

# 華通電腦股份有限公司股東會議事規則

民國 101.6.5 股東常會修正通過

- 一、華通電腦股份有限公司(以下簡稱本公司)股東會議議事，除法令另有規定者外，悉依本規則行之。
- 二、本規則所稱股東係指股東本人及股東委託出席之代表。
- 三、出席股東(或代理人)請佩帶出席證，繳交簽到卡以代簽到。  
出席股數依繳交之簽到卡，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。
- 四、已屆開會時間，主席應即宣佈開會，惟未有代表已發行股份總數過半數之股東出席時，主席得宣佈延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延長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，得依照公司法第一百七十五條第一項之規定為假決議。  
於當次會未結束前，如出席股東所代表股數已達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大會表決。
- 五、股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，開會時應依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更之。  
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。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。會議經決議散會後，股東不得另推選主席於原址或另覓場所續行開會。
- 六、會議進行中主席得酌定時間宣布休息。一次集會如未能完成議題時，得由股東會決議，在五日內延期或續行集會，並免為通知及公告。
- 七、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號(或出席證號碼)及戶名，由主席定其發言之先後。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，以經確認之發言內容為準。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，違反者主席得予制止。

- 八、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。出席股東發言違反前項規定或超出議題範圍，或有失會議秩序時，主席得予制止，或中止其發言，其他股東亦得請求主席為之。
- 九、主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣佈停止討論，提付表決。
- 十、議案之表決，除公司法及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，如經主席徵詢無異議者視為通過，其效力與投票表決同。
- 股東每股有一表決權，但受限制或公司法第一百七十九條第二項所列無表決權者，不在此限。
- 股東可委託代理人出席股東會。除信託事業或經證券主管機關核准之股務代理機構外，一人同時受二人(含)以上股東委託時，其代理之表決權不得超過已發行股份總數表決權之百分之三；超過時，其超過之表決權不予計算。
- 十一、股東會之出席及表決，應以股份為計算基準。
- 十二、股東會召開之地點，應於總公司所在縣市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，不得早於上午九點或晚於下午三點。
- 十三、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。
- 股東會如由董事會以外之其他有召集權人召集者，其主席由該召集人擔任之。
- 十四、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。辦理股東會之會務人員應佩戴識別證或臂章。
- 十五、股東會之開會過程本公司將全程錄音或錄影，併同股東以書面或電子方式行使表決權之相關資料，至少保存一年。但經股東依公司法提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

- 十六、除議程所列議案外，股東對原議案之修正案、替代案，應有股東二人以上附議，議程之變更、散會之動議亦同。
- 十七、同一議案，有與原提案不相併存之修正案或替代案時，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，無庸再為表決。
- 十八、法人受託出席股東會時，該法人僅得指派一人代表出席。法人股東指派二人以之上代表人出席股東會時，對於同一議案，僅得推由一人發言。
- 十九、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
- 二十、議案表決之監票及計票等工作人員，由主席指定，監票人應具股東之身分。表決之結果，應當場報告，並作成記錄。
- 二一、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「糾察員」字樣臂章。
- 二二、會議進行中如遇空襲警報、地震、火災等重大災害時，即宣佈停止開會或暫停開會，各自疏散，俟狀況解除一小時後，由主席宣佈開會時間。
- 二三、本規則未規定事項，悉依公司法，其他有關法令及本公司章程之規定辦理。
- 二四、本規則經股東會通過後施行，修正時亦同。