

文件編號	
修訂部門	管理部
修訂日期	2024/08/13
頁次	1/5 頁

1. 目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制,避免資訊不當洩漏,使本公司所有同仁遵守相關內線交易法令規範,並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性,特制定本作業程序,以資遵循。

2. 權責單位

總經理室。

- 2.1. 負責修訂本管理辦法。
- 2.2. 負責受理有關本管理辦法有關之諮詢、審議及提供建議。
- 2.3. 負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告,並擬訂處理對策。
- 2.4. 負責擬訂與本管理辦法有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之存制度。
- 2.5. 其他與本管理辦法有關之業務。

3. 風險評估

- 3.1.內部人未確實遵守股權交易之相關規定。
- 3.2. 公司內部重大訊息未發布前洩露予他人,致公司財產或利益發生損害。

4. 控制重點

- 4.1. 本公司股務人員應即時建立並定期維護符合本管理辦法之受規範者資料,並將 內線交易相關法令規定提供予該受規範者。
- 4.2. 本公司應定期對董事、監察人、經理人及受僱人進行教育宣導。
- 4.3. 影響股價之重大消息對外公開應依本管理辦理執行。

5. 作業程序

5.1. 適用對象

本管理辦法適用對象包含本公司之董事、監察人、經理人及受僱人。其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人,本公司應促其尊守本管理 辦法相關規定。

- 5.2. 內部人及內線交易規範定義
 - 5.2.1. 內部人,依據證券交易法對公司內部人規範包括:
 - 5.2.1.1. 本公司之董事、監察人及經理人。
 - 5.2.1.2. 依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然
 - 5.2.1.3. 持有本公司股份超過百分之十之股東。
 - 5.2.2. 內部人之關係人包含:



文件編號	
修訂部門	管理部
修訂日期	2024/08/13
頁次	2/5 頁

- 5.2.2.1. 內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 5.2.2.1.法人董事(監察人)代表人、代表人之配偶、未成年子女及利 用他人名義持有者。
- 5.2.3. 內線交易規範對象
 - 5.2.3.1. 前款所稱內部人。
 - 5.2.3.2. 基於職業或控制關係獲悉消息之人。
 - 5.2.3.3. 喪失前二款身分後,未滿六個月者。
 - 5.2.3.4.從前三款所列之人獲悉消息之人。
- 5.2.4. 依法令規定,經理人之定義
 - 5.2.4.1. 總經理及相當等級者。
 - 5. 2. 4. 2. 副總經理及相當等級者。
 - 5.2.4.3. 財務會計部門主管。
 - 5.2.4.4.其他有為公司管理事務及簽名權利之人。
- 5.3. 新任內部人就任及持股異動申報
 - 5.3.1. 內部人(包括本人、配偶、未成年子女及利用他人名義持有者)自取得身分之日起,由本公司股務人員或股務代理機構於事實發生後二日內辦理「內部人新(解)任及時申報系統」資訊申報作業。
 - 5.3.2.公司董事、監察人及經理人應於就任之日起五日內簽署確知內部人相關 法令聲明書並留存公司備查;董事及監察人聲明書影本於就任之日起 10 日內函送臺灣證券交易所備查。惟如有正當理由報經臺灣證券交易所同 意者,得延長報備期限至董、監事就任日起 15 日內。
 - 5.3.3.內部人持股事前、事後申報應依「證券交易法第22條之2及第25條」 及相關法令規定辦理。
- 5.4.本管理辦法所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券 交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章所稱重大訊息,凡涉及公司之財務、業 務,對本公司股票價格有重大影響,或對正當投資人 之投資決定有重要影響之 消息均屬之。
- 5.5. 內線交易之禁止
 - 5.5.1.內線交易規範對象,實際知悉有重大影響本公司股票價格之消息時,在 該消息明確後,未公開前或公開後十八小時內,不得對本公司股票或其 他具有股權性質之有價證券,自行或以他人名義買入或賣出。
 - 5.5.2. 內線交易規範對象,實際知悉有重大影響本公司支付本息能力之消息 時,在該消息明確後,未公開前或公開後十八小時內,不得對本公司之 上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債,自行或以他人名 義賣出。



文件編號	
修訂部門	管理部
修訂日期	2024/08/13
頁次	3/5 頁

- 5.5.3. 重大影響本公司股票價格之消息,指涉及本公司之財務、業務或該 證券 之市場供求、公開收購,其具體內容對其股票價格有重大影響,或對正 當投資人之投資決定有重要影響之消息。
- 5.6. 重大影響股票價格之消息公開方式

重大影響本公司股票價格之消息及支付本息能力之消息,其範圍及公開方式,依「證券交易法第一五七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」規定辦理。

- 5.7. 保密防火牆作業-人員
 - 5.7.1. 本公司董事、監察人、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務,本誠實信用原則執行業務,並簽署保密協定。
 - 5.7.2. 知悉本公司內部重大資訊之董事、監察人、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人,亦不得在該內部重大資訊未公開或法令所定公開後之一定期間內,買賣本公司股票或其他具有股權性質之有價證券。
 - 5.7.3. 本公司之董事、監察人、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊,對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得 向其他人洩露。
- 5.8. 保密防火牆作業-物
 - 5.8.1. 本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時,應有適當之保護。以電子 郵件或其他電子方式傳送時,須以適當的加密或電子簽章等安全技術處 理。
 - 5.8.2.公司內部重大資訊之檔案文件,應備份並保存於安全之處所。
- 5.9. 外部機構或人員保密作業
 - 5.9.1.本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、 其他業務合作計畫或重要契約之簽訂,應簽署保密協定,並不 得洩露所 知悉之本公司內部重大資訊予他人。
 - 5.9.2. 所簽署之保密協定由總經理室存檔,保存期限為該專案結束後五年;若 發生相關訴訟案件時,應續予保存,直到訴訟結束後,亦保存五年。
- 5.10. 內部重大資訊揭露之原則
 - 5.10.1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
 - 5.10.2. 資訊之揭露應有依據。
 - 5.10.3. 資訊應公平揭露。
- 5.11.發言人制度之落實



文件編號	
修訂部門	管理部
修訂日期	2024/08/13
頁次	4/5 頁

- 5.11.1.本公司內部重大資訊之揭露,除法律或法令另有規定外,應由本公司發言人或代理發言人處理,並應確認代理順序;必要時,得由本公司負責人直接負責處理。
- 5.11.2.本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限,且 除本公司負責人、總經理、發言人及代理發言人外,本公司人員,非經 授權不得對外揭露內部重大資訊。
- 5.12. 內部重大資訊評估內容、程序、權限及揭露之紀錄

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所「對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」規定,或經評估後,決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者,應於法令規定時限內儘速發布重大訊息。法務經理應填報「重大訊息評估檢核暨發布申請書」,經發言人簽核後,再呈總經理核准,於法令規定發布時限前,交由本公司發言人發布之。

本公司重大訊息專責單位,負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業,除因緊急情況、非公務時間或其他情事,得以電子方式陳核外,「重大訊息發布申請書暨評估檢核表」應以書面作成紀錄並陳核總經理決行,倘以電子方式評估或陳核者,事後應以書面文件歸檔,前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。本公司發布重大訊息應留存下列紀錄:

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。
- 5.13. 對媒體不實報導之回應

媒體報導之內容,如與本公司揭露之內容不符時,本公司應即於公開資訊觀測 站澄清及向該媒體要求更正。

- 5.14. 異常情形之報告
 - 5.14.1.本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事,應儘速告知專責單位及內部稽核部門。
 - 5.14.2. 專責單位於接受前項通知後,應擬定處理對策,必要時並得邀集內部稽 核等部門商討處理,並將處理結果做成紀錄備查,內部稽核亦應本於職 責進行查核。
- 5.15. 違規處理
 - 5.15.1.有下列情事之一者,本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施:



文件編號	
修訂部門	管理部
修訂日期	2024/08/13
頁次	5/5 頁

- 5.15.1.1.本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本管理辦法或其 他法令規定者。
- 5.15.1.2. 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範 圍或違反本管理辦法或其他法令規定者。
- 5.15.2. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形,致生損害於本公司財產或利益者,本公司應循相關途徑追究其法律責任。

5.16. 內控機制

本管理辦法納入本公司內部控制制度,內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並 作成稽核報告,以落實內部重大資訊處理及防範內線交易管理辦法之執行。

5.17. 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、監察人、經理人及受僱人辦理本管理辦法及相關 法令之教育宣導。對新任董事、監察人、經理人及受僱人應適時提供教育宣 導。

6. 本辦法經審計委員會及董事會核准後公告實施,修改時亦同。 本作業程序訂立於民國 112 年 9 月 13 日。 第一次修定於民國 113 年 8 月 13 日。