

鼎基先進材料股份有限公司
處理董事要求之標準作業程序

第一條 (目的)

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。

第二條 (範圍)

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。

第三條 (作業程序)

(一)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。

(二)本公司董事會指定之議事事務單位為股務組。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，議事事務單位應於七日內提供。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。

(三)本公司未設置公司治理主管，爰由公司股務組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，於七日內儘速回應。

第四條 (董事會決議通過及修正)

本作業程序經審計委員會同意並經董事會決議通過後實施，修正時亦同。