

亞都麗緻大飯店股份有限公司	92 年 5 月 20 日訂定；
董事會議議事規則	95 年 4 月 25 日修正通過
102. 6. 24 股東會通過	96 年 4 月 24 日董事會修正
	97 年 3 月 26 日董事會通過

第一條 法令依據

本議事規則係依據「公開發行公司董事會議事辦法」訂定，除法令另有規定者外，悉依本規則辦理。

第二條 本規則之範圍

本公司董事會之議事規則，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，應依本規則之規定辦理。

第三條 董事會召集及會議通知

本公司董事會至少每季召開一次。

董事會之召集應載明事由，於七日前通知各董事及監察人，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。

本規則第十二條第一項各款之事項，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。

第四條 會議通知及會議資料

本公司董事會指定之議事單位為財務部。

議事單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。

董事如認為會議資料不充足，得向議事單位請求補足，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。

第五條 簽名簿等文件備置及董事之委託出席

召開董事會時，應設簽名簿供出列席董事及監察人或受託代理人簽到。

董事應親自出席，董事因故不能出席董事會時，得依公司章程規定出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍委託其他董事代理出席。前項代理人以受一人之委託為限。

董事以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代簽到。

第六條 董事會召集時間及地點原則

董事會召開之地點，應於總公司所在縣市及辦公時間或便利董事出席且適合董事會召開之地點為之。

第七條 董事會主席及代理人

董事會應由董事長召集並擔任主席，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。

董事長請假或因故不能行使職權時，其代理依公司法第 208 條第三項規定行使之。

第八條 董事會參考資料、列席人員與董事會召開

董事會召開時，經理部門(或董事會指定之議事單位)應備妥相關資料供與會董事查考。

召開董事會，得視議案內容通知相關部門非擔任董事之經理人員或子公司之人員列席，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。。

監察人、公司委任之律師、會計師或相關人員得提供專家意見以供董事會參考，但對專屬董事會職權之事項，無表決權。

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。已屆開會時間，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，主席應依第三條二項規定之程序重新召集。

前項稱全體董事，以實際在任者計算之。

第九條 會議過程存證

董事會過程，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，相關資料應續予保存，不適用前項之規定。

以視訊會議召開者，其會議錄音或錄影資料為會議記錄一部分，應於公司存續期間妥善保存。

第十條 議事內容

本公司定期性董事會之會議內容，至少包括下列各事項：

一、 報告事項：

- (一)上次會議記錄及執行情形。
- (二)重要財務業務報告。
- (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。

第十一條 議案討論

董事會討論之議案，應依會議通知所排定之議程進行，但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議事內容及臨時動議，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，並准用第八條第四項規定。

第十二條 應經董事會討論事項

下列事項應提本公司董事會討論：

- 一、本公司之營運計畫。
- 二、年度財務報告及半年度財務報告。
- 三、依證券交易法（下稱證交法）第十四條之一規定訂定或修訂內部控制制度。
- 四、依證交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。
- 五、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 六、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 七、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。
- 八、依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

第十三條 董事發言

董事發言前，應徵得主席同意。董事發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。董事針對同一議案有影響其他董事發言或阻礙議事進行者，主席得制止其發言。

第十四條 表決一

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。

本公司董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表

決。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：

一、舉手表決或投票器表決。

二、唱名表決。

三、投票表決。

四、公司自行選用之表決。

前項出席董事不包括第十八條規定不得行使表決權之董事。

第十五條 表決二及監票、計票方式

本公司董事會議案之決議，除證交法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

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。

董事就會議表決結果提反對意見者，得提書面聲明，並於議事錄中載明。

第十六 條 決議無效

董事會之決議內容，違反法令及本規則之規定者無效。

第十七條 會議紀錄及簽署事項

本公司董事會之議事，應作成議事錄，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、記錄之姓名。

六、報告事項。

七、討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、監察人、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。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、監察人、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，應於公司存續期間妥善保存。

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各董事及監察人。並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間永久妥善保存。

議事錄之製作及分發得以電子方式為之。

第十八條 利益迴避

董事會所列議案，如董事本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。

董事會之決議，對依前項不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十條第二項規定辦理。

第十九條 授權原則

公司業務之執行，除法令或章程規定由股東會決議之事項外，均應由董事會決議行之。

除第十二條第一項應提本公司董事會討論事項外，在董事會休會期間，董事會依法令或本公司章程規定，授權行使董事會職權：

(一)董事會職責由董事長授權其他適當之董事執行。

(二)業務營運執行授權總經理為之。

第二十條 本議事規則未定事項，悉依公司法及其他相關法令規定辦理。

第二十一條 本議事規則應經董事會通過後施行並提報股東會，修正時亦同。