定董事會秘書室為辦理議事事務單位。
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。董事如認為議案資料不充分，得經董事會決議後延期審議之。
- 第5條 召開本公司董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到。
董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依本公司章程規定委託其他董事代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
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。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

第6條 本公司董事會召開之地點與時間，應於本公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

第7條 董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。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，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上時，應互推一人擔任之。

依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。

董事長因故不能出席時，由副董事長代理之；無副董事長或副董事長亦缺席時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未指定代理人時，由董事互推一人代理之。

第8條 董事會議進行中，議事事務單位人員應報告前次董事會決議之執行情形，並得視議案內容通知相關部門、分公司或子公司之經理人員列席會議，報告目前公司經營與業務概況及答覆董事提問事項，以協助董事瞭解公司現況，作出適當決議。主席亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明，提供專家意見以供董事會參考。但討論及表決時應離席。

已屆開會時間，有過半數之董事出席時，主席應即宣布開會。但如全體董事有半數未出席時，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，主席得依第三條第一項規定之程序重新召集。

已屆開會時間，因不可抗力或其他特殊狀況致主席無法宣布開會時，經逐一徵詢董事意見，並經過半數之董事同意後，得於其他地點或（及）以視訊方式延後開會。但延後開會時間以不逾當日午夜十二時。

第二項所稱全體董事，以實際在任者計算之。

第9條 董事會之開會過程，應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至訴訟終結止。

以視訊會議召開者，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。

第 10 條 本公司定期性董事會之議事內容，至少包括下列各事項：

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。(含第 1 季、第 2 季、第 3 季財務報告)。
- (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) 本次會議預定討論事項。

三、臨時動議。

第 11 條 董事之提案若未於開會通知發出三日前送達本公司議事事務單位者，將不列入議程。

本公司董事會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

非經出席董事過半數同意者，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，並準用第八條第二項規定。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第 12 條 下列事項應提本公司董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫及預算之核定。
- 二、財務預測之核定。
- 三、年度財務報告及營業報告書之審核。
- 四、人事、採購、會計、內部控制等制度之訂定或修正及內部控制制度有效性之考核。
- 五、內部控制制度聲明書之核定。
- 六、依證券交易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。

七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

八、財務、會計或內部稽核主管之任免。

九、資本增減之擬訂。

十、公司組織規程之核定。

十一、國內外分支機構設立、變更或撤銷。

十二、盈餘分配或虧損彌補之擬定。

十三、國內外借款金額、期限之核定。

十四、轉投資金額之核定。

十五、發行公司債之核定。

十六、董事會組織規程及功能性委員會組織規程之訂定及修正。

十七、獨立董事之職責範疇規則之訂定及修正。

十八、從業人員待遇標準之核定。

十九、總經理、執行副總經理、分公司總經理、電信研究院院長及電信學院院長之任免。

二十、本公司薦舉至轉投資公司之董事長、總經理之核定。

二十一、經薪資報酬委員會建議之董事及經理人薪資報酬，討論時並應綜合考量薪資報酬之數額、支付方式及公司未來風險等事項。

二十二、依本公司審計委員會組織規程應提董事會決議之事項。

二十三、依子公司分層負責決行事項，該公司之董事及經理人薪資報酬應經本公司董事會核定者。

二十四、依本公司董事會暨經理部門權責劃分表應由董事會決議之事項。

二十五、對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。

二十六、依證券交易法第十四條之三、其他依法令、章程規定應由股東會決議或董事會決議之事項，或主管機關規定之重大事項。

前項第二十五款所稱關係人，指證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；所稱對非關係人之重大捐贈，指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣一億元以上，或達最近年度經會計師簽證之財務報告營業收入淨額百分之一或實收資本額百分之五以上者。

前項所稱一年內，係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算一年，已提董事會決議通過部分免再計入。

本公司應有至少一席獨立董事親自出席董事會，對於第一項應提董事會決議之事項，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第 13 條 董事對議程所列之議案，如有修正案、替代案或以臨時動議提出之其他議案時，應有其他董事附議。

第 14 條 董事對於表決之議案，經提出具體之反對理由者得提出書面聲明，其事由並應載明於議事錄。

第 15 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。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

前項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。

表決方式由主席就下列各款規定擇一行之。但出席董事有異議時，應徵求多數之意見決定之：

一、舉手表決。

二、唱名表決。唱名表決之方式，如經出席董事提議，並得五分之一以上之董事贊成，應予採用。

三、投票表決。

四、公司自行選用之表決。

第 16 條 董事一席有一表決權。

議案之表決，除依法或本公司章程另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數同意行之。但有關第十二條第一項第二十一款之議案，如董事會不採納或修正薪資報酬委員會之建議，應有全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之，並就差異情形及原因於董事會議事錄載明。

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。議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人員應具董事身分。

表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第 17 條 董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

董事會之決議，對依前二項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第 18 條 董事會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄分發各董事及相關列席人員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

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、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明及獨立董事依第十二條第四項規定出具之書面意見。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及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，應於本公司存續期間妥善保存。董事會決議事項如有下列情事之一者，除於議事錄載明外，應於董事會通過之日起二日內於金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站辦理公告申報：

一、獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。

二、未經本公司審計委員會通過，而經全體董事三分之二以上同意通過。

三、董事會通過之薪資報酬優於薪資報酬委員會之建議。

第 19 條 本規範之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正，授權董事會決議之。