ABARTEK
維夫拉克控股股份有限公司

文件履歷表

文件名稱	股東會議事規則		文件編號		H2-FN002-C	
類別	財務管理類		版本	1.0	總頁數	3
版次	制(修)訂日期	修訂內容	制(修)訂、廢止			
			單位		人員	
1.0	2026/10/01	新制訂	稽核室		Queena	
1.1						
1.2						
1.3						
廢止						

1. 目的

為建立本公司良好股東會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰依上市上櫃公司治理實務守則第五條規定訂定本規則，以資遵循。

2. 範圍

本公司股東會之議事規則，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定。

3. 權責 無

4. 定義 無

5. 作業內容

5.1 股東會召集、開會通知及簽名簿等文件之備置

5.1.1 本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。

5.1.2 開會通知書載明受理股東報到時間、報到處地點、其他應注意事項，及公告應載明召集事由。

5.1.3 股東本人或股東所委託之代理人(以下稱股東)應憑出席證、出席簽到卡或其他出席證件出席股東會；屬徵求委託書之徵求人並應攜帶身分證明文件，以備核對。

5.1.4 本公司應設簽名簿供出席股東簽到，或由出席股東繳交簽到卡以代簽到。

5.1.5 本公司應將議事手冊、年報、出席證、發言條、表決票及其他會議資料，交付予出席股東會之股東；有選舉董事者，應另附選舉票。

5.1.6 政府或法人為股東時，出席股東會之代表人不限於一人。法人受託出席股東會時，僅得指派一人代表出席。

5.1.7 選任或解任董事、變更章程、減資、申請停止公開發行、董事競業許可、盈餘轉增資、公積轉增資、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五條第一項各款之事項、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、發行人募集與發行有價證券處理準則第五十六條之一及第六十條之二之事項，應在召集事由中列舉並說明其主要內容，不得以臨時動議提出。

5.2 召開股東會地點及時間之原則

股東會召開之地點，應於本公司所在地或便利股東出席，且適合股東會召開之地點為之，會議開始時間不得早於上午九時或晚於下午三時，召開之地點及時間。

5.3 股東會主席、列席人員

5.3.1 股東會如由董事會召集者，其主席由董事長擔任之，董事長請假或因故不能行使職權時，由副董事長代理之，無副董事長或副董事長亦請假或因故不能行使職權時，由董事長指定常務董事一人代理之；其未設常務董事者，指定董事一人代理之，董事長未指定代理人者，由常務董事或董事互推一人代理之。

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

5.3.2 董事會所召集之股東會，宜有董事會過半數之董事參與出席。股東會如由董事會以外之其他召集權人召集者，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。

5.3.3 本公司得指派所委任之律師、會計師或相關人員列席股東會。

5.4 股東會之開會過程應全程錄音或錄影，並至少保存一年。

但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

5.5 股東會開會

5.5.1 已屆開會時間，主席應即宣布開會，並同時公布無表決權數及出席股份數等相關資訊。惟未有代表已發行股份總數過半數之股東出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。

延後二次仍不足有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，由主席宣布流會。

5.5.2 前項延後二次仍不足額而有代表已發行股份總數三分之一以上股東出席時，得依公司法第一百七十五條第一項規定為假決議，並將假決議通知各股東於一個月內再行召集股東會。

5.5.3 於當次會議未結束前，如出席股東所代表股數達已發行股份總數過半數時，主席得將作成之假決議，依公司法第一百七十四條規定重新提請股東會表決。

5.6 議案討論

5.6.1 股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，會議應依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更之。

5.6.2 股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，準用前項之規定。

5.6.3 前二項排定之議程於議事 (含臨時動議) 未終結前，非經決議，主席不得逕行宣布散會；主席違反議事規則，宣布散會者，董事會其他成員應迅速協助出席股東依法定程序，以出席股東表決權過半數之同意推選一人擔任主席，繼續開會。

5.6.4 主席對於議案及股東所提之修正案或臨時動議，應給予充分說明及討論之機會，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

5.7 股東發言

5.7.1 出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號 (或出席證編號) 及戶名，由主席定其發言順序。

5.7.2 出席股東僅提發言條而未發言者，視為未發言。發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。

5.7.3 同一議案每一股東發言，非經主席之同意不得超過兩次，每次不得超過五分鐘，惟股東發言違反規定或超出議題範圍者，主席得制止其發言。

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。

5.7.4 出席股東發言時，其他股東除經徵得主席及發言股東同意外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。

5.7.5 法人股東指派二人以上之代表出席股東會時，同一議案僅得推由一人發言。

5.7.6 出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。

5.8 議案表決、監票及計票方式

5.8.1 股東每股有一表決權；但受限制或無表決權者，不在此限。

5.8.2 議案之表決，除公司法及本公司章程另有規定外，以出席股東表決權過半數之同意通過之。表決時，應逐案由主席或其指定人員宣佈出席股東之表決權總數。

5.8.3 議案經主席徵詢全體出席股東無異議者，視為通過，其效力與投票表決同；有異議者，應依前項規定採取投票方式表決。

5.8.4 除議程所列議案外，股東提出之其他議案或原議案之修正案或替代案，應有其他股東附議。

5.8.5 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。如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，勿庸再行表決。

5.8.6 議案表決之監票及計票人員，由主席指定之，但監票人員應具有股東身分。
計票應於股東會場內公開為之，表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

5.8.7 股東會有選舉董事時，應依本公司所訂相關選任規範辦理，並應當場宣布選舉結果，包含當選董事之名單與其當選權數及落選董事名單及其獲得之選舉權數。
前項選舉事項之選舉票，應由監票員密封簽字後，妥善保管，並至少保存一年。但經股東依公司法第一百八十九條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

5.9 會場秩序

主席得指揮糾察員（或保全人員）協助維持會場秩序。
糾察員（或保全人員）在場協助維持秩序時，應配載「糾察員」字樣臂章。

5.10 會議紀錄

5.10.1 股東會之議決事項，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄分發各股東。

5.10.2 議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。亦得以輸入公開資訊觀測站之公告方式為之。

5.10.3 議事錄應確實依會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及其結果記載之，在本公司存續期間，應永久保存。

5.10.4 各需求單位欲申請股東會議事錄之節錄本時，須填寫「議事錄使用申請單」，說明需求原由並經取得權責主管核准後，始可調閱或複印。

5.11 本規則未規定事項，悉依公司法及其它有關法令及本公司章程之規定辦理。

5.12 本規則經股東會通過後施行，修改時亦同。

6. 使用表單

6.1 議事錄使用申請單

本文件之所有權屬維夫拉克控股(股)公司所有，非經書面許可，不准複印、印製或轉變為其他任何形式使用。