

英屬開曼群島商意騰科技股份有限公司

董事會議事規則

2026.03.10 董事會通過

一、設立目的

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依上市(櫃)法令訂定董事會議事規則(以下簡稱本規則)，以資遵循。

二、適用範圍

董事會之議事規則，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，除上市(櫃)法令或本規則另有規定者外，均應依本規則規定辦理。

三、使用程序

(一) 議事規則

1. 董事會召集與會議通知

- (1) 於本公司股票掛牌期間，董事會每季召開一次，並得視需要隨時召開會議。
- (2) 會議召集應載明召集事由。本公司股票已登錄興櫃或於臺灣證券交易所上市期間，應於七日前通知各董事，惟非前述期間則於二日前通知各董事。但有緊急情事者，得隨時召集之。
- (3) 會議召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
- (4) 除有突發緊急情事或正當理由外，有關(二)之各款事項，應於召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

2. 會議通知與會議資料

- (1) 本公司董事會指定之議事事務單位為營運處。
- (2) 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。
- (3) 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足，得經董事會決議後延期審議之。
- (4) 倘本公司依上市上櫃公司治理實務守則及其他主管機關規定設置公司治理主管後，公司治理主管為公司治理相關事務之最高主管，其主責事務至少應包含依法辦理董事會之會議相關事宜、提供董事執行業務所需之資料及製作董事會議事錄。

3. 簽名簿等文件備置及董事委託出席

- (1) 董事會召開時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。
- (2) 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。
- (3) 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。代理人，以受一人之委託為限。

4. 開會

- (1) 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。
- (2) 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者，會議主席由該召集權人擔任之，召集權人有二人以上者，應互推一人擔任之。
- (3) 遇依中華民國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。
- (4) 董事長請假或因故不能行使職權時，由董事長指定董事一人代理之；董事長未

英屬開曼群島商意騰科技股份有限公司

董事會議事規則

指定代理人者，由董事互推一人代理之。

(5)董事會召開時，董事會指定之議事單位應備妥相關資料供與會董事隨時查考。

(6)董事會召開時，得視議案內容通知相關部門或子公司人員列席。

(7)必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明。但討論及表決時應離席。

(8)董事會之主席於已屆開會時間並有過半數之董事出席時，應即宣布開會。

(9)已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布當日延後開會，其延後次數以二次為限，延後二次仍不足額者，主席得依本辦法之規定程序重新召集。

(10)全體董事，以實際在任者計算之。

(11)董事會應至少一席獨立董事親自出席董事會，對於(二)職權範圍應提董事會決議事項，應有全體獨立董事出席董事會，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，應委由其他獨立董事代理出席。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。

5.錄音錄影

(1)董事會之開會過程，應全程鍵音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

(2)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，相關錄音或錄影資料應續予保存，至訴訟終結止。

(3)以視訊會議召開者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

6.議事內容

(1)定期性董事會之議事內容，至少包含下列各事項：

A.報告事項

a.上次會議紀錄及執行情形。

b.重要財務業務報告。

c.內部稽核業務報告。

d.其他重要報告事項。

B.討論事項

a.上次會議保留之討論事項。

b.本次會議預定討論事項。

C.臨時動議

(2)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。

(3)非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。

(4)董事會議事進行中，若在席董事未達董事過半數者，經在席董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用(一).4.(9)之規定。

7.董事會議事進行中，主席因故無法主持會議或未依三(一)6(3)規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用三(一)4(4)規定。

(二)董事會職權範圍

1.應提本公司董事會討論事項：

(1)本公司之營運計畫。

(2)年度財務報告及須經會計師查核簽證之第二季財務報告。

英屬開曼群島商意騰科技股份有限公司

董事會議事規則

- (3)依證券交易法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
 - (4)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。
 - (5)募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
 - (6)董事長之選任或解任。
 - (7)財務、會計或內部稽核主管之任免。
 - (8)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。
 - (9)依證券交易法第十四條之三、其他法令或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。
- 2.關係人，係指依證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；非關係人之重大捐贈，係指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新台幣一億元以上，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(如無面額或每股面額非屬新台幣十元者，有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之)。
- 3.一年內，係以該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。
- 4.除 1.應提本公司董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權行使董事長於董事會休會期間行使董事會職權之內容及事項如下，惟得視重大性提交最近期董事會追認或報告：
- (1)於本公司業務範圍內對外代表本公司。
 - (2)核定各項重要契約、核定各項融資貸款。
 - (3)核定公司一般財產及不動產購置與處分。
 - (4)指派轉投資公司董事。
 - (5)核定增資或減資基準日、現金股利配發基準日、配股或認股基準日、股利分配比率變動等。
 - (6)依本公司取得或處分資產處理程序、衍生性商品交易處理程序、背書保證處理程序及資金貸與他人處理程序授權董事長部分。
 - (7)為營運效率考量，有關本公司執行業務之作業要點、程序或管理辦法、職務授權及代理人制度及核決權限表，授權董事長指派執行長(或其相當層級者)訂定及修訂之。
- (三) 表決與計票方式
- 1.主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。
 - 2.本公司董事會議案表決時，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。
 - 3.表決方式由主席就下列各款規定擇一行之，但出席者有異議時，應徵求多數之意見決定之：
 - (1)舉手表決或投票器表決。
 - (2)唱名表決。
 - (3)投票表決。
 - (4)公司自行選用之表決。

英屬開曼群島商意騰科技股份有限公司

董事會議事規則

惟(三)2.與三(3)所稱出席董事不包括依(四)1.規定不得行使表決權之董事。

- 4.本公司董事會議案之決議，除證券交易法及中華民國公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。
- 5.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。
- 6.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，但監察人員應具董事身份。
- 7.表決結果應當場報告並做成紀錄。

(四) 利益迴避

- 1.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。
- 2.董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制或從屬關係之公司，就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。
- 3.本公司董事會之決議，對依規定不得行使表決權之董事，依中華民國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。

(五) 議事錄

- 1.董事會之議事，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)主席姓名。
 - (3)委員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
 - (4)列席者之姓名及職稱。
 - (5)紀錄人員。
 - (6)報告事項。
 - (7)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(四)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(一).4.(11)規定出具之書面意見。
 - (8)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(四)規定涉及利害關係之董事成員姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
 - (9)其他應記載事項。
- 2.董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。
- 3.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董事會各董事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。

(六) 公告

- 1.董事會議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會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：
 - (1)獨立董事有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
 - (2)未經本公司審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過。

四、其他

本規則之訂定應經董事會決議通過並提股東會報告，未來如修正，得授權董事會決議。