

	立盈環保科技股份有限公司		版本：1
	處理董事要求之標準作業程序	生效日期：114/9/25	頁次：1/2

版本修訂摘要

版數	條文	變更內容摘要	修訂者	修訂日期
1		新訂	李文桐	114/9/25

	立盈環保科技股份有限公司		版本：1
	處理董事要求之標準作業程序	生效日期：114/9/25	頁次：2/2

第 1 條 目的

為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

第 2 條 依據

本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序之規定。

第 3 條 董事職責

為本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。

第 4 條 董事會議事單位

本公司董事會指定之議事事務單位為財務部。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。

董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於五日內提供。

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 5 條 公司治理單位權責

本公司所有董事皆應可取得公司治理主管之協助，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守，並確保董事會成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。

本公司已設置公司治理主管，爰由公司治理主管負責處理董事要求事項。

第 6 條 本程序管理措施

本程序經審計委員會同意，提請董事會決議通過後施行，修正時亦同。

第 7 條 本作業程序訂定於民國 114 年 9 月 25 日。