

作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
一、作業程序 1.本公司由管理部為負責處理內部重大資訊之專責單位，須建立及維護內部人及持股逾10%之股東資料檔案。 2.依證券交易法第157條之1第5項及第6項規定，重大消息之範圍包括： (1)重大影響公司股票價格之消息： 涉及公司之財務、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。 (2)公司有重大影響其支付本息能力之消息。 3.依據證券交易法第157條之1第1項及第2項規定，內線交易規範對象違反下述規定者，即構成內線交易。 (1)實際知悉公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對公司之上市或在證券商營業處所買賣之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。 (2)實際知悉公司有重大影響其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。 4.本公司依據證券交易法第157條之1第1項規定之下列各款之人，均屬禁止內線交易規定之適用範圍，包括： (1)本公司之董事、經理人及依公司法第27條第1項規定受指定代表行使職務之自然人。 (2)持有本公司之股份超過百分之十之股東。 (3)基於職業或控制關係獲悉消息之人。 (4)喪失前3款身分後，未滿6個月者。 (5)從前4款所列之人獲悉消息之人。 另依據證券交易法第22條之2規定，本公司之董事、經理人或持有本公司股份超過百分之十之股東，其持股應包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。 5.內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令及證券櫃檯買賣中心相關規章所稱之重大消息或重大訊息。 6.本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則： (1)資訊之揭露應正確、完整且即時。 (2)資訊之揭露應有依據。 (3)資訊應公平揭露。 7.重大訊息評估及核決程序： 本公司決議之重大決策或發生重要事件符合證券櫃檯買賣中心之規定，管理部應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書及評估檢核表」經管理部主管簽核後發布重大訊	一、依據資料 1.公司法 2.證券交易法 3.證券交易法施行細則 4.證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法 5.財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券上櫃公司重大訊息之查證暨公開處理程序 二、使用表單 1.重大訊息發布申請書及評估檢核表

作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
息。對特定事項但涉有重大性與否之判斷者應呈核至總經理。 8.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。除本公司負責人、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。 9.內部重大資訊揭露之紀錄： 管理部為處理重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或特殊情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書及評估檢核表」應以書面作成紀錄，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： (1)評估內容。 (2)評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。 (3)發布之重大訊息內容及適用之法規依據。 (4)交付之書面資料內容。 (5)其他相關資訊。 10.本公司董事、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。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。 11.本公司之董事、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。 12.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，得以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。本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。 13.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。 14.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。 15.本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。專責單位於接受前項報告後，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	

作業程序及控制重點	依據資料及使用表單
亦應本於職責進行查核。 16.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： (1)本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業之程序或其他法令規定者。 (2)本公司發言人、代理發言人或被授權者對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本作業之程序或其他法令規定者。 17.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。 18.重大資訊專責單位每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業及相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。 19.稽核人員應不定期對本管理作業瞭解其遵循情形，以落實防範內線交易暨內部重大資訊處理管理作業之執行 二、控制重點 1.是否建立及維護內部人及持股逾10%之股東資料檔案。 2.內部重大資訊公開是否依規定程序及期限辦理，相關資料是否依規定保存。 3.未經授權者擅自對外揭露內部重大資訊或違反作業規定者，是否追究其責任並採取適當法律措施。 4.公司外部人士如有洩漏本公司內部重大資訊，致生損害於本公司財產或利益者，是否循相關途徑追究其法律責任。 5.每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理教育宣導。 6.對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。	