



處理董事要求之標準作業程序

核准	審核	製訂
曹賜正 2023/6/13 下午 05:12:47	薛劍峰 2023/6/13 上午 09:05:11	李家鳳 2023/6/10 下午 09:26:50

文件編號	GW-FN-33	版次	1.1	製訂單位	財務處	總頁
發行日期	2023年06月14日			初版日期	108年8月13日	2



文件修訂履歷表

文件名稱	處理董事要求之標準作業程序	文件編號	GW-FN-33	
文件修訂履歷記錄				
版本	修訂理由與內容簡述	修訂頁次	修訂日期	修訂者
1.1	依照公司現況修訂文字。		110.03.16	李家鳳



文件名稱	處理董事要求之標準作業程序		頁次	1/2
文件編號	GW-FN-33	版次	1.1	製訂日期 110年03月16日

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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，議事事務單位應於三個工作日內提供。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。
- 五、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，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於三個工作日內儘速辦理。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。
- 六、本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。

文件名稱	處理董事要求之標準作業程序		頁次	2/2
文件編號	GW-FN-33	版次	1.1	製訂日期 110年03月16日

「處理董事要求之標準作業程序」修正條文對照表

條文	修訂後條文	修訂前條文	說明
五	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，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於三個工作日內儘速辦理。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。	本公司未設置公司治理主管，爰由 財務部 負責處理董事要求事項，並以即時有效協助董事執行職務之原則，於三個工作日內儘速辦理。本公司所有董事皆應可取得 財務部 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。	依照公司現況修訂文字