

	年程科技股份有限公司 TECSTAR TECHNOLOGY CO., LTD.	文件編號	DA05
		制訂版別	B
文件名稱	審計委員會組織規程	頁次	1/5

擬案部門	財 務 部	擬 案	
制訂部門	稽 核 室	單位主管	
發行日期	<b>106.12.19</b>	部門主管	
總頁數	5	處級主管	

制 修 記 錄

版別	原頁數	新頁數	內容摘要	制修日期
A		5	新制訂。(董事會通過日期：101.04.19 )	101.03.28
B	5	5	依 106.09.25 金管證發字第 1060034709 號函修正部分條文。 (董事會通過日期：106.12.19 )	106.12.19

	年程科技股份有限公司	文件編號	DA05
	TECSTAR TECHNOLOGY CO., LTD.	制訂版別	B
文件名稱	審計委員會組織規程	頁次	2/5

### 第一條（依據）

爰依「公開發行公司審計委員會行使職權辦法」第三條規定，訂定本公司審計委員會組織規程，以資遵循。

### 第二條（目的）

本公司審計委員會(以下簡稱本委員會)之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 一、公司財務報表之允當表達。
- 二、簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
- 三、公司內部控制之有效實施。
- 四、公司遵循相關法令及規則。
- 五、公司存在或潛在風險之管控。

### 第三條（委員會之職權）

本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會決議。

- 一、依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 二、內部控制制度有效性之考核。
- 三、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。
- 四、涉及董事自身利害關係之事項。
- 五、重大之資產或衍生性商品交易。
- 六、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 八、簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 九、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 十、年度財務報告及半年度財務報告。
- 十一、其他公司或主管機關規定之重大事項。

前項事項決議應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

	年程科技股份有限公司 TECSTAR TECHNOLOGY CO., LTD.	文件編號	DA05
		制訂版別	B
文件名稱	審計委員會組織規程	頁次	3/5

第一項各款事項除第十款外，如未經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之。

證交法、公司法及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除證交法第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。

證交法第十四條之四第四項關於公司法涉及監察人之行為或為公司代表之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

本規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

#### 第四條（委員會之組成與人數）

本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人，對外代表本委員會，且至少一人應具備會計或財務專長。

#### 第五條（委員會之任期及補選）

本委員會獨立董事之任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足前項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，**本**公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

#### 第六條（召集程序）

本委員會每季至少召開一次，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，於七日前通知本委員會各獨立董事成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。

#### 第七條（會議議程及出席人員）

本委員會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供本委員會討論，會議議程應事先提供予本委員會之成員。

本委員會開會應備置簽名簿供出席成員簽到。

本委員會之成員應親自出席，如不能親自出席，得於每次會議時出具委託書列舉召集事由之授權範圍委託其他成員代理出席，但每一成員以受一人委託為限。如以視訊參與會議者，視為親自出席。

	年程科技股份有限公司	文件編號	DA05
	TECSTAR TECHNOLOGY CO., LTD.	制訂版別	B
文件名稱	審計委員會組織規程	頁次	4/5

#### 第八條（行使職權之資源）

本委員會開會時得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議及提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考。

本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專家，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其衍生之費用由本公司負擔之。

#### 第九條（會議決議方法）

本委員會為決議時，除法令或本公司章程另有規定外，應有二分之一以上委員同意。表決時如經會議主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應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，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。

因前項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但第三條第一項第十款之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

#### 第十條（會議紀錄）

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、獨立董事成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第二項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、回避情形、反對或保留意見。

	年程科技股份有限公司	文件編號	DA05
	TECSTAR TECHNOLOGY CO., LTD.	制訂版別	B
文件名稱	審計委員會組織規程	頁次	5/5

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、依第九條第二項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、回避情形、反對或保留意見。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本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委員會各獨立董事成員，並應列入本公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

本公司應將本委員會之開會過程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，發生關於本委員會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

#### 第十一條 (決議事項之執行)

本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並以書面向本委員會進行執行之報告。本委員會認有必要時得於下次會議提報委員會追認或報告。

#### 第十二條 (議事單位)

本委員會辦理議事事務單位為財務部。

#### 第十四條 (未竟事項)

本審計委員會組織規程未竟事項，悉依相關法令、章程規定辦理。

#### 第十五條 (施行與修訂)

本審計委員會組織規程，應經董事會通過後施行，修訂時亦同。