

## 聯華電子股份有限公司資本預算委員會組織規程

### 第 1 條 ( 總則 )

本委員會之成員組成、人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本規程之規定。

### 第 2 條 ( 目的 )

本委員會之運作，以審核公司資本支出預算案，協助公司長期發展策略、財務規畫及經營績效為目的。

### 第 3 條 ( 委員會成員 )

委員會成員由董事會決議委任，其人數不得少於三人，由獨立董事及外部董事組成，並由全體成員互選一人為召集人。

委員會成員之任期與委任之董事會任期相同。

### 第 4 條 ( 職權 )

本委員會之職權為討論公司資本支出預算執行、修正及追加，審核其成本效益、追蹤其執行結果。資本支出預算案經本委員會決議後，提交董事會討論。

### 第 5 條 ( 召集 )

本委員會應至少每季召開一次，並得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

召集人為本委員會會議主席。召集人請假或因故不能主持會議時，由其指定委員會之其他成員代理之；召集人未指定代理人者，由委員會成員互推一人代理之。

本委員會得請公司相關部門人員等列席會議並提供必要資訊或諮詢。

### 第 6 條 ( 議事事務 )

本委員會之辦理議事事務單位為財務部門或其它經董事會授權之人。

會議議案內容於召集通知時一併提供予委員會成員。

### 第 7 條 ( 出席 )

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到。

委員會成員應親自出席本委員會；以視訊參與會議者，視為親自出席。

委員會成員如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，並應每次出具委託書，列舉召集事由之授權範圍。代理人以受一人之委託為限。

#### 第 8 條 ( 決議 )

本委員會之決議，以全體成員過半數之同意行之。表決時經會議主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與表決同。

表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

本委員會之決議，如成員有反對或保留意見者，應於議事錄載明。

#### 第 9 條 ( 議事錄 )

本委員會之議事，應作成議事錄，由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送各委員會成員，並應保存三年。

議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

議事錄應記載：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席姓名。
- 三、成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、列席者姓名及職稱。
- 五、記錄人員姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項之決議方法及結果、委員會成員之反對或保留意見。
- 八、臨時動議之提案人姓名、議案之決議方法及結果、委員會成員之反對或保留意見。
- 九、其他應記載事項。

簽到簿為議事錄之一部分。以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

#### 第 10 條 ( 執行報告 )

經本委員會決議之事項，其執行情形應於下一次會議時報告。

#### 第 11 條 ( 修訂 )

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。