



文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	修訂版本	1
		文件編號	Q2P.003
		頁次	第 2 頁，共 5 頁

1. 目的：

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

2. 範圍：

2.1 本作業程序對象包含：

2.1.1 本公司之董事、監察人、經理人及依公司法第 27 條第 1 項規定受指定代表行使職務之自然人。

2.1.2 持有本公司股份超過百分之十之股東。

2.1.3 基於職業或控制關係獲悉消息之人。

2.1.4 喪失前三款身分後，未滿六個月者。

2.1.5 從前四款所列之人獲悉消息之人。

2.2 前項各款所定之人，實際知悉本公司有重大影響股價及支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

2.3 前條所指重大影響股票價格之消息，係依據證券交易法第 157 條之 1 第 5、6 項規定，重大影響本公司股票價格及支付本息能力之消息範圍包括：

2.3.1 涉及本公司之財務、業務，對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息；

2.3.2 涉及該證券之市場供求、公開收購，其具體內容對本公司股票價格有重大影響，或對正當投資人之投資決策有重要影響之消息；

2.3.3 有重大影響公司支付本息能力之情事者。

2.4 本作業程序所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨台灣證券交易所相關規章所稱重大訊息。

3. 權責：

本公司處理內部重大資訊專責單位為董事長室，並依重大資訊情況及管理需要，組織適任及適當人員做專案編組，含法務、財務、資訊、行政、營業或發言人等主管，其職責如下：

3.1 負責擬訂、修訂本作業程序之草案及相關辦法。

3.2 負責受理有關內部重大訊息處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。

3.3 負責受理有關洩漏內部重大訊息之報告，並擬定預防及處理對策。

3.4 負責擬定與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。

3.5 其他與本作業程序有關之業務。

4. 定義(名詞解釋)：無

5. 作業內容：

5.1 保密防火牆作業(人員)

表單編號：Q2P.001-F07A

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	修訂版本	1
		文件編號	Q2P.003
		頁次	第3頁，共5頁

- 5.1.1 本作業程序之適用對象應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。
- 5.1.2 本作業程序之適用對象不得洩漏所知悉之內部重大資訊予他人。
- 5.1.3 本作業程序之適用對象不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊除應主動向法務單位說明源由外，亦不得向其他人洩露。
- 5.2 保密防火牆作業（資訊）
- 5.2.1 公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護與警示標示。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。
- 5.2.2 重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。
- 5.3 保密防火牆之運作
- 本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：
- 5.3.1 採行適當防火牆管制措施並定期測試，預防駭客入侵或電子病毒之改變破壞。
- 5.3.2 加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、加密、解密流程之管理措施。
- 5.3.3 資訊單位應提供適宜之加密工具，以利保管者依作業程序為適當之保密措施。
- 5.4 外部機構及人員保密作業
- 本公司以外之機構或人員因參予本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署明確之書面保密協定，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大資訊予他人。
- 5.5 揭露之原則
- 本公司對外揭露重大資訊應秉持下列原則：
- 5.5.1 資訊之揭露應正確、一致、完整且及時。
- 5.5.2 資訊之揭露應有依據。
- 5.5.3 資訊應公平揭露。
- 5.6 發言人制度之落實
- 5.6.1 本公司內部重大訊息之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序，其他人不得對外發言。但特殊、臨時指派之事件，不在此限，必要時，得由本公司負責人直接負責處理，或專案指派授權專人處理。
- 5.6.2 本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權範圍為限，且除本公司負責人、發言人、代理發言人及專案指派授權人外，本公司人員非經授權不得對外揭露重大資訊。
- 5.7 揭露之紀錄

表單編號：Q2P.001-F07A

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	修訂版本	1
		文件編號	Q2P.003
		頁次	第 4 頁，共 5 頁

本公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 5.7.1 資訊揭露之人員、日期、時間與揭露之對象。
- 5.7.2 資訊揭露之方式。
- 5.7.3 資訊揭露之內容。
- 5.7.4 交付之書面資料內容。
- 5.7.5 其他相關資訊。
- 5.8 對媒體不實報導之回應  
媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清。
- 5.9 異常情形之報告
- 5.9.1 本公司董事、監察人、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應盡速向專責單位及內部稽核部門報告。
- 5.9.2 專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集稽核等部門商討處理，並將處理結果作成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。
- 5.10 違規處理  
有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：
- 5.10.1 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 5.10.2 本公司發言人或代理發言人對外發言或散布之內容超過本公司授權範圍或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 5.10.3 本公司以外之人具法律或契約之保密義務而有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致損害本公司之權益者。
- 5.11 內控機制  
本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期了解其遵循情形並做成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。
- 5.12 教育宣導  
本公司應對本作業程序之適用對象適時辦理本作業程序及相關法令之教育訓練與宣導。

### 5.13 處理程序

5.13.1 內部重大訊息揭露之對象、內容、發佈核准授權及流程：

揭露對象	揭露內容	發佈前核准授權	發佈流程
政府主管 機關/單位	以正式公告登載於公開 資訊觀測站上之內容，為發言依 據，不可超出此項範圍。	A. 一般例行之揭露事項 (如：營收資料)，由申 請單位部門主管核准。	申請單位彙總資訊 → 申請單位部門主 管複核 → 授權主管 核准 → 申報單位上
機構法人	除正式公告登載於公開		

表單編號：Q2P.001-F07A

文件名稱	內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序	修訂版本	1
		文件編號	Q2P.003
		頁次	第 5 頁，共 5 頁

(包括銀行)	資訊觀測站上之內容外，可增加部分屬於報表內容之補充說明資訊，但原則上仍不可超出公告範圍。	B. 非例行性之專案（如：主管機關或台灣證券交易所查詢），由發言人或代理發言人核准。  C. 特殊或重大事項，經總經理或董事長或董事會核准。	網公告或發言人或代理發言人發言。
一般股東、媒體記者	以正式公告登載於公開資訊觀測站上之內容，為發言依據，不可超出此項範圍。		

5.13.2 申請單位係指相關重大資訊處理單位，例如財務、股務、法務、稽核、人事等部門。

5.13.3 本公司一般例行財務、會計揭露事項申報單位為財務部，其他資訊揭露申報單位為董事長室。

#### 6. 參考文件：

6.1 台灣證券交易所股份有限公司對上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序。

#### 7. 權限：

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

#### 8. 附件(含範例)：

8.1 重大資訊公告申請表。表單編號：Q2P.003-F01A，保存單位：申報單位，保存期限：永久。

表單編號：Q2P.001-F07A