

# 內部重大資訊處理暨防範內線交易管理規範

生效實施日期：2022年11月11日  
版別：1.3

## 第一條：目的

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏或利用，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，及避免本公司內部人因觸犯內線交易相關規定，特制定本規範以資遵循。

## 第二條：法令依據

本公司辦理內部重大資訊處理與揭露，及防範內線交易之作業，應依相關法律、命令及臺灣證券交易所之規定及本規範辦理。

## 第三條：適用對象

本規範適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本規範相關規定。

但下列各款之人，於第五條之規定亦適用之：

- 一、依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。
- 二、持有本公司之股份超過百分之十之股東。
- 三、基於職業或控制關係獲悉消息之人。
- 四、喪失董事、經理人及前三款身分後，未滿六個月者。
- 五、從前四款所列之人獲悉消息之人。

## 第四條：內部重大資訊涵蓋範圍

本規範所稱之內部重大資訊，其範圍如下：

- 一、「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」所定之重大訊息。
- 二、證券交易法第36條之1授權訂定相關子法規定應公告或申報之事項。
- 三、證券交易法施行細則第7條所定事項。
- 四、「證券交易法第157條之1第5項及第6項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」內定義之重大消息。
- 五、其他法律、命令及主管機關另有規定之相關規章，從其規定。

## 第五條：內線交易之規定

第三條所規範適用對象，實際知悉本公司有重大影響股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之上市股票或在證券商營業處所買賣之其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。前項規定於本公司有重大影響支付本息能力之消息時，對本公司之上市或在證券商營業處所買賣之非股權性質之公司債亦適用之。

#### 第六條：處理內部重大資訊專責單位

本公司處理內部重大資訊專責單位為財務部，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本規範之草案。
- 二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本規範有關之諮詢、審議及提供建議。
- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、負責擬訂與本規範有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 五、其他與本規範有關之業務。

#### 第七條：保密防火牆-人員

本公司董事、經理人及受僱人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。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。

本公司之董事、經理人及受僱人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內部重大資訊，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

#### 第八條：保密防火牆-物

本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。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。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

#### 第九條：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：

- 一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 二、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

#### 第十條：外部機構或人員保密作業

本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、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，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

#### 第十一條：內部重大資訊處理之原則、評估及核決程序

##### 一、處理之原則

本公司發布重大訊息，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序、相關問答集及本規範辦理，以確保資訊之及時性、正確性及完整性。

## 二、評估及核決程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合臺灣證券交易所對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，權責單位應於事實發生日填報「重大訊息發布申請書」(附件一)及「重大訊息評估檢核表」(附件二)經一級部門最高主管簽核後，送交本公司重大訊息專責單位檢視複核，後再送請本公司發言人審核，並於法令規定發布時限前經董事長簽核決行後發布重大訊息。

### 第十二條：發言人制度之落實

本公司內部重大資訊之揭露，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；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。

本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊。

### 第十三條：陳核紀錄之保存

本公司財務部門為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，除因緊急情況、非公務時間或其他重大情事，得以電子方式陳核外，「重大訊息發布申請書」(附件一)及「重大訊息評估檢核表」(附件二)應以書面作成紀錄並陳核至董事長決行，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

本公司發布重大訊息應留存下列紀錄：

- 一、評估內容。
- 二、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 三、發布之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、其他相關資訊。

### 第十四條：對媒體不實報導之回應

媒體報導內容，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及向該媒體要求更正。

### 第十五條：異常情形之報告

本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。

專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核部門亦應本於職責進行查核。

#### 第十六條：違失處置

有下列情事之一者，應依本公司員工獎懲管理辦法追究相關人員責任並採取適當法律措施：

- 一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本處理規範或其他法令規定者。
- 二、本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本處理規範或其他法令規定者。
- 三、本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊或違反本處理規範之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

#### 第十七條：內控機制

本規範納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業之執行。

#### 第十八條：教育宣導

本公司應每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本規範及相關法令之教育宣導。

對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

第十九條：本規範經董事會通過後實施，修正時亦同。

附件一：「重大訊息發布申請書」

附件二：「重大訊息評估檢核表」

## 重大訊息發布申請書

簽核決行(註 2)	上市公司		權責單位	
	發言人	重大訊息 專責單位	一級部門 最高主管	權責單位 經辦
日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:	日期及時間:  電話:

重大訊息發布時點原則上於事實發生日收盤後(除澄清媒體報導不得逾證交所通知或本公司發現後 2 小時內)，有特殊情況者請另行註明時間及原因  
本則重大訊息預定於【 月 日 時 分】發布。

原因：

主旨：

符合條款-第四條 第一項 第 款：

事實發生日： / /

內容：

註 1：符合第四條第一項第四十款暫停交易規定時，暫停交易之重大訊息應於證交所公告後一小時內發佈，並同時檢附暫停、恢復交易及該件公開消息或董事會決議之重訊申請書。

註 2：若重大訊息發布內容已呈核至董事長決行者，得於發言人就內文審核後即發布重大訊息。(核准公文需作為申請書附件一併歸檔)



6.減產、停工、廠房或資產出租、質押等情事，其影響金額達本條標準，或對公司營業收入、產能或產量與上個月或去年同期相較達百分之20以上者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.交易或事件影響絕對金額達300,000千元以上者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.本公司或其他公司相類似案件之處理方式及其影響情形，而有發布重大訊息之必要者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.其他對股東權益或證券價格有重大影響之情事，或本公司認為有發布重大訊息之必要者。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**結論:**

發布重大訊息 是(請續填二、檢核程序) 否  
召開重大訊息記者會 是(請續填二、檢核程序) 否  
申請暫停交易 是(請續填二、檢核程序) 否

**二、檢核程序**

檢核項目	權責單位確認	複核
(一)確認須發布重大訊息及適用條款。(第4條第 款)。		
(二)是否需召開記者會 <input type="checkbox"/> 是，第11條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否		
(三)是否已進行暫停交易之評估 <input type="checkbox"/> 是，第13-1條第 款(請填妥相關申請書) <input type="checkbox"/> 否，		
(四)確認須發布重大訊息之事實發生日。		
(五)根據重大訊息權責單位提供之適用條款格式-中英文版，完成製作上傳檔案。		
(六)書面申請書與上傳檔案內容相同，並送交重大訊息權責單位。(先行檢核)		
(七)重大訊息權責單位完成檢核(上傳檔案與書面內容相符)且上傳檔案測試無誤。		
(八)完成重大訊息申請書呈權責單位主管。		

註：若重大訊息發布內容已呈核至董事長決行者，得於發言人就內文審核後即發布重大訊息。(核准公文需作為檢核表附件一併歸檔)