



股票代號：1568

倉佑實業股份有限公司

一〇四年度股東常會

議事手冊

日期：中華民國一〇四年六月二十二日

地點：嘉義縣民雄鄉民雄工業區服務中心會議室。

(嘉義縣民雄鄉福樂村中正路 68 號)



※目 錄※

壹、開會議程.....	2
貳、報告事項.....	3
參、承認事項.....	3
肆、討論暨選舉事項.....	4
伍、臨時動議.....	5
陸、散會.....	5
柒、附件.....	6
附件一、一〇三年業報告書.....	6
附件二、審計委員會查核報告書.....	8
附件三、『誠信經營守則』.....	9
附件四、『道德行為準則』修正條文對照表.....	12
附件五、『道德行為準則』(修正前).....	14
附件六、『內部控制自行評估作業辦法』修正條文對照表.....	16
附件七、『內部控制自行評估作業辦法』(修正前).....	24
附件八、財務報告.....	29
附件九、民國一〇三年度盈餘分配表.....	44
附件十、『董事選舉辦法』修正條文對照表.....	45
附件十一、『董事選舉辦法』(修正前).....	47
附件十二、『股東會議事規則』修正條文對照表.....	48
附件十三、『股東會議事規則』(修正前).....	50
附件十四、股東提名獨立董事候選人名單.....	53
捌、附錄.....	54
附錄一、公司章程.....	54
附錄二、董事持股情形.....	57
附錄三、本次無償配股對公司營業績效、每股盈餘及股東投資報酬率之影響.....	58
附錄四、員工分紅及董監事酬勞等相關資訊.....	59



壹、開會議程

時間：中華民國一〇四年六月二十二日（星期一）上午九時整。

地點：嘉義縣民雄鄉民雄工業區服務中心會議室。（嘉義縣民雄鄉福樂村中正路 68 號）

會議程序：

一、報告出席股東股數

二、宣佈開會

三、主席致詞

四、報告事項

（一）、本公司一〇三年度營業報告。

（二）、審計委員會審查本公司一〇三年度財務表冊報告。

（三）、報告訂定本公司『誠信經營守則』。

（四）、報告修正本公司『道德行為準則』。

（五）、報告修正本公司『內部控制自行評估作業辦法』。

五、承認事項

（一）、承認本公司一〇三年度營業報告書及財務報表案。

（二）、承認本公司一〇三年度盈餘分配案。

六、討論暨選舉事項

（一）、討論修正本公司『董事選舉辦法』案。

（二）、討論修正本公司『股東會議事規則』案。

（三）、選舉事項：本公司董事全面改選案。

（四）、討論解除本公司新任董事及其代表人競業之禁止限制案。

七、臨時動議

八、散會



貳、報告事項

第一案：

案由：本公司一〇三年度營業報告，敬請 公鑒。

說明：營業報告書請參閱本議事手冊第 6 頁至第 7 頁《附件一》。

第二案：

案由：審計委員會審查本公司一〇三年度財務表冊報告，敬請 公鑒。

說明：董事會造送本公司一〇三年度個體財務報告暨合併財務報告，業經勤業眾信聯合會計師事務所陳珍麗會計師及吳秋燕會計師查核完竣，連同營業報告書及盈餘分配表等，復經審計委員會查核，認為符合公司法等相關法令，爰依公司法第二百一十九條之規定，報請本公司一〇四年股東常會鑒察，審計委員會審查報告書請參閱本議事手冊第 8 頁《附件二》。

第三案：

案由：報告訂定本公司『誠信經營守則』。

說明：為協助公司建立誠信經營之企業文化及健全發展，提供其建立良好商業運作之參考架構，特訂定本守則，請參閱本議事手冊第 9 頁至第 11 頁《附件三》。

第四案：

案由：報告修正本公司『道德行為準則』。

說明：1.因應「上市上櫃公司訂定道德行為準則」之修訂，擬修訂本準則，其修正條文對照表，請參閱本議事手冊第 12 頁至第 13 頁《附件四》。

2.修正前『道德行為準則』請參閱本議事手冊第 14 頁至第 15 頁《附件五》。

第五案：

案由：報告修正本公司『內部控制自行評估作業辦法』。

說明：1.因應「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第六條第二項之修訂，擬修訂本辦法，其修正條文對照表，請參閱本議事手冊第 16 頁至第 23 頁《附件六》。

2.修正前『內部控制自行評估作業辦法』請參閱本議事手冊第 24 頁至第 28 頁《附件七》。

參、承認事項

第一案：董事會提

案由：承認本公司一〇三年度營業報告書及財務報告案。

說明：1.本公司一〇三年度個體財務報告暨合併財務報告業經勤業眾信聯合會計師事務所陳珍麗會計師及吳秋燕會計師查核完竣，並出具無保留意見在案，連同一〇三年度營業報告書業經本公司審計委員會審查竣事。

2.前項營業報告書及財務報告，請參閱本議事手冊第 6 頁至第 7 頁《附件一》及第 29 頁至第 43 頁《附件八》，提請 承認。

決議：



第二案：董事會提

案由：承認本公司一〇三年度盈餘分配案。

- 說明：1.本公司民國一〇三年度稅後淨利新台幣 116,966,927 元，依法提列 10%法定盈餘公積新台幣 11,696,693 元後加計期初未分配盈餘之可供分配盈餘為新台幣 186,275,562 元，每股預計配發現金股利 0.5 元(發放至元為止)，計新台幣 51,543,280 元，詳如附件，配發不足一元之畸零款合計數，轉列公司其他收入處理。
- 2.依本公司章程規定發放員工紅利新台幣 5,239,000 元及董監事酬勞新台幣 3,144,000 元(全數以現金發放)，業經民國一〇四年三月二十四日薪酬委員會審議通過。
- 3.股東紅利分配股數，係按 104 年 3 月 24 日董事會決議通過時流通在外股數 103,086,559 股計算之，嗣後如因辦理增資發行新股、買回本公司股份、庫藏股轉讓或註銷而影響流通在外股數，以致股東配息率因此發生變動者，擬請股東會授權董事會全權處理並調整之。
- 4.本案俟股東會通過後，授權董事會訂定除息基準日及其他相關事宜。
- 5.一〇三年度盈餘分配表，請參閱本議事手冊第 44 頁《附件九》，提請 承認。

決議：

肆、討論暨選舉事項

第一案：董事會提

案由：討論修正本公司『董事選舉辦法』案。

- 說明：1.配合「上市上櫃公司治理實務守則」及「OO 股份有限公司股東會議事規則」參考範例之修正，擬修正本辦法，其修正條文對照表請參閱本議事手冊第 45 頁至第 46 頁《附件十》。提請 討論。
- 2.修正前之『董事選舉辦法』請參閱本議事手冊第 47 頁《附件十一》。

決議：

第二案：董事會提

案由：討論修正本公司『股東會議事規則』案。

- 說明：1.配合「上市上櫃公司治理實務守則」之修正，擬修正本規則，其修正條文對照表請參閱本議事手冊第 48 頁至第 49 頁《附件十二》。提請 討論。
- 2.修正前之『股東會議事規則』請參閱本議事手冊第 50 頁至第 52 頁《附件十三》。

決議：

第三案：董事會提

案由：本公司董事全面改選案。

- 說明：1.本公司現任董事係於一〇一年六月二十九日選任，任期即將屆滿(一〇四年六月二十八日)，擬於本次股東常會進行全面改選。
- 2.依章程規定，本次選舉之董事席次為：董事九席(含三席獨立董事)，獨立董事採提名制。
- 3.新任董事任期三年，自一〇四年六月二十二日起至一〇七年六月二十一日止。新任董事選任後，隨即就任，原任董事亦同時解任。
- 4.選舉依本公司『公司章程』、『股東會議事規則』及『董事選舉辦法』之規定辦理。



5.按公司法第一九二條之一及本公司章程第十六條之一之規定，本次應採候選人提名選任之獨立董事三名，經一〇四年五月八日第二次董事會審查通過之「股東提名獨立董事候選人名單」詳見議事手冊第53頁《附件十四》。敬請 選舉。
選舉結果：

第四案：董事會提

案由：討論解除本公司新任董事及其代表人競業之禁止限制案。

說明：為配合本公司經營策略及業務發展需要，依公司法第二〇九條規定：「董事為自己或他人為屬於公司營業範圍內之行為，應對股東會說明其行為之重要內容，並取得其許可」，擬請解除本公司新任董事及其代表人競業禁止之限制，提請 討論。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會



柒、附件

《附件一》

倉佑實業股份有限公司
一〇三年營業報告書

民國 103 年是倉佑公司營收再創高峰的一年，也是自民國 74 年創立以來，經營邁入嶄新里程的一年，民國 103 年 5 月 14 日，倉佑成為國內第一家以汽車自動變速箱零組件上市掛牌的公司，不僅是倉佑本身經營成果的展現，對台灣汽車零組件產業的蛻變亦有不凡的象徵意義。

回顧一百零三年的營運概況，因受惠於中國汽車市場與北美 AM 市場的蓬勃發展，主要客戶市場需求旺盛，使得各季合併營收創歷史新高。

倉佑公司民國 103 年的營運成果包括下面三個部份：

財務表現

倉佑公司民國 103 年全年合併營收為新台幣 22.39 億較前一年的 18.15 億成長 23%(約增加 4.23 億元)；稅後淨利為新台幣 1 億 1,243 萬，每股盈餘為新台幣 1.18 元，較前一年稅後淨利 7,902 萬元及每股盈餘 0.93 元，分別成長 42.27%及 26.88%

市場/客戶開發

除爭取現有客戶新一代產品的開發案件外，電動車驅動馬達已獲得台達電認證，成功切入福斯供應鏈；華擎納智捷的引擎汽缸零件陸續開發與量產，由傳統汽車市場跨入電動車或油電混合市場。

技術發展

為爭取更高端之產品與提高齒輪加工之生產效率，引進國內第一部德國 Profilator 車齒 (Scudding) 加工機；並導入模內傳送設備及 CNC 機械手臂，提高產出效率與降低用人成本；另外，也透過產學合作機制與虎科大共同開發齒輪箱失效專家判斷系統模式，提升未來齒輪箱之噪音與測漏測試能力。

未來營運方向

綜觀全球政治、經濟、環境...變化，影響倉佑未來發展的因素如下：

- 1) 全球各個區域、國家相繼簽署 FTA，台灣汽車零組件產業面臨貿易自由化的威脅，影響接單競爭力。
- 2) 受制于電池等方面的技術瓶頸和充電設施不足的限制，新能源車短期內仍不能完全替代傳統汽車，到 2020 年全球各主要汽車市場 AT 將繼續佔據主要比例，歐洲 DCT 發展較強，亞洲 CVT 的增長較強，北美 AT 依然為主導，並隨著技術的發展不斷朝更大變速比的高擋位邁進，以縮短換擋時間、提高效率。
- 3) 全球三大獨立自動變速器生產商均已進入中國市場，中國市場已經成為全球汽車市場競爭的縮影。
- 4) 汽車大廠加速進行零件模組共通化，大者恆大，以數量規模達到降低成本的目的，公司之規模難以與國際大廠抗衡，存在被大廠壓制風險。
- 5) 企業社會責任意識高漲、勞工意識抬頭及氣候變遷與能、資源的欠缺，增加企業營運風險。
- 6) 隨著物聯網的興起，創新主要來自跨領域技術的整合，企業的關鍵技術將成為吸引跨領域結合的重要因素。



而面對全球政經環境的變化與挑戰，及因應全球自動變速箱未來之發展趨勢，倉佑將整合母公司與子公司所專精之領域進行相關策略佈局：

- 1) 在 OEM 客戶方面，積極經營與系統廠之合作關係，推廣倉佑核新技術，爭取切入其先期設計端與客戶協同開發，並由無錫子公司持續開發中國自有品牌客戶；在 AM 客戶方面，持續鞏固與現有客戶的合作夥伴關係，並持續開發 5 速及 6 速自動變速箱零組件。
- 2) 在提升研發/技術能量方面，購置特殊設備及瓶頸技術設備，提高關鍵技術自製能力；購置模治具加工設備及加工人才培育，提升模治具自製率；透過產學研合作機制，培養人才、發展特殊技術或功能測試能力。
- 3) 在資源運用方面，整合集團內部資源及供應體系，提高特殊材料及特殊製程取得能力與降低原料供應價格及供應來源風險。

2015 年，無錫子公司的訂單將持續增長，台灣母公司重要的開發案將於第二季開發完成並提交車廠測試，將對未來營收有所挹注。而為優化目前 OEM 產線之生產模式，以提升產出效率；爭取更多 OEM 客戶潛在訂單，將於 2015 年啟動新廠增建計畫(台灣)，以滿足未來訂單產能需求。

為因應未來的營運發展，將規劃並成立自動變速箱研究室及變速箱功能測試平台，並導入 Gear Chamfer、Gear Grind、假五軸、Honing、氮化爐、齒研、線切割(中走絲、慢走絲)、放電加工...等設備及技術，提高關鍵技術自製能力及模治具自製能力。

展望 2015 年，全球汽車景氣仍向上，汽車保有輛也快速增長，在因應新能源、省能源、高精度、高速度的新世代的需求，傳動機構的應用場合與日俱增，倉佑受惠此趨勢，有助未來營收表現。

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





《附件二》

倉佑實業股份有限公司
審計委員會查核報告書

本公司董事會造送一〇三年度之個體財務報告、合併財務報告、營業報告書及盈餘分配議案等之議案，其中個體財務報告及合併財務報告業經董事會委託勤業眾信聯合會計師事務所陳珍麗及吳秋燕會計師查核竣事，並出具無保留意見之查核報告書，上開董事會造送之各項表冊經本審計委員會審查屬實，爰依公司法第二一九條及證交法第十四條之四、第三十六條之規定，繕具報告，報請 鑒察。

倉佑實業股份有限公司
一〇四年度股東常會
審計委員會召集人：



中 華 民 國 一 〇 四 年 三 月 二 十 四 日



倉佑實業股份有限公司
『誠信經營守則』

第一章 總則

第一條

為協助公司建立誠信經營之企業文化及健全發展，提供其建立良好商業運作之參考架構，特訂定本守則。
本守則適用於本公司及其子公司。

第二條

本公司之董事、經理人、受僱人或具有實質控制能力者（以下簡稱實質控制者），於從事商業行為之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，或做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等不誠信行為，以求獲得或維持利益（以下簡稱不誠信行為）。

前項行為之對象，包括公職人員、參政候選人、政黨或黨職人員，以及任何公、民營企業或機構及其董事、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

第三條

本公司遵守公司法、證券交易法、商業會計法、政治獻金法、貪污治罪條例、政府採購法、公職人員利益衝突迴避法、上市上櫃相關規章或其他商業行為有關法令，以作為落實誠信經營之基本前提。

第四條

本公司基於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，並建立良好之公司治理與風險控管機制，以創造永續發展之經營環境。

第五條

本公司應依前條之經營理念及政策，及符合公司及集團企業與組織營運所在地之相關法令前提下，與員工或其他代表機構之成員協商溝通，於本守則未能獲得適當指引時，另訂定防範不誠信行為方案，包含作業程序、行為指南及教育訓練等。

第六條

本公司及其集團企業與組織應於其規章及對外文件中明示誠信經營之政策，董事會與管理階層應承諾積極落實，並於內部管理及外部商業活動中確實執行。

公司負責人和高階管理人員應明確顯示其在實施誠信與倫理守則明確積極的承諾，為管理階層實施誠信守則提供領導、資源與積極支持，確保企業在實施誠信守則時，內部分工明確，各司其職。

第七條

本公司之董事會應盡善良管理人之注意義務，督促公司防止不誠信行為，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保誠信經營政策之落實。

第八條

本公司之董事、經理人、受僱人與實質控制能力者於執行業務時，應遵守法令規定及防範不誠信行為方案。

第二章 名詞說明

第九條

本守則所稱利益，係指任何有價值之物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待、回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，不在此限。

第十條

本守則所稱不誠信行為係指直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，做出其他違反誠信、不法或違背受託義務等行為，以求獲得或維持利益。

第十一條

本守則所稱要求即為請求給付，促使對方允諾之意，一經請求，即成立貪污罪，不以他方承諾為要件。

第十二條

本守則所謂賄賂，是指為了在商業行為中獲得、維持、指揮經營或確保任何不當利益，對於下列人員直接或間接提供、承諾、給予、要求或收受任何不當利益，包括從契約款項中提撥任何比例的回扣、佣金、疏通費或透過其他途徑向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員、政府官員、任何團體之成員或其他利害關係人提供或收受不正當利益：公務員；參政候選人、政黨或黨職人員；任何私部門員工(包含在私部門企業負責管理或工作的任何職位的人)。

第十三條

本守則所謂不正當利益，則指金錢以外足以供人需要滿足慾望之一切有形無形利益，如免除債務、介紹職位及娛樂享受等。



第三章 防範不誠信行為作業程序及指南

第一節 賄賂、不正當利益

第十四條

本公司及其董事、經理人、受僱人與實質控制能力者，於執行業務時，禁止直接或間接提供、承諾、要求、贈與或收受任何形式之賄賂、不正當利益，但符合營運所在地法律者，不在此限。

本公司禁止員工為了其個人或者其家人、朋友、同事或熟識者之利益，安排或接受來自客戶、代理商、承包商、供應商及其雇員或者政府官員所提供的賄賂或不正當利益。

第十五條

本公司及其董事、經理人、受僱人與實質控制能力者，禁止為建立商業關係或影響商業交易行為而直接或間接提供或接受任何不合理禮物、款待或其他不正當利益。

管理人應盡善良管理人職責定期注意不合理的支出之情形。

第二節 政治捐獻

第十六條

本公司及其董事、經理人、受僱人、代理商與實質控制能力者，禁止為了商業利益、交易優勢或個人不正當利益而向政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供政治捐獻。

第十七條

本公司所有的政治捐獻應符合政治獻金法、所得稅法及其他相關法令規範，經依公司核決權限表權限者核准後，依應付帳款作業及付款作業行使政治捐獻行為，並取得合法政治捐獻收據憑證及依法規定期限申報。

本公司應公開披露其所有的政治捐獻，並保存好書面紀錄。

第三節 慈善捐贈

第十八條

本公司及其董事、經理人、受僱人與實質控制能力者，禁止為了商業利益、商業交易優勢或個人不正當利益，而向個人、交易對象或政府官員負責處理慈善捐贈事務的慈善機關及其他非符合所得稅法第一十一條第四項所稱之教育、文化、公益、慈善機關團體，行使變相行賄慈善捐贈或贊助。

本公司禁止所有慈善捐贈附回饋有利捐贈者之履約條件及回扣行為。

第十九條

本公司所有的慈善捐贈或贊助，應符合所得稅及其他相關法令規範，經依公司核決權限表權限者核准後，依應付帳款作業及付款作業行使捐贈行為，並取得合法捐贈收據憑證及依法規定期限申報。

本公司應公開披露其所有的慈善捐獻或贊助，並保存好書面紀錄。

第四節 職務相關利益衝突

第二十條

本公司董事或經理人有相關利益衝突時應依本公司道德行為準則及董事會議事規範規定處理。

第二十一條

本公司之員工遇到與自身利益有潛在衝突之事項，應主動告知上級主管，上級主管判斷潛在利益衝突之狀況，必要時得指派無利益關係之人員代為處理。

第五節 業務上之機密與商業敏感資料

第二十二條

本公司董事、經理人或受僱人對於業務上之機密與商業敏感資料應遵守本公司道德行為準則相關規定處理。

第六節 不誠信行為之供應商、客戶及業務往來交易對象

第二十三條

本公司於商業往來之前，應考量其代理商、供應商、客戶或其他商業往來交易對象之合法性及是否有不誠信行為紀錄，宜避免與有不誠信行為紀錄者進行交易。

本公司與他人簽訂契約，其內容宜包含遵守誠信經營政策及交易相對人如涉及不誠信行為，得隨時終止或解除契約之條款。

第四章 監督與罰責

第二十四條

本公司定期對董事、經理人、受僱人及實質控制能力者舉辦教育訓練或宣導，並邀請與公司從事商業行為之相對人參與，使其充分瞭解公司誠信經營之決心、政策、防範不誠信行為方案及違反不誠信行為之後果。

第二十五條

本公司不得有外帳或保留秘密帳戶。

本公司內部稽核人員執行稽核作業時，若發現有違反誠信行為情形，應作成稽核報告提報董事會。

第二十六條

本公司應於公司網站、年報及公開說明書適度揭露其誠信經營守則執行情形。



第二十七條

本公司提供正當檢舉管道，並對於檢舉人身分及檢舉內容應確實保密。對所檢舉事項應審慎查證，並應經適當人員對相關事證覆核後依公司規定懲處。

行為人如因受教唆而違反誠信經營規定者，行為人需能證明已盡相當注意，並有正當理由確信該行為非出於故意或過失者，可適度調整懲處。

第二十八條

本公司違反誠信經營規定人員除依公司獎懲規定嚴格處置外，有違反法令之情事者依法移送法辦，其致公司受有損害者，本公司依法追究其賠償之責。

第五章 修定程序

第二十九條

本公司應隨時注意國內外誠信經營相關規範之發展，並鼓勵董事、經理人及受僱人提出建議，據以檢討改進公司訂定之誠信經營守則，以提昇公司誠信經營之成效。

第三十條

本公司之誠信經營守則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。



《附件四》

倉佑實業股份有限公司
『道德行為準則』修正條文對照表

104.06.22

修正條文	現行條文	說明
<p>五、內容：</p> <p>1.本公司考量其個別狀況與需要所訂定之道德行為準則，包括下列八項內容：</p> <p>1.1 防止利益衝突：</p> <p>1.1.1 個人利益介入或可能介入公司整體利益時即產生利害衝突，例如，當公司董事、監察人或經理人無法以客觀及有效率的方式處理公務時，或是基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或二親等以內之親屬獲致不當利益。</p> <p>1.1.2 略</p> <p>1.2-1.6 略</p> <p>1.7 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為：</p> <p>1.7.1 略</p> <p>1.7.2 為了鼓勵員工呈報違法情事，公司應訂定具體檢舉制度，並讓員工知悉公司將盡全力保護呈報者的安全，使其免於遭受報復。</p> <p>1.8 懲戒措施：</p> <p>1.8.1 董事、監察人或經理人有違反道德行為準則之情形時，公司應依據其於道德行為準則訂定之懲戒措施處理之，且即時於公開資訊觀測站揭露違反道德行為準則人員之違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。</p> <p>1.8.2 公司並應制定相關申訴制度，提供違反道德行為準則者救濟之途徑。</p>	<p>五、內容：</p> <p>1.本公司考量其個別狀況與需要所訂定之道德行為準則，包括下列八項內容：</p> <p>1.1 防止利益衝突：</p> <p>1.1.1 個人利益介入或可能介入公司整體利益時即產生利害衝突，例如，當公司董事、監察人或經理人無法以客觀及有效率的方式處理公務時，或是基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或三親等以內之親屬獲致不當利益。</p> <p>1.1.2 略</p> <p>1.2-1.6 略</p> <p>1.7 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為：</p> <p>1.7.1 略。</p> <p>1.7.2 為了鼓勵員工呈報違法情事，公司宜訂定相關之流程或機制，並讓員工知悉公司將盡全力保護呈報者的安全，使其免於遭受報復。</p> <p>1.8 懲戒措施：</p> <p>1.8.1 董事、監察人或經理人有違反道德行為準則之情形時，公司應依據其於道德行為準則訂定之懲戒措施處理之，且即時於公開資訊觀測站揭露違反道德行為準則人員之職稱、姓名、違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。</p> <p>1.8.2 公司並宜制定相關申訴制度，提供違反道德行為準則者救濟之途徑。</p>	<p>一、參酌證券交易法第二十六條之三第三項及本公司「有價證券上市審查準則補充規定」第十七條第一項第三款有關董事間、監察人間或監察人與董事間之獨立性認定標準，爰修正 1.1.1 之親等規定。</p> <p>二、配合「上市上櫃公司誠信經營守則」第二十三條規定「上市上櫃公司應訂定具體檢舉制度」，修正 1.7.2 之文字。</p> <p>三、配合個人資料保護法之施行，修正 1.8.1 之文字，並為強化公司所訂道德行為準則之完整性及保障違反道德行為準則人員之權益，爰要求公司應制定相關申訴制度，提供違反道德行為準則者救濟之途徑。</p>
<p>2.豁免適用之程序：</p> <p>2.1 公司所訂定之道德行為準則中須規定，豁免董事、監察人或經理人遵循公司之道德行為準則，必須經由董事會決議通過，且即時於公開資訊觀測站揭露、董事會通過豁免之日期、獨立董事之反對或保留意見、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾利股東評估董事會所為之決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生，並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制，以保護公司。</p>	<p>2.豁免適用之程序：</p> <p>2.1 公司所訂定之道德行為準則中須規定，豁免董事、監察人或經理人遵循公司之道德行為準則，必須經由董事會決議通過，且即時於公開資訊觀測站揭露允許豁免人員之職稱、姓名、董事會通過豁免之日期、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾利股東評估董事會所為之決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生，並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制，以保護公司。</p>	<p>配合個人資料保護法之施行、參酌證券交易法第十四條之三，及考量至 2017 年止，全體上市櫃公司應完成獨立董事之設置，爰修正 2.1 之文字。</p>
<p>3.揭露方式：</p> <p>3.1 本公司應於公司網站、年報、公開</p>	<p>3.揭露方式：</p> <p>3.1 本公司應於年報、公開說明書及公</p>	<p>參酌 NYSE Listed Company Manual 303A.10 要求公司於</p>



修正條文	現行條文	說明
說明書及公開資訊觀測站揭露其所訂定之道德行為準則，修正時亦同。	開資訊觀測站揭露其所訂定之道德行為準則，修正時亦同。	公司網站揭露道德行為準則，及本公司「對有價證券上市公司及境外指數股票型基金上市之境外基金機構資訊申報作業辦法」第三條之三規定「上市公司應設置公司網站」，爰修正本條文字。



《附件五》

倉佑實業股份有限公司 『道德行為準則』(修正前)

一、目的：

為建立本公司良好行為模式，以符合道德標準，並使本公司之利害關係人更加瞭解公司之道德規範，爰依「上市上櫃公司訂定道德行為準則」《第一條》訂定本準則，以資遵循。

二、範圍：

本準則適用於本公司之董事、監察人及經理人(包括總經理及相當等級者、副總經理及相當等級者、協理及相當等級者、財務部門主管、會計部門主管、以及其他有為公司管理事務及簽名權利之人)及員工和其子公司。

三、定義：無。

四、權責：無。

五、內容：

1.本公司考量其個別狀況與需要所訂定之道德行為準則，包括下列八項內容：

1.1 防止利益衝突：

1.1.1 個人利益介入或可能介入公司整體利益時即產生利害衝突，例如，當公司董事、監察人或經理人無法以客觀及有效率的方式處理公務時，或是基於其在公司擔任之職位而使得其自身、配偶、父母、子女或三親等以內之親屬獲致不當利益。

1.1.2 公司應特別注意與 1.1.1 所述人員所屬之關係企業資金貸與或為其提供保證、重大資產交易、進(銷)貨往來之情事。公司應該制定防止利益衝突之政策，並提供適當管道供董事、監察人或經理人主動說明其與公司有無潛在之利益衝突。

1.2 避免圖私利之機會：

1.2.1 公司應避免本公司之董事、經理人及員工為下列事項：

1.2.1.1 透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便而有圖私利之機會。

1.2.1.2 透過使用公司財產、資訊或藉由職務之便以獲取私利。

1.2.1.3 與公司競爭。

1.2.2 當公司有獲利機會時，本公司之董事、經理人及員工有責任增加公司所能獲取之正當合法利益。

1.3 保密責任：

1.3.1 本公司之董事、經理人及員工對於公司本身或其進(銷)貨客戶之資訊，除經授權或法律規定公開外，應負有保密義務。應保密的資訊包括所有可能被競爭對手利用或洩漏之後對公司或客戶有損害之未公開資訊。

1.4 公平交易：

1.4.1 本公司之董事、經理人及員工應公平對待公司進(銷)貨客戶、競爭對手及員工，不得透過操縱、隱匿、濫用其基於職務所獲悉之資訊、對重要事項做不實陳述或其他不公平之交易方式而獲取不當利益。

1.5 保護並適當使用公司資產：

1.5.1 本公司之董事、經理人及員工均有責任保護公司資產，並確保其能有效合法地使用於公務上，若被偷竊、疏忽或浪費均會直接影響到公司之獲利能力。

1.6 遵循法令規章：

1.6.1 公司應加強證券交易法及其他法令規章之遵循。

1.7 鼓勵呈報任何非法或違反道德行為準則之行為：

1.7.1 公司內部應加強宣導道德觀念，並鼓勵員工於懷疑或發現有違反法令規章或道德行為準則之行為時，向監察人、經理人、內部稽核主管或其他適當人員呈報。

1.7.2 為了鼓勵員工呈報違法情事，公司宜訂定相關之流程或機制，並讓員工知悉公司將盡全力保護呈報者的安全，使其免於遭受報復。

1.8 懲戒措施：



1.8.1 本公司之董事、經理人及員工有違反道德行為準則之情形時，公司應依據其於道德行為準則訂定之懲戒措施處理之，且即時於公開資訊觀測站揭露董事或經理人違反道德行為準則人員之職稱、姓名、違反日期、違反事由、違反準則及處理情形等資訊。

1.8.2 公司並宜制定相關申訴制度，提供違反道德行為準則者救濟之途徑。

2. 豁免適用之程序：

2.1 公司所訂定之道德行為準則中須規定，豁免董事、監察人或經理人遵循公司之道德行為準則，必須經由董事會決議通過，且即時於公開資訊觀測站揭露允許豁免人員之職稱、姓名、董事會通過豁免之日期、豁免適用之期間、豁免適用之原因及豁免適用之準則等資訊，俾利股東評估董事會所為之決議是否適當，以抑制任意或可疑的豁免遵循準則之情形發生，並確保任何豁免遵循準則之情形均有適當的控管機制，以保護公司。

3. 揭露方式：

3.1 本公司應於年報、公開說明書及公開資訊觀測站揭露其所訂定之道德行為準則，修正時亦同。

4. 施行：

4.1 本公司之道德行為準則經董事會通過後施行，並提報股東會，修正時亦同。

六、參考資料：

七、相關表單：無。



倉佑實業股份有限公司
『內部控制自行評估作業辦法』修正條文對照表

104.06.22

修正後	修正前	說明
<p>一、制定目的及法令依據：使本公司董事會及經理人瞭解內部控制制度之有效性，以合理確保公司營運之效果及效率（包括獲利、績效及保障資產安全等）、報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範（包括公司內部與外部財務報導及非財務報導。其中外部財務報導之目標，包括確保對外之財務報表係依照證券發行人財務報告編製準則及國際會計準則編製，交易經適當核准等）與相關法令規章之遵循目標得以達成，並落實自我監督機制，及時因應環境的改變，藉以調整內部控制之設計及執行，並提升內部稽核部門的稽核品質及效率，以協助公司董事會及管理階層了解內部控制制度之有效性，以履行其責任，特訂本作業程序。</p>	<p>一、目的：依『公開發行公司建立內部控制制度處理準則』第二十一條規定制定本辦法。</p>	<p>配合金管證審字第1030039132號全面修訂</p>
<p>二、範圍：應依風險評估結果，決定自行評估作業程序及方法，並至少包含下列項目： 2.確認應納入自行評估之營運單位。</p>	<p>二、範圍：應依風險評估結果，決定自行檢查作業程序及方法，並至少包含下列項目： 2.確認應納入自行檢查之營運單位。</p>	
<p>三、定義： 2.報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範。 3.相關法令規章之遵循。 前項營運之效果及效率目標，包括獲利、績效及保障資產安全等目標。第二款所稱報導具可靠性、及時性、透明性及符合相關規範，包括確保公司內部與外部財務報導及非財務報導。其中外部財務報導之目標，包括確保對外之財務報表係依照證券發行人財務報告編製準則及國際會計準則編製，交易經適當核准等目標。</p>	<p>三、定義： 2.財務報導之可靠性。 3.相關法令之遵循。 前項營運之效果及效率目標，包括獲利、績效及保障資產安全等目標。第二款所稱財務報導之可靠性目標，包括確保對外之財務報表係依照一般公認會計原則編製，交易經適當核准等目標。</p>	
<p>四、權責： 1.董事會及總經理：督促各單位及子公司每年至少辦一次自行評估，並由內部稽核單位覆核各單位之自行評估報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之依據。</p>	<p>四、權責： 1.董事會及總經理：督促各單位定期自行評估，並由內部稽核單位覆核各單位之自行評估報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之依據。</p>	
<p>3.5 除另有規定者外，應於每會計年度終了後三個月內將經董事會通過之「內部控制制度聲明書」，予主管機關指定網站辦理公告申報備查。</p>	<p>3.5於每會計年度終了後四個月內將經董事會通過之「內部控制制度聲明書」，予主管機關指定網站辦理公告申報備查。</p>	
<p>五、內容： 6.公開發行公司設置審計委員會者，前項內部控制制度設計及執行之有效性，應經審計委員會同意，如未經審計委員會同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。</p>	<p>五、內容： 新增</p>	
<p>7.資料保存年限： 前項自行評估應作成工作底稿併同自行檢查報告及相關資料至少保存五年。 8.本辦法經董事會通過後實施之，並提股東會報告，修正時亦同。</p>	<p>6.資料保存年限： 前項自行評估應作成工作底稿併同自行檢查報告及相關資料至少保存五年。 7.本辦法經董事會通過後實施之，並提股東會報告，修正時亦同。</p>	



修正後	修正前	說明
<p>八、附件：</p> <p>2.內部控制制度有效性判斷項目</p> <p>一、控制環境</p> <p>(一)<u>事會與高階管理階層應重視誠信與道德價值。</u></p> <p>1.<u>公司是否建立內部行為準則包括董事行為準則、員工行為準則等規範？其內容是否強調對於誠信與道德價值之重要性？是否告知組織所有成員瞭解及落實執行？</u></p> <p>2.<u>組織所有成員在與供應商、投資人、債權人、競爭對手及會計師等往來時，其行為是否符合公司要求之誠信與道德價值標準？</u></p> <p>3.<u>當組織所有成員違反內部行為準則時，是否可及時辨識及補救？是否被記錄及調查？如何處罰？</u></p> <p>4.管理階層期待某些短期目標之達成，以獲取報酬之程度如何？員工是否受到達成某些不切實際短期目標的壓力？他們的報酬繫於這些目標達成之程度如何？</p> <p>(二)<u>董事會及監察人（或審計委員會）應善盡治理監督責任，並定期評估內部控制制度設計及執行之成效。</u></p> <p>1.<u>董事會及監察人（或審計委員會）是否瞭解利害關係人，包括客戶、員工、股東及一般社會大眾等之期望，以及主管機關對於法令規範之要求？是否定期評估內部控制制度設計及執行之成效？</u></p> <p>2.董事會之召集、議事內容及作業程序是否符合相關規定？<u>已設置審計委員會者，是否至少有一位成員具有會計或財務專長的背景？</u></p> <p>3.董事會與管理階層間之獨立性如何？權責是否明確劃分？董事會是否有一定席次的獨立董事？監察人與管理階層間之獨立性如何？</p> <p>4.董事會及監察人（或審計委員會）各成員的知識、經驗及教育訓練如何？其組合是否適當？</p> <p>5.董事會成員與財務主管、會計主管及內、外部稽核聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？監察人（或審計委員會）與這些人聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？</p> <p>6.董事、監察人（或審計委員會）獲悉的資訊是否與企業之目標及策略、財務狀況、及經營成果、現金流量、重大合約條款有關？能否用於監督企業之營運？多快獲悉？如何獲悉？</p> <p>(三)<u>管理階層應設定明確目標，建立企業之組織結構、呈報體系，並作適當權責分派。</u></p> <p>1.<u>管理階層是否設定明確的營運目標、報導目標及法令規章遵循目標？是否對內部控制負責，包括</u></p>	<p>八、附件：</p> <p>2.內部控制制度有效性判斷項目</p> <p>壹、控制環境</p> <p>一、操守及價值觀</p> <p>1.公司是否訂有員工行為守則或類似規範？如有，該規範是否完備、及告知每位員工瞭解及落實執行？如無，企業文化是否強調操守的重要性？</p> <p>2.經理人在與員工、供應商、投資人、債權人、競爭對手及會計師等往來時，其行為是否基於公司要求之道德標準？</p> <p>3.當員工違反既定政策及程序時，如何補救？如何處罰？</p> <p>4.經理人踰越既定控制程序時，是否被記錄及調查？</p> <p>5.管理階層期待某些短期目標之達成，以獲取報酬之程度如何？員工是否受到達成某些不切實際短期目標的壓力？他們的報酬繫於這些目標達成之程度如何？</p> <p>二、執行之能力</p> <p>1.是否訂有明確的職務說明書？如無，經理人如何告訴員工他們須執行的工作有那些？</p> <p>2.各重要主管之知識及經驗如何？履行責任之能力如何？是否分析負責某特定工作需具備那些知識及技能？如何分析？是否定期評估及維持擔任各重要職務所需之能力？</p> <p>3.公司是否聘任具備財務報導能力之人員？</p> <p>三、董事會及監察人</p> <p>1.董事會之召集，議事內容及作業程序是否符合相關規定？</p> <p>2.董事會與經理人間獨立性如何？權責是否明確劃分？董事會是否有一定席次的獨立董事？監察人與經理人間獨立性如何？</p> <p>3.董事會及監察人各成員的知識、經驗及教育訓練如何？其組合是否適當？</p> <p>4.董事會成員與財務主管、會計主管及內、外部稽核聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？監察人與這些人聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？</p> <p>5.董事、監察人獲悉的資訊是否與企業之目標及策略、財務狀況、及經營成果、現金流量、重大合約條款有關？能否用於監督企業之營運？多快獲悉？如何獲悉？</p> <p>四、管理哲學及經營型態</p> <p>1.管理階層對承受風險之態度如何？</p> <p>2.管理階層與各單位主管間之互動情形如何？</p>	



修正後	修正前	說明
<p><u>建立、實施及維護有效運作的內部控制制度？</u></p> <p>2.管理階層對承受風險之態度如何？</p> <p>3.管理階層與各單位主管間之互動情形如何？</p> <p>4.在選擇會計政策及形成會計估計時，管理階層的態度如何？揭露重要資訊之意願如何？</p> <p>5.組織結構及呈報體系是否配合企業的規模及作業之複雜性而設計？各部門責任分工是否明確？所建立之報告關係，是否有利於管理階層得到適當之資訊？</p> <p>6.組織結構及呈報體系因應產業或業務等改變的彈性、意願及速度如何？</p> <p>7.企業是否於不同層級進行必要之職能分工？權責如何劃分？劃分是否適切？授給員工的權力與其擔負之責任是否相稱？員工人數是否足夠？負責資訊處理、財務及會計職能的員工，人數及教育訓練是否足夠？</p> <p><u>(四)企業應延攬、培養及留用有能力之人才。</u></p> <p>1.公司是否訂有人力資源政策？如何延攬、培養及留用足夠有能力之人才？是否提供適當之指導與訓練？</p> <p>2.員工升遷及薪酬的政策如何？員工的留任及晉升與其績效間的關係如何？如何蒐集用以評估員工績效的資訊？員工的留任及晉升與行為守則間的關係如何？如何蒐集該等資訊？</p> <p>3.向董事會、監察人(或審計委員會)負責之員工，其任免及俸給如何決定？</p> <p>4.公司的薪酬計畫，包括最高管理階層部分，如何制訂？<u>經理人薪資報酬政策及制度是否於公司內部控制制度及對子公司經營管理之監督管理控制作業中明訂？</u></p> <p><u>(五)企業應訂定績效衡量及獎懲政策與制度，要求組織成員對內部控制制度負責以達成目標。</u></p> <p>1.是否訂有明確的職務說明書？如無，管理階層如何告訴員工他們須執行的工作有那些？</p> <p>2.各層級主管之知識及經驗何？履行責任之能力如何？是否分析負責某特定工作需具備那些知識及技能？如何分析？是否定期評估及維持擔任各重要職務所需之能力？</p> <p>3.公司是否聘任具備內部與外部財務報導及非財務報導能力之人員？</p> <p>4.公司是否訂定績效衡量及獎懲政策與制度？<u>績效衡量及獎懲政策與制度是否與組織所有成員內部控制責任之履行密切配合？</u></p>	<p>3.在選擇會計政策及形成會計估計時，管理階層的態度如何？揭露重要資訊之意願如何？</p> <p>4.管理階層是否設定明確的營運目標、財務報導目標及法令遵循目標？</p> <p>五、組織結構</p> <p>1.組織結構是否配合企業的規模及作業之複雜性而設計？各部門責任分工是否明確？所建立之報告關係，是否有利於管理階層得到適當之資訊？</p> <p>2.組織結構因應產業或業務等改變的彈性、意願及速度如何？</p> <p>六、權責之分派</p> <p>1.權責如何劃分？劃分是否適切？授給員工的權力與其擔負之責任是否相稱？員工人數是否足夠？</p> <p>2.管理階層是否對內部控制負責，包括建立、實施及維護有效運作的內部控制制度？</p> <p>3.負責資訊處理、財務及會計職能的員工，人數及教育訓練是否足夠？</p> <p>七、人力資源之政策與實行</p> <p>1.如何聘僱員工？如何調查員工之背景？如何訓練員工？</p> <p>2.員工升遷及薪酬的政策如何？員工的留任及晉升與其績效間的關係如何？如何蒐集用以評估員工績效的資訊？員工的留任及晉升與行為守則間的關係如何？如何蒐集該等資訊？</p> <p>3.向董事會、監察人負責之員工，其任免及俸給如何決定？</p> <p>4.公司的薪酬計畫，包括最高管理階層部分，如何制訂？</p>	
<p>二、風險評估</p> <p><u>(一)企業應確立各項目標，以辨識及評估與目標相關之風險。</u></p> <p>1.企業整體目標是否與組織內不同層級之單位相連結？企業是否考慮目標之適合性？</p> <p>2.企業整體目標是否有效地在組織內傳達？</p> <p>3.策略如何訂定？策略與整體目標間的關係如何？</p> <p>4.企業計畫、預算如何訂定？其與整體目標、策略</p>	<p>貳、風險評估</p> <p>一、企業整體目標之制訂</p> <p>1.企業所訂定之整體目標是否充分顯示企業想要達到的目標？</p> <p>2.企業整體目標是否有效地在組織內傳達？</p> <p>3.策略如何訂定？策略與整體目標間的關係如何？</p> <p>4.企業計畫、預算如何訂定？其與整體目標、</p>	



修正後	修正前	說明
<p>間的關係如何？在目前情況下，這些目標是否合理？是否可行？</p> <p>5.作業層級目標如何訂定？其與企業整體目標及策略間的關係如何？明確程度如何？與營業過程間之攸關程度如何？</p> <p>6.管理階層是否對報導目標訂有充分之說明及標準，以促使可靠、及時、透明及符合相關規範的報導風險之辨識？</p> <p>7.外部財務報導目標是否與企業所適用之會計原則一致？是否訂定重大性判斷原則？外部財務報導是否可完整反應企業之活動？</p> <p>(二)企業應辨識及分析各項風險，以作為執行風險管理之基礎。</p> <p>1. 企業辨識及評估風險時，是否涵蓋攸關之企業、子公司、部門或其他單位之風險？管理階層是否建立有效之風險評估機制？</p> <p>2. 引發企業整體風險的企業內、外在因素有那些？如何辨識？如何評估已辨識風險是否具有重大性？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？</p> <p>3.引發作業層級風險的內、外在因素有那些？如何辨識？如評估已辨識風險是否具有重大性？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？</p> <p>(三)管理階層評估風險時應考量可能發生之舞弊情事。</p> <p>1. 管理階層評估風險時，是否考量可能發生之舞弊情事？舞弊的類型有哪些？如何評估？</p> <p>2. 導致舞弊之誘因與壓力有哪些？管理階層及其他人員可能產生舞弊之不當行為有哪些？是否將未經授權取得、使用或處分資產、竄改企業報導紀錄、或從事其他不當行為，導致不實報導或可能之資產損失等納入考量？發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？</p> <p>(四)管理階層應考量公司外部環境、商業模式改變及管理階層異動之影響。</p> <p>1. 管理階層評估風險時是否考量公司外部環境之改變？商業模式之改變？是否產生重大影響？公司內部控制制度是否須因應調整？</p> <p>2. 管理階層是否有異動情事？是否產生重大影響？</p> <p>3. 是否有機制可以辨識其他可能對企業產生重大影響的改變？是否產生重大影響？公司內部控制制度是否須因應調整？</p>	<p>策略間的關係如何？在目前情況下，這些目標是否合理？是否可行？</p> <p>二、作業層級目標之制訂</p> <p>1.作業層級目標如何訂定？其與企業整體目標及策略間的關係如何？明確程度如何？與營業過程間之攸關程度如何？</p> <p>2.管理階層是否對財務報導目標訂有充分之說明及標準，以促使可靠財務報導風險之辨識？</p> <p>三、風險之分析</p> <p>1.引發企業整體風險（包括舞弊風險）的企業內、外在因素有那些？如何辨識？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？</p> <p>2.引發作業層級風險（包括舞弊風險）的內、外在因素有那些？如何辨識？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？</p> <p>3.是否有機制可以辨識及回應那些可能對企業產生重大影響的改變？</p> <p>四、風險回應</p> <p>1.公司是否訂定風險承受度？在整體層級及作業層面風險承受能力各如何？</p> <p>2.公司是否根據風險評估結果決定風險回應方式，如採規避、降低、分擔或接受等方式進行？</p>	
<p>三、控制作業</p> <p>(一)企業應建立控制作業，以降低相關風險至可接受水準。</p> <p>1. 管理階層建立控制作業，是否考量企業所屬之產業特性，包括經營環境、複雜性、營運性質與範圍等？管理階層是否判斷哪些攸關之業務流程需制訂控制作業？控制作業之執行是否包括公司所有層級、業務流程內之各個階段、所有科技環境等範圍及對子公司之監督與管理？是否針對不相容或不適當之職能分工建立替代</p>	<p>參、控制作業</p> <p>1.企業的重大作業是否在成本效益原則下，設有相關的控制政策和程序？是否能有效降低已辨認出來的風險的發生機率與影響程度？設計是否有效？控制政策和程序是否已予執行？執行的效果如何？對違反政策或程序的事件，是否採取適當的行動？</p> <p>2.以下所列係以製造業為例，各公司應依其內部控制制度(包含已書面化及未書面化)各項控制作業逐項評估之，每一項控制作業</p>	



修正後	修正前	說明
<p><u>性控制作業？</u></p> <p><u>2. 企業的重大作業是否符合成本效益原則？是否依據風險評估結果，採用適當控制政策和程序，將風險控制在可承受之範圍之內？是否採用人工化或自動化控制等方法有效降低已辨認出來的風險之發生機率與影響程度？設計是否有效？</u></p> <p><u>3. 控制政策和程序是否已予執行？執行的效果如何？對違反政策或程序的事件，是否採取適當的行動？</u></p> <p><u>(二)企業運用科技，建置控制作業以支持目標之達成。</u></p> <p><u>1. 企業是否依其業務流程，建置自動化控制及資訊科技控制？相關的控制作業有哪些？電腦及科技之購置、發展及後續維護，是否有足夠之控制作業得以確保科技可持續有效率之運作？</u></p> <p><u>2. 企業建置之控制作業，是否考量使用者之權限及相關安全管理？使用者之權限與工作職責是否相符？</u></p> <p><u>(三)企業應透過制訂各項政策及程序，建置相關控制作業。</u></p> <p><u>1. 企業是否遵循所屬產業法令，依所屬產業特性訂定控制作業？是否任用適任之人員及時執行控制作業？執行控制作業發現缺失是否及時調查並追蹤改善？管理階層是否定期檢視控制作業並調整更新？每一項控制作業之評估過程是否考量內部控制制度各組成要素？</u></p> <p><u>2. 公司應建置適合所屬產業特性之內部監督機制，依據下列各項控制作業評估結果，彙整評估公司整體內部控制制度，方可確保制度之有效性：</u></p> <p>(1) 銷售及收款循環：包括<u>訂單處理、授信管理、運送貨品或提供勞務、開立銷貨發票、開出帳單、記錄收入及應收帳款、銷貨折讓及銷貨退回、客訴、產品銷毀、執行與記錄</u>票據收受及現金收入等之政策及程序。</p> <p>(2) 採購及付款循環：<u>包括供應商管理、代工廠商管理、請購、比議價、發包、進貨或採購原料、物料、資產和勞務、處理採購單、經收貨品、檢驗品質、填寫驗收報告書或處理退貨、記錄供應商負債、核准付款、進貨折讓、執行與記錄票據交付及現金付款等之政策及程序。</u></p> <p>(3) 生產循環：包括<u>環境安全管理、職業安全衛生管理、擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、投入生產、製程安全控管、製成品品質管制、下腳及廢棄物管理、產品成分標示、計算存貨生產成本、計算銷貨成本等之政策及程序。</u></p> <p>(4) 薪工循環：包括<u>僱用、職務輪調、請假、排班、加班、辭退、訓練、退休、決定薪資率、計時、計算薪津總額、計算薪資稅及各項代扣款、設置薪資紀錄、支付薪資、考勤及考核等之政策及程序。</u></p> <p>(5) 融資循環：包括<u>借款、保證、承兌、租賃、發行公司債及其他有價證券等金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。</u></p>	<p>其評估過程必須考量內部控制制度各組成要素。公司應依據各項控制作業評估結果，再彙整評估公司整體內部控制制度，方可確保制度之有效性。</p> <p>(一) 銷售及收款循環：包括<u>訂單處理、授信管理、發貨運送、開立銷貨發票、開出帳單、應收帳款及記錄、收款、應收客票、客訴處理</u>等作業。</p> <p>(二) 採購及付款循環：包括<u>請購、採購、驗收、退貨處理、應付供應商負債及記錄、付款、零用金</u>等作業。</p> <p>(三) 生產循環：包括<u>擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、生產、品管、存貨出入庫、存貨管理及記錄、計算存貨生產成本、計算銷貨成本</u>等作業。</p> <p>(四) 薪工循環：包括<u>人事資料、人力資源規劃、招募、訓練、考勤、考核、升遷、薪資表編製、薪資發放</u>等作業。</p> <p>(五) 融資循環：包括<u>借款額度審核、借款合同訂定、發行公司債及其他有價證券、還本付息及記錄、抵(質)押及記錄、以及股務處理(例如，股票之發行、</u></p>	



修正後	修正前	說明
<p>(6) <u>不動產、廠房及設備循環</u>：包括不動產、廠房及設備之取得、處分、維護、保管與記錄等之政策及程序。</p> <p>(7) 投資循環：包括有價證券、<u>投資性不動產</u>、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管與記錄等之政策及程序。</p> <p>(8) 研發循環：包括對基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發記錄與文件保管、<u>智慧財產權之取得、維護及運用</u>等之政策及程序。</p> <p>(9) 使用電腦化資訊處理作業：包括資訊部門與使用者部門權責之劃分、資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸出入之控制、資料處理之控制、檔案及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫及測試程序之控制、資通安全檢查之控制及向本會指定網站進行公開資訊申報相關作業之控制等作業。</p> <p>(10) 印鑑使用管理作業。</p> <p>(11) 票據領用管理作業。</p> <p>(12) 預算管理作業。</p> <p>(13) 財產管理作業。</p> <p>(14) 背書保證、負債承諾及或有事項管理等作業。</p> <p>(15) 職務授權及代理人制度作業。</p> <p>(16) 資金貸與他人作業。</p> <p>(17) 財務及非財務資訊管理作業。</p> <p>(18) 對子公司監督與管理之控制作業。</p> <p>(19) 關係人交易管理作業。</p> <p><u>(20) 財務報表編製流程管理作業，包括適用國際財務報導準則之管理、會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等。</u></p> <p><u>(21) 董事會議事運作管理作業。</u></p> <p><u>(22) 防範內線交易管理作業。</u></p> <p><u>(23) 薪資報酬委員會運作之管理。</u></p> <p><u>(24) 股務作業管理作業。</u></p> <p><u>(25) 個人資料保護管理作業。</u></p> <p><u>(26) 審計委員會議事運作管理作業。</u></p> <p>(27) 其他作業。</p>	<p>過戶、掛失及註銷等作業之授權、執行、記錄暨空白股票之保管)等作業。</p> <p>(六) 固定資產循環：包括固定資產之取得、增添、處置、報廢、保管及記錄等作業。</p> <p>(七) 投資循環：包括有價證券、不動產、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管、記錄等作業。</p> <p>(八) 研發循環：包括基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發資訊及文件之記錄與保管等作業。</p> <p>(九) 使用電腦化資訊處理作業：包括資訊部門與使用者部門權責之劃分、資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸出入之控制、資料處理之控制、檔案及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫及測試程序之控制、資通安全檢查之控制及向本會指定網站進行公開資訊申報相關作業之控制等作業。</p> <p>(十) 印鑑使用管理作業。</p> <p>(十一) 票據領用管理作業。</p> <p>(十二) 預算管理作業。</p> <p>(十三) 財產管理作業。</p> <p>(十四) 背書保證、負債承諾及或有事項管理等作業。</p> <p>(十五) 職務授權及代理人制度作業。</p> <p>(十六) 資金貸與他人作業。</p> <p>(十七) 財務及非財務資訊管理作業。</p> <p>(十八) 對子公司監督與管理之控制作業。</p> <p>(十九) 關係人交易管理作業。</p> <p>(二十) 財務報表編製流程管理作業。</p> <p>(二十一) 董事會議事運作管理作業。</p> <p>(二十二) 防範內線交易管理作業。</p> <p>(二十三) 薪資報酬委員會運作之管理。</p> <p>(二十四) 適用國際會計準則之管理。</p> <p>(二十五) 會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等。</p> <p>(二十六) 其他作業(上述未涵蓋之作業，公司應視需要自行增列)。</p> <p>3.公司是否設計與建置適用的資訊科技控制，以支持財務報導目標之達成？</p>	
<p>四、資訊與溝通</p> <p><u>(一)企業應蒐集、產生及使用來自內部與外部之攸關、具品質之資訊，以支持內部控制制度之持續運作。</u></p> <p><u>1.公司內部控制制度是否具備產生規劃、執行、監督等所需資訊之機制？是否有適當流程辨識需要之資訊？是否支持內部控制其他組成要素之持續運作？管理階層是否定期從內部與外部收到攸關企業目標達成進度及所面臨風險的可靠資訊以供決策及營運監控之用？</u></p> <p>2.當企業目標及相關風險改變或發現內控缺失時，是否重新評估資訊及相關資訊系統的需</p>	<p>肆、資訊和溝通</p> <p>一、資訊</p> <p>1.管理階層是否定期從內外部收到攸關企業目標達成進度及所面臨風險的可靠資訊以供決策及營運監控之用？</p> <p>2.當企業目標及相關風險改變或發現內控缺失時，是否重新評估資訊及相關資訊系統</p>	



修正後	修正前	說明
<p>求？</p> <p>3. <u>管理階層</u>支持設置資訊系統的程度如何？投入的物力若干？</p> <p>4. 資訊系統是否<u>能擷取內部與外部之資料來源？是否能轉換攸關資料以產生具品質之資訊？</u></p> <p>5. 每一控制作業的重要資訊是否被辨識、記錄、使用並以特定方式及於特定時間內傳遞需運用該資訊執行其內控責任之人員？</p> <p>6. 對屬內部重大資訊，公司是否建立資訊處理之作業程序？</p> <p><u>7. 公司取得資訊時是否考量成本效益原則？</u></p> <p><u>(二) 企業內部溝通之資訊應包括內部控制之目標與責任。</u></p> <p>1. 溝通機制是否充分使組織上下或跨部門資訊之傳達無礙，且溝通機制涵蓋所有工作人員？<u>是否提供資訊需求者適時取得資訊之機制？</u></p> <p>2. 如何告訴員工，歸他們負責的任務有那些？就這些任務，歸他們負責的控制作業有那些？員工瞭解其對達成任務之貢獻度如何？</p> <p>3. 是否具有報告疑似不當行為之溝通管道？當正常管道無法運作或失效時，是否有不同的溝通管道，如匿名或保密之溝通方式？</p> <p>4. <u>管理階層</u>是否願意接納員工的建議？</p> <p>5. 企業內部各部門間如何溝通？資訊傳遞是否完整並及時便於員工履行其職責？</p> <p><u>6 管理階層</u>與董事會間的溝通是否順暢？上述溝通能否使雙方擁有達到企業目標所需之決策資訊？</p> <p><u>(三) 企業與外部人士溝通影響內部控制持續運作之相關事項。</u></p> <p>1. 與顧客、消費者、供應商、<u>主管機關、簽證會計師</u>及其他外部利害關係人等之溝通管道是否暢通且有效？外部關係人提出的意見是否適當追蹤並及時處理？</p> <p>2. 是否有申訴疑似不當行為之溝通管道？當正常管道無法運作或失效時，是否有不同的溝通管道，如匿名或保密之溝通方式？</p> <p>3. 外界如何知悉本企業的道德標準？知悉程度如何？</p> <p>4. 公司需對外揭露那些資訊？資訊的完整性、正確性如何？何時揭露？由誰負責控管？是否提供資訊需求者適時取得資訊之機制？</p>	<p>的需求？</p> <p>3. <u>經理人</u>支持設置資訊系統的程度如何？投入的物力若干？</p> <p>4. 資訊系統是否產生及時、最新及可靠的資訊？</p> <p>5. 每一控制作業的重要資訊是否被辨識、記錄、使用並以特定方式及於特定時間內傳遞需運用該資訊執行其內控責任之人員？</p> <p>6. 對屬內部重大資訊，公司是否建立資訊處理之作業程序？</p> <p>二、溝通</p> <p>1. 溝通機制是否充分使組織上下或跨部門資訊之傳達無礙，且溝通機制涵蓋所有工作人員？</p> <p>2. 如何告訴員工，歸他們負責的任務有那些？就這些任務，歸他們負責的控制作業有那些？員工瞭解其對達成任務之貢獻度如何？</p> <p>3. 是否具有報告疑似不當行為之溝通管道？當正常管道無法運作或失效時，是否有不同的溝通管道？</p> <p>4. <u>經理人</u>是否願意接納員工的建議？</p> <p>5. 企業內部各部門間如何溝通？資訊傳遞是否完整並及時便於員工履行其職責？</p> <p>6. 與顧客、供應商及其他外部利害關係人之溝通管道是否暢通且有效？外部關係人提出的申訴是否適當追蹤並及時處理？</p> <p>7. 外界如何知悉本企業的道德標準？知悉程度如何？</p> <p>8. <u>經理人</u>與董事會間的溝通是否順暢？上述溝通能否使雙方擁有達到企業目標所需之決策資訊？</p> <p>9. 公司需對外揭露那些資訊？資訊的完整性、正確性如何？何時揭露？由誰負責控管？</p>	
<p>五、監督作業</p> <p><u>(一) 企業應進行持續性評估、個別評估或兩者併行，以確定內部控制制度之各組成要素是否已經存在及持續運作。</u></p> <p><u>1. 管理階層</u>建立持續性評估、個別評估或兩者併行，是否考量業務之變動情形？持續性評估是否與業務流程結合及隨環境變化作調整？<u>個別評估是否依據風險高低調整評估之範圍與頻率？</u></p> <p>2. 在員工進行營業活動時，各單位主管如何監督？相關控制點是否被有效遵守？</p> <p>3. 是否藉外界的資訊判斷內部資訊的正確性？如有，如何做？</p> <p>4. 公司是否定期比對與調節會計紀錄與實際資產？</p> <p>5. 在各單位進行自行評估時，是否作成書面紀錄？</p>	<p>伍、監督</p> <p>一、持續性的監督</p> <p>1. 在員工進行營業活動時，各單位主管如何監督？相關控制點是否被有效遵守？</p> <p>2. 是否藉外界的資訊判斷內部資訊的正確性？如有，如何做？</p> <p>3. 公司是否定期比對與調節會計紀錄與實際資產？</p> <p>4. 在各單位進行自行檢查時，是否作成書面紀錄？</p>	<p>配合金管證審字第 1030039132 號全面修訂</p>



修正後	修正前	說明
<p>書面紀錄是否完備？主管如何監督？</p> <p>6.公司是否指定專人負責內部稽核的工作？<u>內部稽核人員及其職務代理人之能力及經驗如何？應具備條件及進修時數是否符合主管機關之規定？內部稽核人員及其職務代理人執行業務是否秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，本誠實信用原則，確實執行其職務？</u>人數是否適當？他們對誰負責？內部稽核人員是否未兼任其他非稽核之工作？</p> <p>7.負責稽核工作的人如何執行其稽核任務？他們評估的事項有那些？是否包括複核各單位之內部控制自行評估？多久評估一次？評估的對象是什麼？如何評估？方法是否適當？各項評估是否客觀考量整體內部控制能否達成企業目標？</p> <p>8.評估的結果是否作成書面紀錄？書面紀錄是否完備？何人使用這些書面紀錄？管理階層是否適時收到內部控制有效性之回饋？</p> <p>9.管理階層對內、外部稽核所提建議的態度如何？</p> <p>(二)<u>對於所發現之內部控制制度缺失，應向適當層級之管理階層、董事會及監察人（或審計委員會）溝通，並及時改善。</u></p> <p>1.已辨認的內部控制缺失是否向適當層級之管理階層、董事會及監察人（或審計委員會）溝通或報告？須多快？內容多詳細？</p> <p>2.<u>管理階層、董事會及監察人（或審計委員會）是否分析處理評估結果？缺失報告之後，有無定期進行追蹤？缺失是否及時改善？是否持續監督至改善為止？</u></p> <p>3.內控聲明書是否據實報導公司內控設計及執行有效性之情況？</p>	<p>錄？書面紀錄是否完備？主管如何監督？</p> <p>二、個別的評估</p> <p>1.公司是否指定專人負責內部稽核的工作？其能力及經驗如何？其資格是否符合主管機關之規定？人數是否適當？他們對誰負責？負責內部稽核工作的人，是否未兼任其他非稽核之工作？</p> <p>2.負責稽核工作的人如何執行其稽核任務？他們評估的事項有那些？是否包括複核各單位的內部控制自行檢查？多久評估一次？評估的對象是什麼？如何評估？方法是否適當？各項評估是否客觀考量整體內部控制能否達成企業目標？</p> <p>3.評估的結果是否作成書面紀錄？書面紀錄是否完備？何人使用這些書面紀錄？管理階層是否適時收到內部控制有效性之回饋？</p> <p>4.管理階層對內、外部稽核所提建議的態度如何？</p> <p>三、缺失的報導</p> <p>1.已辨認的內部控制缺失如何報導？報告對象是否適當？須多快？內容多詳細？</p> <p>2.缺失報告之後，有無定期進行追蹤？追蹤的有效性如何？</p> <p>3.內控聲明書是否據實報導公司內控設計及執行有效性之情況？</p>	



《附件七》

倉佑實業股份有限公司 『內部控制自行評估作業辦法』(修正前)

- 一、目的：依『公開發行公司建立內部控制制度處理準則』第二十一條規定制定本辦法。
- 二、範圍：應依風險評估結果，決定自行檢查作業程序及方法，並至少包含下列項目：
 1. 確定應進行測試之控制作業。
 2. 確認應納入自行檢查之營運單位。
 3. 評估各項控制作業設計之有效性。
 4. 評估各項控制作業執行之有效性。
- 三、定義：本辦法所稱內部控制，係指公司經理人所設計或修訂，並經董事會通過；由董事會、管理階層及其他員工執行之管理過程，以合理確保下列目標之達成：
 1. 營運之效果及效率。
 2. 財務報導之可靠性。
 3. 相關法令之遵循。前項營運之效果及效率目標，包括獲利、績效及保障資產安全等目標。第二款所稱財務報導之可靠性目標，包括確保對外之財務報表係依照一般公認會計原則編製，交易經適當核准等目標。
- 四、權責：
 1. 董事會及總經理：督促各單位定期自行評估，並由內部稽核單位覆核各單位之自行評估報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之依據。
 2. 各部門主管權責：
 - 2.1 每年定期自行評估該部門之各項內部控制作業是否有效執行，併同自行評估表及相關資料送稽核室覆核。
 - 2.2 配合稽核人員覆核各單位之自行評估報告。
 3. 稽核室：
 - 3.1 負責本辦法的擬訂與修改。
 - 3.2 計劃並排定內控自行評估作業時程。
 - 3.3 協助各部門執行內控自行評估作業。
 - 3.4 覆核各單位之自行評估報告。
 - 3.5 於每會計年度終了後四個月內將經董事會通過之「內部控制制度聲明書」，予主管機關指定網站辦理公告申報備查。
- 五、內容：
 1. 內控自行評估計劃及說明會：

稽核室應於主管機關要求辦理內控聲明書之申報與刊登所規定期間，向前推移估算作業所需時間，擬訂內控自評計劃與時程，必要時得召開說明會說明。
 2. 內控自評作業執行：
 - 2.1 稽核室應依各年度內控稽核結果及執行現況修改自行核查評估表的内容。
 - 2.2 各部門應依內控自評計劃所指定之內容，依規定作業辦理內控自評作業，於完成後將 評估表送稽核室。
 3. 內控自評結果彙總：

稽核室得依各部門自評結果，辦理內控自評之複核並出具報告。
 4. 內控自評改善追蹤：

各部門應依內控自評及稽核室查核結果，修訂內部控制制度或採取改善措施，稽核室應納入列管追蹤。
 5. 內控自評聲明書之報備與揭露：

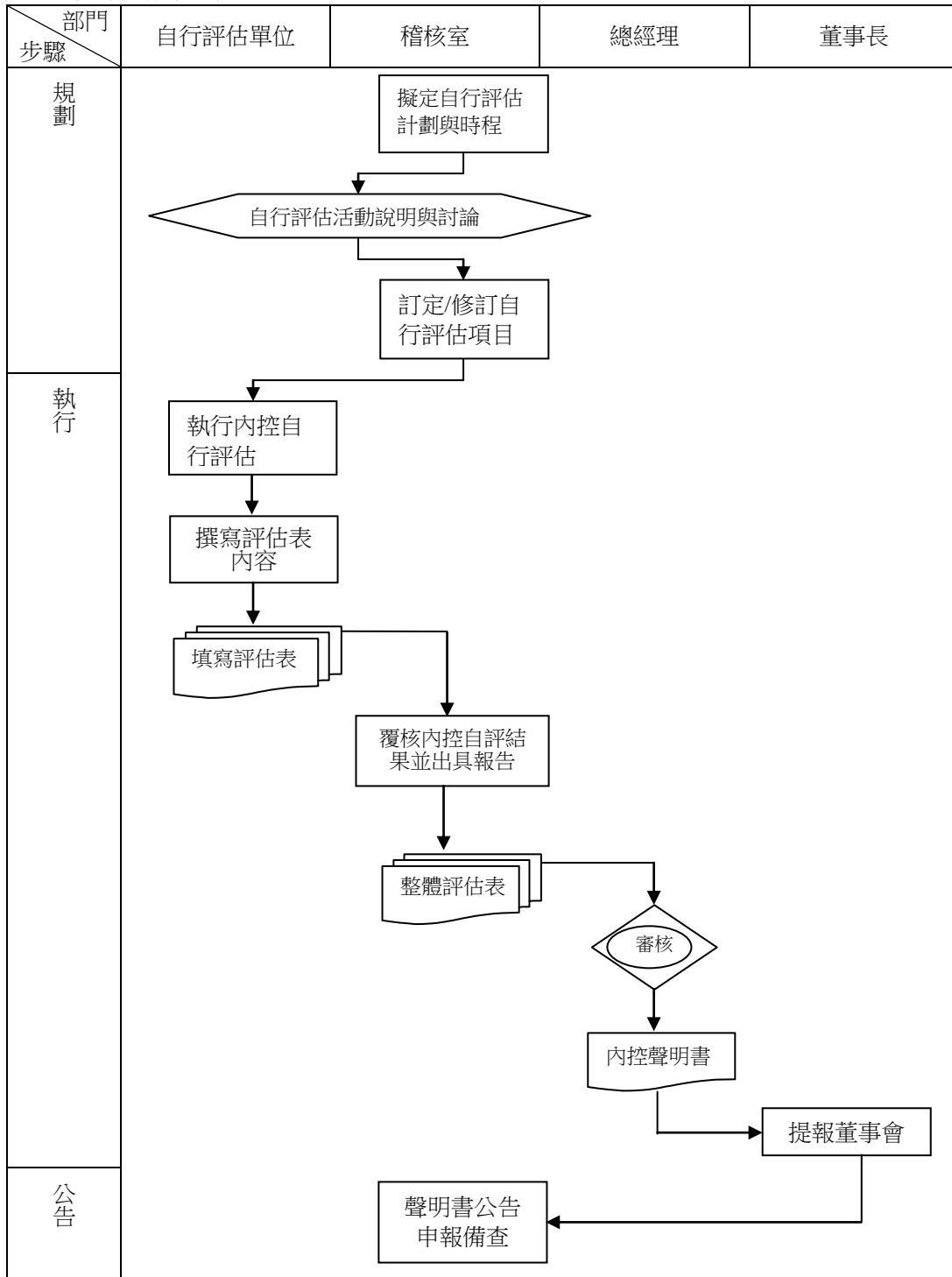
稽核室擬妥內部控制制度聲明書並檢附自行評估報告書提請總經理簽核後董事會通過後，主管機關辦理公告申報備查及刊登於當年之年報與公開說明書。
 6. 資料保存年限：

前項自行評估應作成工作底稿併同自行檢查報告及相關資料至少保存五年。
 7. 本辦法經董事會通過後實施之，並提股東會報告，修正時亦同。
- 六、參考文件：公開發行公司建立內部控制制度處理準則。
- 七、相關表單：
 1. 作業層級內部控制評估表(CR-001)
 2. 內部控制組成要素之個別評估表(CR-002)
 3. 內部控制之整體評估表(CR-003)



八、附件：

1.內控自行評估作業流程圖



2.內部控制制度有效性判斷項目

壹、控制環境

一、操守及價值觀

- 1.公司是否訂有員工行為守則或類似規範？如有，該規範是否完備、及告知每位員工瞭解及落實執行？如無，企業文化是否強調操守的重要性？
- 2.經理人在與員工、供應商、投資人、債權人、競爭對手及會計師等往來時，其行為是否基於公司要求之道德標準？
- 3.當員工違反既定政策及程序時，如何補救？如何處罰？
- 4.經理人踰越既定控制程序時，是否被記錄及調查？
- 5.管理階層期待某些短期目標之達成，以獲取報酬之程度如何？員工是否受到達成某些不切實際短



期目標的壓力？他們的報酬繫於這些目標達成之程度如何？

二、執行之能力

- 1.是否訂有明確的職務說明書？如無，經理人如何告訴員工他們須執行的工作有那些？
- 2.各重要主管之知識及經驗如何？履行責任之能力如何？是否分析負責某特定工作需具備那些知識及技能？如何分析？是否定期評估及維持擔任各重要職務所需之能力？
- 3.公司是否聘任具備財務報導能力之人員？

三、董事會及監察人

- 1.董事會之召集，議事內容及作業程序是否符合相關規定？
- 2.董事會與經理人間獨立性如何？權責是否明確劃分？董事會是否有一定席次的獨立董事？監察人與經理人間獨立性如何？
- 3.董事會及監察人各成員的知識、經驗及教育訓練如何？其組合是否適當？
- 4.董事會成員與財務主管、會計主管及內、外部稽核聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？監察人與這些人聯繫的情況如何？提供指導及監督的程度如何？
- 5.董事、監察人獲悉的資訊是否與企業之目標及策略、財務狀況、及經營成果、現金流量、重大合約條款有關？能否用於監督企業之營運？多快獲悉？如何獲悉？

四、管理哲學及經營型態

- 1.管理階層對承受風險之態度如何？
- 2.管理階層與各單位主管間之互動情形如何？
- 3.在選擇會計政策及形成會計估計時，管理階層的態度如何？揭露重要資訊之意願如何？
- 4.管理階層是否設定明確的營運目標、財務報導目標及法令遵循目標？

五、組織結構

- 1.組織結構是否配合企業的規模及作業之複雜性而設計？各部門責任分工是否明確？所建立之報告關係，是否有利於管理階層得到適當之資訊？
- 2.組織結構因應產業或業務等改變的彈性、意願及速度如何？

六、權責之分派

- 1.權責如何劃分？劃分是否適切？授給員工的權力與其擔負之責任是否相稱？員工人數是否足夠？
- 2.管理階層是否對內部控制負責，包括建立、實施及維護有效運作的內部控制制度？
- 3.負責資訊處理、財務及會計職能的員工，人數及教育訓練是否足夠？

七、人力資源之政策與實行

- 1.如何聘僱員工？如何調查員工之背景？如何訓練員工？
- 2.員工升遷及薪酬的政策如何？員工的留任及晉升與其績效間的關係如何？如何蒐集用以評估員工績效的資訊？員工的留任及晉升與行為守則間的關係如何？如何蒐集該等資訊？
- 3.向董事會、監察人負責之員工，其任免及俸給如何決定？
- 4.公司的薪酬計畫，包括最高管理階層部分，如何制訂？

貳、風險評估

一、企業整體目標之制訂

- 1.企業所訂定之整體目標是否充分顯示企業想要達到的目標？
- 2.企業整體目標是否有效地在組織內傳達？
- 3.策略如何訂定？策略與整體目標間的關係如何？
- 4.企業計畫、預算如何訂定？其與整體目標、策略間的關係如何？在目前情況下，這些目標是否合理？是否可行？

二、作業層級目標之制訂

- 1.作業層級目標如何訂定？其與企業整體目標及策略間的關係如何？明確程度如何？與營業過程間之攸關程度如何？
- 2.管理階層是否對財務報導目標訂有充分之說明及標準，以促使可靠財務報導風險之辨識？

三、風險之分析

- 1.引發企業整體風險（包括舞弊風險）的企業內、外在因素有那些？如何辨識？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？
- 2.引發作業層級風險（包括舞弊風險）的內、外在因素有那些？如何辨識？每一種因素發生的可能性有多大？發生的後果或影響有多嚴重？
- 3.是否有機制可以辨識及回應那些可能對企業產生重大影響的改變？

四、風險回應

- 1.公司是否訂定風險承受度？在整體層級及作業層面風險承受能力各如何？
- 2.公司是否根據風險評估結果決定風險回應方式，如採規避、降低、分擔或接受等方式進行？



參、控制作業

1. 企業的重大作業是否在成本效益原則下，設有相關的控制政策和程序？是否能有效降低已辨認出來的風險的發生機率與影響程度？設計是否有效？控制政策和程序是否已予執行？執行的效果如何？對違反政策或程序的事件，是否採取適當的行動？
2. 以下所列係以製造業為例，各公司應依其內部控制制度(包含已書面化及未書面化)各項控制作業逐項評估之，每一項控制作業其評估過程必須考量內部控制制度各組成要素。公司應依據各項控制作業評估結果，再彙整評估公司整體內部控制制度，方可確保制度之有效性。
 - (一) 銷售及收款循環：包括訂單處理、授信管理、發貨運送、開立銷貨發票、開出帳單、應收帳款及記錄、收款、應收客票、客訴處理等作業。
 - (二) 採購及付款循環：包括請購、採購、驗收、退貨處理、應付供應商負債及記錄、付款、零用金等作業。
 - (三) 生產循環：包括擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、生產、品管、存貨出入庫、存貨管理及記錄、計算存貨生產成本、計算銷貨成本等作業。
 - (四) 薪工循環：包括人事資料、人力資源規劃、招募、訓練、考勤、考核、升遷、薪資表編製、薪資發放等作業。
 - (五) 融資循環：包括借款額度審核、借款合同訂定、發行公司債及其他有價證券、還本付息及記錄、抵(質)押及記錄、以及股務處理(例如，股票之發行、過戶、掛失及註銷等作業之授權、執行、記錄暨空白股票之保管)等作業。
 - (六) 固定資產循環：包括固定資產之取得、增添、處置、報廢、保管及記錄等作業。
 - (七) 投資循環：包括有價證券、不動產、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管、記錄等作業。
 - (八) 研發循環：包括基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發資訊及文件之記錄與保管等作業。
 - (九) 使用電腦化資訊處理作業：包括資訊部門與使用者部門權責之劃分、資訊處理部門之功能及職責劃分、系統開發及程式修改之控制、編製系統文書之控制、程式及資料之存取控制、資料輸出入之控制、資料處理之控制、檔案及設備之安全控制、硬體及系統軟體之購置、使用及維護之控制、系統復原計畫及測試程序之控制、資通安全檢查之控制及向本會指定網站進行公開資訊申報相關作業之控制等作業。
 - (十) 印鑑使用管理作業。
 - (十一) 票據領用管理作業。
 - (十二) 預算管理作業。
 - (十三) 財產管理作業。
 - (十四) 背書保證、負債承諾及或有事項管理等作業。
 - (十五) 職務授權及代理人制度作業。
 - (十六) 資金貸與他人作業。
 - (十七) 財務及非財務資訊管理作業。
 - (十八) 對子公司監督與管理之控制作業。
 - (十九) 關係人交易管理作業。
 - (二十) 財務報表編製流程管理作業。
 - (二十一) 董事會議事運作管理作業。
 - (二十二) 防範內線交易管理作業。
 - (二十三) 薪資報酬委員會運作之管理。
 - (二十四) 適用國際會計準則之管理。
 - (二十五) 會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等。
 - (二十六) 其他作業(上述未涵蓋之作業，公司應視需要自行增列)。
3. 公司是否設計與建置適用的資訊科技控制，以支持財務報導目標之達成？

肆、資訊和溝通

一、資訊

1. 管理階層是否定期從內外部收到攸關企業目標達成進度及所面臨風險的可靠資訊以供決策及營運監控之用？
2. 當企業目標及相關風險改變或發現內控缺失時，是否重新評估資訊及相關資訊系統的需求？
3. 經理人支持設置資訊系統的程度如何？投入的物力若干？
4. 資訊系統是否產生及時、最新及可靠的資訊？



- 5.每一控制作業的重要資訊是否被辨識、記錄、使用並以特定方式及於特定時間內傳遞需運用該資訊執行其內控責任之人員？
- 6.對屬內部重大資訊，公司是否建立資訊處理之作業程序？

二、溝通

- 1.溝通機制是否充分使組織上下或跨部門資訊之傳達無礙，且溝通機制涵蓋所有工作人員？
- 2.如何告訴員工，歸他們負責的任務有那些？就這些任務，歸他們負責的控制作業有那些？員工瞭解其對達成任務之貢獻度如何？
- 3.是否具有報告疑似不當行為的溝通管道？當正常管道無法運作或失效時，是否有不同的溝通管道？
- 4.經理人是否願意接納員工的建議？
- 5.企業內部各部門間如何溝通？資訊傳遞是否完整並及時便於員工履行其職責？
- 6.與顧客、供應商及其他外部利害關係人之溝通管道是否暢通且有效？外部關係人提出的申訴是否適當追蹤並及時處理？
- 7.外界如何知悉本企業的道德標準？知悉程度如何？
- 8.經理人與董事會間的溝通是否順暢？上述溝通能否使雙方擁有達到企業目標所需之決策資訊？
- 9.公司需對外揭露那些資訊？資訊的完整性、正確性如何？何時揭露？由誰負責控管？

伍、監督

一、持續性的監督

- 1.在員工進行營業活動時，各單位主管如何監督？相關控制點是否被有效遵守？
- 2.是否藉外界的資訊判斷內部資訊的正確性？如有，如何做？
- 3.公司是否定期比對與調節會計紀錄與實際資產？
- 4.在各單位進行自行檢查時，是否作成書面紀錄？書面紀錄是否完備？主管如何監督？

二、個別的評估

- 1.公司是否指定專人負責內部稽核的工作？其能力及經驗如何？其資格是否符合主管機關之規定？人數是否適當？他們對誰負責？負責內部稽核工作的人，是否未兼任其他非稽核之工作？
- 2.負責稽核工作的人如何執行其稽核任務？他們評估的事項有那些？是否包括複核各單位的內部控制自行檢查？多久評估一次？評估的對象是什麼？如何評估？方法是否適當？各項評估是否客觀考量整體內部控制能否達成企業目標？
- 3.評估的結果是否作成書面紀錄？書面紀錄是否完備？何人使用這些書面紀錄？管理階層是否適時收到內部控制有效性之回饋？
- 4.管理階層對內、外部稽核所提建議的態度如何？

三、缺失的報導

- 1.已辨認的內部控制缺失如何報導？報告對象是否適當？須多快？內容多詳細？
- 2.缺失報告之後，有無定期進行追蹤？追蹤的有效性如何？
- 3.內控聲明書是否據實報導公司內控設計及執行有效性之情況？



Deloitte.
勤業眾信

《附件八》

倉佑實業股份有限公司

股票代碼：1568

個體財務報告暨會計師查核報告
民國 103 及 102 年度

會計師查核報告

倉佑實業股份有限公司 公鑒：

倉佑實業股份有限公司民國 103 年及 102 年 12 月 31 日之個體資產負債表，暨民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之個體綜合損益表、個體權益變動表及個體現金流量表，業經本會計師查核竣事。上開個體財務報告之編製係管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對上開個體財務報告表示意見。

本會計師係依照會計師查核簽證財務報表規則及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信個體財務報告有無重大不實表達。此項查核工作包括以抽查方式獲取個體財務報告所列金額及所揭露事項之查核證據、評估管理階層編製個體財務報告所採用之會計原則及所作之重大會計估計，暨評估個體財務報告整體之表達。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

依本會計師之意見，第一段所述個體財務報告在所有重大方面係依照證券發行人財務報告編製準則編製，足以允當表達倉佑實業股份有限公司民國 103 年及 102 年 12 月 31 日之個體財務狀況，暨民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之個體財務績效及個體現金流量。

倉佑實業股份有限公司民國 103 年度個體財務報告重要會計項目明細表，主要係供補充分析之用，亦經本會計師採用第二段所述之查核程序予以查核。據本會計師之意見，該等明細表在所有重大方面與第一段所述個體財務報告相關資訊一致。

勤業眾信聯合會計師事務所
會計師 陳 珍 麗

陳珍麗



會計師 吳 秋 燕

吳秋燕



行政院金融監督管理委員會核准文號
金管證審字第 1010028123 號

財政部證券暨期貨管理委員會核准文號
台財證六字第 0920123784 號

中 華 民 國 104 年 3 月 24 日



倉佑實業股份有限公司
個體資產負債表

民國 103 年及 102 年 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代碼	資產	103 年 12 月 31 日		102 年 12 月 31 日		代碼	負債及權益	103 年 12 月 31 日		102 年 12 月 31 日	
		金額	%	金額	%			金額	%	金額	%
	流動資產						流動負債				
1100	現金及約當現金 (附註六)	\$ 54,359	2	\$ 151,318	7	2100	短期借款 (附註十三及二五)	\$ 130,000	5	\$ -	-
1151	應收票據 (附註四、五及八)	286	-	2,784	-	2150	應付票據 (附註十四)	7,762	-	9,259	-
1160	應收票據—關係人 (附註二四)	-	-	263	-	2170	應付帳款 (附註十四)	155,389	7	134,308	6
1170	應收帳款淨額 (附註四、五及八)	316,233	13	291,219	14	2180	應付帳款—關係人 (附註二四)	31,108	1	21,191	1
1180	應收帳款—關係人 (附註二四)	56,907	3	4,782	-	2200	其他應付款 (附註十五)	144,667	6	118,049	6
1200	其他應收款 (附註八)	465	-	296	-	2220	其他應付款—關係人 (附註二四)	727	-	602	-
1210	其他應收款—關係人 (附註二四)	28,679	1	44,773	2	2230	當期所得稅負債 (附註十九)	23,326	1	-	-
1220	當期所得稅資產 (附註十九)	565	-	565	-	2322	一年內到期之長期借款 (附註十三及二五)	186,800	8	36,800	2
1310	存貨 (附註四、五及九)	401,598	17	355,664	17	2399	其他流動負債 (附註十五及二四)	24,608	1	14,837	1
1476	其他金融資產—流動 (附註七)	4,500	-	7,749	-	21XX	流動負債總計	704,387	29	335,046	16
1479	其他流動資產 (附註十二)	30,148	1	24,202	1						
11XX	流動資產總計	893,740	37	883,615	41						
	非流動資產						非流動負債				
1550	採用權益法之投資 (附註四及十)	421,287	17	340,808	16	2540	長期借款 (附註十三及二五)	263,717	11	710,517	33
1600	不動產、廠房及設備 (附註四、五、十一、二五及二六)	934,419	39	824,556	38	2570	遞延所得稅負債 (附註四、五及十九)	11,800	1	8,513	-
1801	電腦軟體 (附註四)	5,090	-	1,950	-	2640	應計退休金負債 (附註四、五及十六)	6,923	-	12,057	1
1785	專利權 (附註四)	76	-	94	-	25XX	非流動負債總計	282,440	12	731,087	34
1840	遞延所得稅資產 (附註四、五及十九)	-	-	-	-	2XXX	負債總計	986,827	41	1,066,133	50
1915	預付設備款	35,889	2	40,164	2						
1920	存出保證金	49,022	2	15,099	1		權益 (附註十七)				
1980	其他金融資產—非流動 (附註七及二五)	178	-	177	-	3110	普通股股本	1,030,865	43	916,315	42
1990	其他非流動資產 (附註十二)	500	-	500	-	3200	資本公積 (附註二一)	145,471	6	-	-
15XX	非流動資產總計	1,517,753	63	1,267,573	59	3310	保留盈餘	18,521	1	9,977	-
						3320	法定盈餘公積	19,782	1	19,782	1
						3350	特別盈餘公積	197,973	8	139,514	7
						3300	未分配盈餘	236,276	10	169,273	8
						3400	保留盈餘總計	12,054	-	(533)	-
							其他權益	-	-	-	-
						3XXX	權益總計	1,424,666	59	1,085,055	50
1XXX	資產總計	2,411,493	100	2,151,188	100		負債及權益總計	2,411,493	100	2,151,188	100

後附之附註係本個體財務報告之一部分。



董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉



倉佑實業股份有限公司

個體綜合損益表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元，惟每股盈餘為新台幣元

代 碼	103 年度		102 年度		
	金 額	%	金 額	%	
4100	銷貨收入淨額	\$1,341,221	98	\$1,233,718	98
4660	加工收入淨額	30,396	2	23,004	2
4000	營業收入淨額（附註四及二四）	1,371,617	100	1,256,722	100
5000	營業成本（附註九、十六、十八及二四）	1,082,403	79	1,012,439	80
5900	營業毛利	289,214	21	244,283	20
	營業費用（附註十六及十八）				
6100	推銷費用	51,345	4	41,381	3
6200	管理費用	76,925	5	72,889	6
6300	研究發展費用	25,175	2	18,636	2
6000	營業費用合計	153,445	11	132,906	11
6900	營業淨利	135,769	10	111,377	9
	營業外收入及支出（附註十八）				
7100	利息收入	1,799	-	578	-
7020	其他利益及損失	25,720	2	23,995	2
7050	財務成本	(12,964)	(1)	(18,660)	(1)
7060	採用權益法之子公司損益份額	(5,267)	-	(7,878)	(1)
7000	合 計	9,288	1	(1,965)	-
7900	稅前淨利	145,057	11	109,412	9

（接次頁）



(承前頁)

代 碼		103 年度		102 年度	
		金 額	%	金 額	%
7950	所得稅費用 (附註四、五及十九)	(\$ 28,090)	(2)	(\$ 23,970)	(2)
8200	本年度淨利	<u>116,967</u>	<u>9</u>	<u>85,442</u>	<u>7</u>
	其他綜合損益 (附註十七及十九)				
8310	國外營運機構財務報表 換算之兌換差額	15,164	1	16,012	1
8360	確定福利之精算利益	1,902	-	1,004	-
8399	與其他綜合損益組成部 分相關之所得稅	(2,900)	-	(2,872)	-
8300	本年度其他綜合損 益 (稅後淨額)	<u>14,166</u>	<u>1</u>	<u>14,144</u>	<u>1</u>
8500	本年度綜合損益總額	<u>\$ 131,133</u>	<u>10</u>	<u>\$ 99,586</u>	<u>8</u>
	每股盈餘 (附註二十)				
9710	基 本	<u>\$ 1.18</u>		<u>\$ 0.93</u>	
9810	稀 釋	<u>\$ 1.18</u>		<u>\$ 0.92</u>	

後附之附註係本個體財務報告之一部分。

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





倉佑實業股份有限公司
個體權益變動表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代碼	普通股股本	資本公積 - 發行股票溢價	保留盈餘	盈餘	未分配盈餘	其他權益	權益總計
A1	\$ 916,315	\$ -	\$ -	\$ 128,814	\$ -	(\$ 13,844)	\$ 1,031,285
B3	-	-	19,782	(19,782)	-	-	-
B1	-	-	9,977	(9,977)	-	-	-
B5	-	-	9,977	(45,816)	-	-	(45,816)
D1	-	-	-	(55,793)	-	-	(55,793)
D3	-	-	-	85,442	-	-	85,442
D5	-	-	-	833	-	13,311	14,144
Z1	916,315	-	9,977	86,275	13,311	99,586	99,586
B1	-	-	8,544	(8,544)	-	-	-
B5	-	-	8,544	(51,543)	-	-	(51,543)
D1	-	-	-	(60,087)	-	-	(60,087)
D3	-	-	-	116,967	-	-	116,967
D5	-	-	-	1,579	-	12,587	14,166
E1	114,550	144,333	-	118,546	-	12,587	131,133
N1	-	4,210	-	-	-	-	258,883
T1	-	(3,072)	-	-	-	-	4,210
Z1	\$ 1,030,865	\$ 145,471	\$ 18,521	\$ 19,782	\$ 197,973	\$ 12,054	\$ 1,424,666

後附之附註係本個體財務報告之一部分。



董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉



倉佑實業股份有限公司

個體現金流量表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代 碼		103 年度	102 年度
	營業活動之現金流量		
A10000	稅前淨利	\$145,057	\$109,412
A20010	不影響現金流量之收益費損項目		
A20100	折舊費用	88,473	94,238
A20200	攤銷費用	14,597	15,110
A20300	呆帳費用	3,906	758
A20900	財務成本	12,964	18,660
A21200	利息收入	(1,799)	(578)
A21900	員工認股權酬勞成本	4,210	-
A22400	採用權益法之子公司損益之份額	5,267	7,878
A22500	處分及報廢不動產、廠房及設備利益	(126)	(674)
A23700	存貨損失及非金融資產減損損失	13,664	3,593
A24100	外幣兌換利益	(8,911)	(4,688)
A30000	營業資產及負債淨變動數		
A31130	應收票據	2,498	(2,137)
A31140	應收票據－關係人	263	(260)
A31150	應收帳款	(20,009)	40,594
A31160	應收帳款－關係人	(52,125)	2,310
A31180	其他應收款	384	398
A31200	存 貨	(62,559)	8,299
A31240	其他流動資產	(5,246)	(7,262)
A32130	應付票據	225	(7,433)
A32150	應付帳款	20,937	(19,763)
A32160	應付帳款－關係人	9,917	(1,323)
A32180	其他應付款	26,042	(7,339)
A32190	其他應付款－關係人	125	602
A32230	其他流動負債	9,771	(2,834)
A32240	應計退休金負債	(3,232)	(3,015)
A33000	營運收取之現金	204,293	244,546
A33100	收取之利息	1,799	578
A33300	支付之利息	(14,911)	(20,170)
A33500	支付之所得稅	(102)	(11,280)
AAAA	營業活動之淨現金流入	<u>191,079</u>	<u>213,674</u>

(接次頁)



(承前頁)

代 碼		103 年度	102 年度
	投資活動之現金流量		
B01800	取得採用權益法之投資	(\$ 70,582)	\$ -
B02700	取得不動產、廠房及設備	(195,071)	(6,340)
B02800	處分不動產、廠房及設備	214	781
B03700	存出保證金增加	(1)	-
B04500	取得無形資產	(4,297)	(1,606)
B05900	其他應收款—關係人減少 (增加)	16,094	(41,804)
B06600	其他金融資產減少	3,249	2,295
B06700	其他非流動資產增加	(40,489)	(11,179)
B07100	預付設備款增加	(33,923)	(7,929)
BBBB	投資活動之淨現金流出	(324,806)	(65,782)
	籌資活動之現金流量		
C00100	短期借款增加	130,000	-
C01700	償還長期借款	(297,500)	(6,344)
C04500	發放現金股利	(51,543)	(45,816)
C04600	現金增資	258,883	-
C09900	支付股份發行成本	(3,072)	-
CCCC	籌資活動之淨現金流入 (出)	36,768	(52,160)
EEEE	現金及約當現金淨增加 (減少) 數	(96,959)	95,732
E00100	年初現金及約當現金餘額	151,318	55,586
E00200	年底現金及約當現金餘額	\$ 54,359	\$151,318

後附之附註係本個體財務報告之一部分。

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





股票代碼：1568

倉佑實業股份有限公司及子公司

合併財務報告暨會計師查核報告

民國 103 及 102 年度
關係企業合併財務報告聲明書

本公司民國 103 年度（自 103 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止）依「關係企業合併營業報告書關係企業合併財務報表及關係報告書編製準則」應納入編製關係企業合併財務報告之公司與依國際會計準則第 27 號應納入編製母子公司合併財務報告之公司均相同，且關係企業合併財務報告所應揭露相關資訊於前揭母子公司合併財務報告中均已揭露，爰不再另行編製關係企業合併財務報告。

特此聲明

公司名稱：倉佑實業股份有限公司

負責人：鄧 惠 哲



中 華 民 國 104 年 3 月 24 日



Deloitte.
勤業眾信

會計師查核報告

倉佑實業股份有限公司 公鑒：

倉佑實業股份有限公司及其子公司民國 103 年及 102 年 12 月 31 日之合併資產負債表，暨民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之合併綜合損益表、合併權益變動表及合併現金流量表，業經本會計師查核竣事。上開合併財務報告之編製係管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對上開合併財務報告表示意見。

本會計師係依照會計師查核簽證財務報表規則及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信合併財務報告有無重大不實表達。此項查核工作包括以抽查方式獲取合併財務報告所列金額及所揭露事項之查核證據、評估管理階層編製合併財務報告所採用之會計原則及所作之重大會計估計，暨評估合併財務報告整體之表達。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

依本會計師之意見，第一段所述合併財務報告在所有重大方面係依照證券發行人財務報告編製準則、經金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製，足以允當表達倉佑實業股份有限公司及其子公司民國 103 年及 102 年 12 月 31 日之合併財務狀況，暨民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之合併財務績效及合併現金流量。

倉佑實業股份有限公司業已編製民國 103 及 102 年度之個體財務報告，並經本會計師出具無保留意見之查核報告在案，備供參考。

勤業眾信聯合會計師事務所
會計師 陳 珍 麗

陳珍麗



會計師 吳 秋 燕

吳秋燕



行政院金融監督管理委員會核准文號
金管證審字第 1010028123 號

財政部證券暨期貨管理委員會核准文號
台財證六字第 0920123784 號

中 華 民 國 104 年 3 月 24 日



倉佑實業股份有限公司及子公司
合併資產負債表
民國 103 年及 102 年 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代碼	資產	103年12月31日		102年12月31日		代碼	負債及權益	103年12月31日		102年12月31日	
		金額	%	金額	%			金額	%	金額	%
1100	流動資產						流動負債				
1100	現金及約當現金 (附註六)	\$ 166,285	6	\$ 213,385	8	2100	短期借款 (附註十四、二五及二六)	\$ 193,300	6	\$ 44,708	2
1151	應收票據 (附註四、五及八)	3,350	-	12,130	1	2150	應付票據 (附註十五)	7,762	-	9,259	-
1160	應收帳款-關係人 (附註二五)	-	-	263	-	2170	應付帳款 (附註十五)	379,089	13	270,433	10
1170	應收帳款淨額 (附註四、五及八)	628,405	21	476,274	18	2180	應付帳款-關係人 (附註二五)	22,723	1	17,507	1
1180	應收帳款-關係人 (附註二五)	776	-	949	-	2200	其他應付款 (附註十六)	185,723	6	146,987	6
1200	其他應收款 (附註八及二五)	2,381	-	7,234	-	2220	其他應付款-關係人 (附註二五)	727	-	602	-
1220	當期所得稅資產 (附註二十)	1,069	-	565	-	2230	當期所得稅負債 (附註二十)	23,326	1	-	-
1310	存貨 (附註四、五及九)	558,090	19	458,519	18	2260	與待出售非流動資產直接相關之負債 (附註四及十)	7	-	6	-
1460	待出售非流動資產 (附註四及十)	3,376	-	11,337	-	2322	一年內到期之長期借款 (附註十四、二五及二六)	221,493	7	59,635	2
1476	其他金融資產-流動 (附註七及二六)	7,982	-	16,005	1	2399	其他流動負債 (附註十六)	44,188	2	33,282	1
1479	其他流動資產 (附註十二及十三)	36,096	1	31,073	1	21XX	流動負債總計	1,078,338	36	582,419	22
11XX	流動資產總計	1,407,810	47	1,227,734	47						
1600	非流動資產						非流動負債				
1600	不動產、廠房及設備 (附註四、五、十一、二六及二七)	1,350,880	45	1,230,623	47	2540	長期借款 (附註十四、二五及二六)	367,868	12	841,325	32
1780	無形資產	5,515	-	2,537	-	2570	遞延所得稅負債 (附註四、五及二十)	11,918	1	8,513	-
1840	遞延所得稅資產 (附註四、五及二十)	40,514	1	40,164	1	2640	應計退休金負債 (附註四、五及十七)	6,923	-	12,057	1
1915	預付設備款	89,017	3	42,199	2	25XX	非流動負債總計	386,709	13	861,895	33
1920	存出保證金	178	-	177	-	2XXX	負債總計	1,465,047	49	1,444,314	55
1980	其他金融資產-非流動 (附註七及二六)	10,945	1	7,653	-		歸屬於本公司業主之權益 (附註十八及二一)				
1990	其他非流動資產 (附註十二及十三)	98,010	3	69,011	3	3110	普通股股本	1,030,865	34	916,315	35
15XX	非流動資產總計	1,595,059	53	1,392,364	53	3200	資本公積	145,471	5	-	-
							保留盈餘				
						3310	法定盈餘公積	18,521	1	9,977	-
						3320	特別盈餘公積	19,782	1	19,782	1
						3350	未分配盈餘	197,973	6	139,514	5
						3300	保留盈餘總計	236,276	8	169,273	6
						3400	其他權益	12,054	-	(533)	-
						31XX	本公司業主之權益總計	1,424,666	47	1,085,055	41
						36XX	非控制權益	113,156	4	90,729	4
						3XXX	權益總計	1,537,822	51	1,175,784	45
1XXX	資產總計	\$ 3,002,869	100	\$ 2,620,098	100		負債及權益總計	\$ 3,002,869	100	\$ 2,620,098	100

後附之附註係本合併財務報告之一部分。



董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉



倉佑實業股份有限公司及子公司

合併綜合損益表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元，惟每股盈餘為新台幣元

代 碼	103 年度		102 年度		
	金 額	%	金 額	%	
4000	營業收入淨額	\$ 2,238,880	100	\$ 1,815,350	100
5000	營業成本（附註九、十七、 二十及二六）	<u>1,892,473</u>	<u>85</u>	<u>1,529,194</u>	<u>84</u>
5900	營業毛利	<u>346,407</u>	<u>15</u>	<u>286,156</u>	<u>16</u>
	營業費用（附註十七及十九）				
6100	推銷費用	70,482	3	56,298	3
6200	管理費用	99,820	5	95,909	5
6300	研究發展費用	<u>31,000</u>	<u>1</u>	<u>34,228</u>	<u>2</u>
6000	營業費用合計	<u>201,302</u>	<u>9</u>	<u>186,435</u>	<u>10</u>
6500	其他收益及費損淨額（附註 十九）	<u>158</u>	<u>-</u>	<u>5,985</u>	<u>-</u>
6900	營業淨利	<u>145,263</u>	<u>6</u>	<u>105,706</u>	<u>6</u>
	營業外收入及支出（附註十 九）				
7100	利息收入	1,435	-	895	-
7020	其他利益及損失	20,048	1	29,869	1
7050	財務成本	(<u>19,151</u>)	(<u>1</u>)	(<u>22,644</u>)	(<u>1</u>)
7000	合 計	<u>2,332</u>	<u>-</u>	<u>8,120</u>	<u>-</u>
7900	繼續營業單位稅前淨利	147,595	6	113,826	6
7950	所得稅費用（附註二十）	<u>27,749</u>	<u>1</u>	<u>25,564</u>	<u>1</u>
8000	繼續營業單位本年度淨利	119,846	5	88,262	5
8100	停業單位損失（附註十）	(<u>7,418</u>)	<u>-</u>	(<u>9,239</u>)	(<u>1</u>)

（接次頁）



(承前頁)

代 碼		103 年度		102 年度	
		金 額	%	金 額	%
8200	本年度淨利	\$ 112,428	5	\$ 79,023	4
	其他綜合損益 (附註十九及二十)				
8310	國外營運機構財務報表 換算之兌換差額	18,602	1	20,897	1
8360	確定福利精算利益	1,902	-	1,004	-
8399	與其他綜合損益組成部 分相關之所得稅	(2,900)	-	(2,872)	-
8300	本年度其他綜合損 益 (稅後淨額)	17,604	1	19,029	1
8500	本年度綜合損益總額	\$ 130,032	6	\$ 98,052	5
	淨利歸屬於：				
8610	本公司業主	\$ 116,967	5	\$ 85,442	5
8620	非控制權益	(4,539)	-	(6,419)	(1)
8600		\$ 112,428	5	\$ 79,023	4
	綜合損益總額歸屬於：				
8710	本公司業主	\$ 131,133	6	\$ 99,586	5
8720	非控制權益	(1,101)	-	(1,534)	-
8700		\$ 130,032	6	\$ 98,052	5
	每股盈餘 (附註二一)				
	來自繼續營業單位及停 業單位				
9750	基 本	\$ 1.18		\$ 0.93	
9850	稀 釋	\$ 1.18		\$ 0.92	
	來自繼續營業單位				
9710	基 本	\$ 1.23		\$ 1.02	
9810	稀 釋	\$ 1.23		\$ 1.01	

後附之附註係本合併財務報告之一部分。

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





倉佑實業股份有限公司及子公司
合併權益變動表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代碼	歸屬於本公司之主營業之權益	歸屬於本公司之主營業之權益				其他權益	國外營運機構財務報表換算之兌換差額	總計	非控制權益	權益總計
		普通股	資本公積	保留盈餘	未分配盈餘					
A1	102 年 1 月 1 日餘額	\$ 916,315	\$ -	\$ -	\$ 128,814	\$ -	\$ 1,031,285	\$ 92,263	\$ 1,123,548	
B3	依金管證發字第 1010012865 號令提列特別盈餘公積 (附註十八)	-	-	19,782	(19,782)	-	-	-	-	
	101 年度盈餘指撥及分配 (附註十八)	-	-	-	(9,977)	-	(45,816)	-	(45,816)	
B1	法定盈餘公積	-	9,977	-	(9,977)	-	(45,816)	-	(45,816)	
B5	現金股利	-	-	9,977	(9,977)	-	(45,816)	-	(45,816)	
D1	102 年度淨利	-	-	-	85,442	-	85,442	(6,419)	79,023	
D3	102 年度稅後其他綜合損益 (附註十八)	-	-	-	833	13,311	14,144	4,885	19,029	
D5	102 年度綜合損益總額	-	-	-	86,275	13,311	99,586	(1,534)	98,052	
Z1	102 年 12 月 31 日餘額	916,315	-	19,782	139,514	(533)	1,085,055	90,729	1,175,784	
	102 年度盈餘指撥及分配 (附註十八)	-	-	-	(8,544)	-	(51,543)	-	(51,543)	
B1	法定盈餘公積	-	-	-	(8,544)	-	(51,543)	-	(51,543)	
B5	本公司股東現金股利	-	-	-	(60,087)	-	(51,543)	-	(51,543)	
O1	非控制權益增加	-	-	-	-	-	-	23,528	23,528	
D1	103 年度淨利	-	-	-	116,967	-	116,967	(4,539)	112,428	
D3	103 年度稅後其他綜合損益 (附註十八)	-	-	-	1,579	12,587	14,166	3,438	17,604	
D5	103 年度綜合損益總額	-	-	-	118,546	12,587	131,133	(1,101)	130,032	
E1	現金增資 (附註十八)	114,550	-	-	-	-	258,883	-	258,883	
N1	員工認股權酬勞成本 (附註二二)	-	-	-	-	-	4,210	-	4,210	
T1	股份發行成本 (附註四)	-	(3,072)	-	-	-	(3,072)	-	(3,072)	
Z1	103 年 12 月 31 日餘額	\$ 1,030,865	\$ 145,471	\$ 19,782	\$ 197,973	\$ 12,054	\$ 1,424,666	\$ 113,156	\$ 1,537,822	

後附之附註係本合併財務報告之一部分。



董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉



倉佑實業股份有限公司及子公司

合併現金流量表

民國 103 及 102 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代 碼		103 年度	102 年度
	營業活動之現金流量		
A00010	繼續營業單位稅前淨利	\$147,595	\$113,826
A00020	停業單位稅前淨損	(7,418)	(9,239)
	不影響現金流量之收益費損項目		
A20100	折舊費用	149,755	149,025
A20200	攤銷費用	19,269	17,871
A20300	呆帳費用	1,574	4,199
A20900	財務成本	19,151	22,644
A21200	利息收入	(1,435)	(895)
A21900	員工認股權酬勞成本	4,210	-
A22500	處分及報廢不動產、廠房及設備利益	1,444	(567)
A23700	存貨損失及非金融資產減損損失	56,318	1,297
A24100	外幣兌換利益	(3,379)	(5,097)
A30000	營業資產及負債淨變動數		
A31130	應收票據	8,780	9,953
A31140	應收票據－關係人	263	(260)
A31150	應收帳款	(146,815)	16,505
A31160	應收帳款－關係人	173	(634)
A31180	其他應收款	7,143	(5,122)
A31200	存 貨	(152,413)	(62)
A31240	其他流動資產	(5,023)	(3,237)
A32130	應付票據	792	(5,620)
A32150	應付帳款	108,506	29,835
A32160	應付帳款－關係人	5,216	(1,125)
A32180	其他應付款	34,838	2,747
A32190	其他應付款－關係人	125	(257)
A32230	其他流動負債	11,641	(6,342)
A32240	應計退休金負債	(3,232)	(3,015)
A33000	營運收取之現金	257,078	326,430
A33100	收取之利息	1,457	886
A33300	支付之利息	(21,271)	(23,293)
A33500	支付之所得稅	(4,492)	(12,874)
AAAA	營業活動之淨現金流入	<u>232,772</u>	<u>291,149</u>

(接 次 頁)



(承前頁)

代 碼		103 年度	102 年度
	投資活動之現金流量		
B02700	取得不動產、廠房及設備	(\$250,346)	(\$ 57,597)
B02800	處分不動產、廠房及設備價款	1,356	1,812
B03800	存出保證金增加	(1)	-
B04500	取得無形資產	(4,297)	(1,606)
B06600	其他金融資產減少	4,731	3,268
B06700	其他非流動資產增加	(45,987)	(21,943)
B07100	預付設備款增加	(46,818)	(31,047)
BBBB	投資活動之淨現金流出	(341,362)	(107,113)
	籌資活動之現金流量		
C00100	短期借款增加	142,692	772
C01700	償還長期借款	(320,450)	(16,180)
C02100	發放現金股利	(51,543)	(45,816)
C04600	現金增資	258,883	-
C05800	非控制權益增加數	23,528	-
C09900	支付股份發行成本	(3,072)	-
CCCC	籌資活動之淨現金流入(出)	50,038	(61,224)
DDDD	匯率變動對現金及約當現金之影響	11,870	1,966
EEEE	本年度現金及約當現金淨增加(減少)數	(46,682)	124,778
E00100	年初現金及約當現金餘額	215,733	90,955
E00200	年底現金及約當現金餘額	\$169,051	\$215,733

年底現金及約當現金之調節

代 碼		103 年 12 月 31 日	102 年 12 月 31 日
E00210	合併資產負債表帳列之現金及約當現金	\$166,285	\$213,385
E00240	包含於待出售非流動資產	2,766	2,348
E00200	年底現金及約當現金餘額	\$169,051	\$215,733

後附之附註係本合併財務報告之一部分。

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





《附件九》


 倉佑實業股份有限公司
 民國一〇三年度盈餘分配表

單位：新台幣 / 元

項目	金額
103 年初未分配盈餘	79,425,513
加：精算損益列入保留盈餘	1,579,815
調整後未分配盈餘	81,005,328
加：103 年度稅後淨利	116,966,927
減：法定盈餘公積	(11,696,693)
可供分配盈餘	186,275,562
減：分配項目：	
股東紅利_現金股利(0.5 元/股)	(51,543,280)
103 年底未分配盈餘	134,732,282
備註：	
註 1：配發董監事酬勞新台幣 3,144,000 元及員工紅利新台幣 5,239,000 元，均為現金紅利。	
註 2：股東紅利分配股數，係按 104 年 3 月 24 日董事會決議通過時流通在外股數 103,086,559 股計算之，嗣後如因辦理增資發行新股、買回本公司股份、庫藏股轉讓或註銷而影響流通在外股數，以致股東配息率因此發生變動者，擬請股東會授權董事會全權處理並調整之。	
註 3：本案俟股東會通過後，授權董事會訂定除息基準日及其他相關事宜。	

董事長：鄧惠哲



經理人：蘇祈澤



會計主管：陳慧蓉





倉佑實業股份有限公司
『董事選舉辦法』修正條文對照表

104.06.22

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>四、內容： 1.本公司董事之選舉，採用累積<u>投票制</u>，選舉人之記名，得<u>以</u>在選舉票上所印出席證號碼代之。</p>	<p>四、內容： 1.本公司董事之選舉，採用<u>單記名累積選舉法</u>，選舉人之記名，得在選舉票上所印出席證號碼代之。</p>	<p>關公司採公司法第一百九十八條累積投票制選舉董事及監察人，應備置「單記名」選票或「複記名」選票乙節，經濟部商業司102年6月17日經商字第10202067100號函釋：「有關公司股東會選舉董事及監察人之選舉票製作，公司法尚無明文規定，是以，選舉票之製作允屬私人自治事項，由公司自行決定。」，爰修正本條內容。</p>
<p>4.本公司董事由股東會就有行為能力之人選任之，並依本公司章程所定之名額，分別計算獨立董事及非獨立董事之選舉權，由所得選舉票代表選舉權數較多者分別依次當選，如有二人或二人以上所得權數相同而超過規定名額時，由得權數相同者抽籤決定，未到場者由主席代為抽籤。 當選之董事經查核確認其個人資料不符或依相關法令規定當選失其效力者，其缺額由原選次多數之被選舉人於當次股東會中宣佈遞充。</p> <p>4.1-4.3 略</p>	<p>4.本公司董事由股東會就有行為能力之人選任之，並依本公司章程所定之名額，<u>依選舉票統計結果</u>，分別計算獨立董事及非獨立董事之選舉權，由所得選舉票代表選舉權數較多者分別依次當選，如有二人或二人以上所得權數相同而超過規定名額時，由得權數相同者抽籤決定，未到場者由主席代為抽籤。 當選之董事經查核確認其個人資料不符或依相關法令規定當選失其效力者，其缺額由原選次多數之被選舉人於當次股東會中宣佈遞充。</p> <p>4.1-4.3 略</p>	<p>參酌「○○股份有限公司股東會議事規則」參考範例，酌作文字增修</p>
<p>5.選舉開始<u>前</u>，應由主席指定<u>具有股東身分之</u>監票員、計票員<u>各若干人</u>，執行各項有關職務。</p> <p>6.董事會<u>製備與應選出董事人數相同之選舉票，並加填其權數，分發出席股東會之股東。</u></p>	<p>5.選舉開始<u>時</u>應由主席指定監票員<u>及</u>計票員，執行各項有關職務。</p> <p>6.<u>選舉票應由董事會應製發，應按出席號碼編號並加註其選舉權數。</u></p>	<p>參酌「○○股份有限公司股東會議事規則」參考範例，酌作文字增修</p>
<p>8.被選舉人<u>如</u>為本公司股東<u>者</u>，選舉人須在選舉票"被選舉人"欄填明被選舉人戶名<u>及</u>股東戶號；<u>如</u>非本公司股東<u>者</u>，應填明被選舉人姓名及身分證<u>明文件</u>編號，惟被選舉人為政府或法人時，<u>選舉票之被選舉人戶名欄應填列該政府或法人名稱</u>，亦得填列該政府或法人名稱及其代表人姓名；代表人有數人時，應分</p>	<p>8.<u>所推舉之</u>被選舉人<u>若</u>為本公司股東<u>時</u>，選舉人須在選舉票"被選舉人"欄填明被選舉人戶名<u>並加註</u>股東戶號；<u>若</u>非本公司股東<u>時</u>，<u>選舉人須在選舉票"被選舉人"欄填明被選舉人姓名及身分證統一編號</u>，惟被選舉人為政府或法人時，亦<u>應</u>得填列該政府或法人名稱及其代表人姓名；代表人有數人時，應分別加填代表人姓</p>	<p>參酌「○○股份有限公司股東會議事規則」參考範例，酌作文字增修</p>



修正條文	現行條文	說明
<p>別加填代表人姓名。</p> <p>9.票有下列情事之一者無效。 (1)不用<u>董事會製備</u>之選票。 (2)以空白之選票投入投票箱者。 (3)字跡模糊無法辨認或經塗改者。 (4)所填被選舉人如為股東身份者，其<u>戶名</u>、股東戶號與股東名簿不符者；所填被選舉人如非股東身份者，其姓名、身分證<u>明文件</u>編號經核對不符者。 (5)除填被選舉人<u>戶名(姓名)或</u>股東戶號<u>(身分證明文件編號)及分配選舉權數</u>外，夾寫其他文字者。 (6)所填被選舉人之姓名與其他股東相間，而未填股東戶號或身分證<u>明文件</u>編號以資識別者。</p>	<p>名。</p> <p>9.<u>選舉</u>票有下列情事之一者無效。 (1)不用<u>本辦法規定</u>之選票。 (2)以空白之選票投入投票箱者。 (3)字跡模糊無法辨認或經塗改者。 (4)所填被選舉人如為股東身份者，其<u>姓名</u>、股東戶號與股東名簿不符者；所填被選舉人如非股東身份者，其姓名、身分證<u>統一</u>編號經核對不符者。 (5)除填被選舉人姓名<u>及</u>股東戶號<u>或</u>身分證<u>統一</u>編號外，夾寫其他文字者。 (6)所填被選舉人之姓名與其他股東相間，而未填股東戶號或身分證<u>統一</u>編號以資識別者。 <u>(7)同一張選票上同時填寫被選舉人二人以上者。</u></p>	<p>參酌「○○股份有限公司股東會議事規則」參考範例，酌作文字增修</p>
<p>10.投票完畢後當場開票，開票結果<u>應</u>由主席當場宣布，<u>包含董事當選名單與其當選權數。</u> <u>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。</u></p>	<p>10.投票完畢後當場開票，開票結果由主席當場宣布。</p>	<p>參酌「○○股份有限公司股東會議事規則」參考範例第十四條，修正本條文字，並增訂第二項有關選舉票之保存，以資周延。</p>
<p>13.第一次修正於中華民國九十年十二月二十一日。 第二次修正於中華民國九十二年六月三日。 第三次修正於中華民國九十三年六月十一日。 第四次修正於中華民國九十五年六月十五日。 第五次修正於中華民國九十六年十二月六日。 第六次修正於中華民國一〇一年六月二十九日。 <u>第七次修正於中華民國一〇四年六月二十二日</u></p>	<p>13.第一次修正於中華民國九十年十二月二十一日。 第二次修正於中華民國九十二年六月三日。 第三次修正於中華民國九十三年六月十一日。 第四次修正於中華民國九十五年六月十五日。 第五次修正於中華民國九十六年十二月六日。 第六次修正於中華民國一〇一年六月二十九日。</p>	<p>增列本次修訂日期</p>



《附件十一》

倉佑實業股份有限公司 『董事選舉辦法』(修正前)

- 一、目的：為公平、公正、公開選任董事，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第二十一條及第四十一條規定訂定本程序。
- 二、範圍：本公司董事之選舉，依本辦法之規定辦理之。
- 三、權責：本辦法之權責單位為董事會議事務單位。
- 四、內容：
 - 1.本公司董事之選舉，採用單記名累積選舉法，選舉人之記名，得在選舉票上所印出席證號碼代之。
 - 2.本公司董事之選舉，每一股份有與應選出董事人數相同之選舉權，得集中選舉一人，或分配選舉數人。
 - 3.本公司董事當選人間應有超過半數之席次不得具有下列關係之一。
 - (1)配偶。
 - (2)二親等以內之親屬。本公司董事當選人不符上述規定者，不符規定之董事中所得選票代表選舉權較低者，其當選失其效力。
 - 4.本公司董事由股東會就有行為能力之人選任之，並依本公司章程所定之名額，依選舉票統計結果，分別計算獨立董事及非獨立董事之選舉權，由所得選舉票代表選舉權數較多者分別依次當選，如有二人或二人以上所得權數相同而超過規定名額時，由得權數相同者抽籤決定，未到場者由主席代為抽籤。當選之董事經查核確認其個人資料不符或依相關法令規定當選失其效力者，其缺額由原選次多數之被選舉人於當次股東會中宣佈遞充。
 - 4.1.本公司獨立董事之資格，應符合「公開發行公司獨立董事設置即應遵循事項辦法」第二條、第三條以及第四條之規定。
本公司獨立董事之選任，應符合「公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法」第五條、第六條、第七條、第八條以及第九條之規定，並應依據「上市上櫃公司治理實務守則」第二十四條規定辦理。
 - 4.2.本公司獨立董事之選舉，均應依照公司法第一百九十二之一條所規定之候選人提名制度程序為之。
 - 4.3.獨立董事與非獨立董事一併進行選舉，各依第4點規定分別計票分別當選。
 - 5.選舉開始時應由主席指定監票員及計票員，執行各項有關職務。
 - 6.選舉票由董事會製發，應按出席號碼編號並加註其選舉權數。
 - 7.董事之選舉，由董事會設置投票箱，並於投票前由監票員當眾開驗。
 - 8.所推舉之被選舉人若為本公司股東時，選舉人須在選票"被選舉人"欄填明被選舉人戶名並加註股東戶號；若非本公司股東時選舉人須在選票"被選舉人"欄填明被選舉人姓名及身分證統一編號，惟被選舉人為政府或法人時，亦應得填列該政府或法人名稱及其代表人姓名；代表人有數人時，應分別加填代表人姓名。
 - 9.選舉票有下列情事之一者無效。
 - (1)不用本辦法規定之選票。
 - (2)以空白之選票投入投票箱者。
 - (3)字跡模糊無法辨認或經塗改者。
 - (4)所填被選舉人如為股東身份者，其姓名、股東戶號與股東名簿不符者；所填被選舉人如非股東身份者，其姓名、身分證統一編號經核對不符者。
 - (5)除填被選舉人姓名及股東戶號或身分證統一編號外，夾寫其他文字者。
 - (6)所填被選舉人之姓名與其他股東相間，而未填股東戶號或身分證統一編號以資識別者。
 - (7)同一張選票上同時填寫被選舉人二人以上者。
 - 10.投票完畢後當場開票，開票結果由主席當場宣佈。
 - 11.本規則未規定事項，悉依公司法、本公司章程及有關法令規定辦理。
 - 12.本法由股東會通過後施行，修改時亦同。
 - 13.本辦法於中華民國八十九年七月三日股東會通過。
 - 第一次修正於中華民國九十年十二月二十一日。
 - 第二次修正於中華民國九十二年六月三日。
 - 第三次修正於中華民國九十三年六月十一日。
 - 第四次修正於中華民國九十五年六月十五日。
 - 第五次修正於中華民國九十六年十二月六日。
 - 第六次修正於中華民國一〇一年六月二十九日。
- 五、參考資料：
 - 1.上市上櫃公司治理實務守則。
 - 2.公司法。
 - 3.證券交易法。
- 六、相關表單：無。



倉佑實業股份有限公司
『股東會議事規則』修正條文對照表

104.06.22

修正條文	現行條文	說明
一、目地：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 <u>五</u> 條規定訂定本規則，以資遵循。	一、目地：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 <u>六</u> 條規定訂定本規則，以資遵循。	配合「上市上櫃公司治理實務守則」修正本條文字。
五、內容： 1.本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。 1.1 本公司應於股東常會開會三十日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至公開資訊觀測站。並於股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至公開資訊觀測站。股東會開會十五日前，備妥當次股東會議事手冊及會議補充資料，供股東隨時索閱，並陳列於本公司及本公司所委任之專業股務代理機構，且應於股東會現場發放。 1.2 略 1.3 選任或解任董事、監察人、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五條第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、 <u>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</u> 之事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。 1.4-1.7 略	五、內容： 1.本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。 1.1 本公司應於股東常會開會三十日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至公開資訊觀測站。並於股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至公開資訊觀測站。股東會開會十五日前，備妥當次股東會議事手冊及會議補充資料，供股東隨時索閱，並陳列於公司及其股務代理機構，且應於股東會現場發放。 1.2 略 1.3 選任或解任董事、監察人、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五條第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六之事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。 1.4-1.7 略	一、 配合「上市上櫃公司治理實務守則」第六條第一項，修正本項文字。 二、 配合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規定，修正本項文字。
4.簽名簿等文件之備置 4.1-4.4 略 4.5 股東應憑出席證、出席簽到卡或其他出席證件出席股東會， <u>本公司對股東出席所憑依之證明文件不得任意增列要求提供其他證明文件</u> ；屬徵求委託書之徵求人並應攜帶身分證明文件，以備核對。	4.簽名簿等文件之備置 4.1-4.4 略 4.5 股東 <u>本人或股東所委託之代理人</u> （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。	配合「上市上櫃公司治理實務守則」第六條第一項，爰修正本項內容。
5.股東會主席、列席人員 5.1-5.2 略 5.3 董事會所召集之股東會， <u>董事長宜</u>	5.股東會主席、列席人員 5.1-5.2 略 5.3 董事會所召集之股東會，宜有董事	參考英國公司治理守則 E.2.3.董事長應妥善安排審計委員會、薪酬委員會及提名委員會參與股



修正條文	現行條文	說明
<p><u>親自主持，且宜有董事會過半數之董事、至少一席監察人親自出席，及各類功能性委員會成員至少一人代表出席，並將出席情形記載於股東會議事錄。</u></p> <p>5.4-5.5 略</p>	<p>會過半數之董事<u>參與</u>出席。</p> <p>5.4-5.5 略</p>	<p>東會以回應股東問題之規範，並參採我國上市櫃公司治理評鑑指標第6項(公司是否於股東常會議事錄揭露出席之董事會成員名單)及第7項(公司之董事長及審計委員會成員(或監察人)是否出席股東常會)，以及「上市上櫃公司治理實務守則」第六條第二項，爰修正本項內容。</p>
<p>11.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。</p> <p>11.1-11.3 略</p> <p>11.4 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<u>後，由股東逐案進行投票表決，並於股東會召開後當日，將股東同意、反對及棄權之結果輸入公開資訊觀測站。</u></p> <p>11.5-11.10 略</p>	<p>11.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。</p> <p>11.1-11.3 略</p> <p>11.4 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。</p> <p>11.5-11.10 略</p>	<p>配合「上市上櫃公司治理實務守則」第七條第三項之修正，為使公司實務作業順暢，並為條文明確計，爰修正本項文字，明訂公司於股東會召開後當日，將股東同意、反對及棄權之結果輸入公開資訊觀測站。</p>



倉佑實業股份有限公司
『股東會議事規則』(修正前)

- 一、 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六條規定訂定本規則，以資遵循。
- 二、 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。
- 三、 權責：本辦法之權責單位為股東會議事務單位。
- 四、 內容：
 1. 本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。
 - 1.1 本公司應於股東常會開會三十日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至公開資訊觀測站。並於股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至公開資訊觀測站。股東會開會十五日前，備妥當次股東會議事手冊及會議補充資料，供股東隨時索閱，並陳列於公司及其股務代理機構，且應於股東會現場發放。
 - 1.2 通知及公告應載明召集事由，其通知經相對人同意者，得以電子方式為之。
 - 1.3 選任或解任董事、監察人、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五條第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六之事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
 - 1.4 持有已發行股份總數百分之一以上股份之股東，得以書面向本公司提出股東常會議案。但以一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。另股東所提議案有公司法第一百七十二條之一第四項各款情形之一，董事會得不列為議案。
 - 1.5 本公司應於股東常會召開前之停止股票過戶日前公告受理股東之提案、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於十日。
 - 1.6 股東所提議案以三百字為限，超過三百字者，不予列入議案；提案股東應親自或委託他人出席股東常會，並參與該項議案討論。
 - 1.7 本公司應於股東會召集通知日前，將處理結果通知提案股東，並將合於本條規定之議案列於開會通知。對於未列入議案之股東提案，董事會應於股東會說明未列入之理由。
 2. 股東得於每次股東會，出具本公司印發之委託書，載明授權範圍，委託代理人，出席股東會。
 - 2.1 一股東以出具一委託書，並以委託一人為限，應於股東會開會五日前送達本公司，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。
 - 2.2 委託書送達本公司後，股東欲親自出席股東會或欲以書面或電子方式行使表決權者，應於股東會開會二日前，以書面向本公司為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
 3. 召開股東會地點及時間之原則
 - 3.1 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，應充分考量獨立董事之意見。
 4. 簽名簿等文件之備置
 - 4.1 本公司應於開會通知書載明受理股東報到時間、報到處地點，及其他應注意事項。
 - 4.2 前項 4.1 受理股東報到時間至少應於會議開始前三十分鐘辦理之；報到處應有明確標示，並派適足適任人員辦理之。
 - 4.3 本公司應設簽名簿供出席股東本人或股東所委託之代理人（以下稱股東）簽到，或由出席股東繳交簽到卡以代簽到。
 - 4.4 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、監察人者，應另附選舉票。
 - 4.5 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。
 - 4.6 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. 股東會主席、列席人員
 - 5.1 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。
 - 5.2 前項 5.1 主席係由常務董事或董事代理者，以任職六個月以上，並瞭解公司財務業務狀況之常務董事或董事擔任之。主席如為法人董事之代表人者，亦同。
 - 5.3 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。
 - 5.4 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。
 - 5.5 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。
 6. 股東會股東報到過程、會議進行過程、投票計票過程錄音及錄影之存證。



- 6.1 本公司應於受理報到時起將股東報到過程、會議進行過程、投票計票過程全程連續不間斷錄音及錄影。
- 6.2 前項 6.1 影音資料應至少保存一年。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。
7. 股東會之出席，應以股份為計算基準。出席股數依簽名簿或繳交之簽到卡，加計以書面或電子方式行使表決權之股數計算之。
 - 7.1 已屆開會時間，主席應即宣布開會，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。
 - 7.2 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。
 - 7.3 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。
8. 議案討論
 - 8.1 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。
 - 8.2 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。
 - 8.3 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。
 - 8.4 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。
9. 股東發言
 - 9.1 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。
 - 9.2 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。
 - 9.3 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。
 - 9.4 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。
 - 9.5 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。
 - 9.6 出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。
10. 表決股數之計算、迴避制度
 - 10.1 股東會之表決，應以股份為計算基準。
 - 10.2 股東會之決議，對無表決權股東之股份數，不算入已發行股份之總數。
 - 10.3 股東對於會議之事項，有自身利害關係致有害於本公司利益之虞時，不得加入表決，並不得代理他股東行使其表決權。
 - 10.4 前項不得行使表決權之股份數，不算入已出席股東之表決權數。
 - 10.5 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。
11. 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。
 - 11.1 本公司召開股東會時，得採行以書面或電子方式行使其表決權（依公司法第一百七十七條之一第一項但書應採行電子投票之公司：本公司召開股東會時，應採行以電子方式並得採行以書面方式行使其表決權）；其以書面或電子方式行使表決權時，其行使方法應載明於股東會召集通知。以書面或電子方式行使表決權之股東，視為親自出席股東會。但就該次股東會之臨時動議及原議案之修正，視為棄權，故本公司宜避免提出臨時動議及原議案之修正。
 - 11.2 前項以書面或電子方式行使表決權者，其意思表示應於股東會開會二日前送達公司，意思表示有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前意思表示者，不在此限。
 - 11.3 股東以書面或電子方式行使表決權後，如欲親自出席股東會者，應於股東會開會二日前以與行使表決權相同之方式撤銷前項行使表決權之意思表示；逾期撤銷者，以書面或電子方式行使之表決權為準。如以書面或電子方式行使表決權並以委託書委託代理人出席股東會者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
 - 11.4 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。
 - 11.5 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。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。
 - 11.6 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。
 - 11.7 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。
 - 11.8 股東會表決或選舉議案之計票作業應於股東會場內公開處為之，且應於計票完成後，當場宣布表決結



果，包含統計之權數，並作成紀錄。

- 11.9 股東依公司法第一百七十二條之一規定所為之書面提案，經列入股東常會議案者，如與董事會所提議案屬同類型議案時，併案處理並準用 11.6 規定辦理。
- 11.10 股東於臨時動議所提各項議案之討論及表決順序，由主席決定之。
12. 選舉事項
 - 12.1 股東會有選舉董事、監察人時，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、監察人之名單與其當選權數。
 - 12.2 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。
13. 會議紀錄及簽署事項
 - 13.1 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。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
 - 13.2 前項議事錄之分發，本公司得以輸入公開資訊觀測站之公告方式為之。
 - 13.3 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。
 - 13.4 前項決議方法，係經主席徵詢股東意見，股東對議案無異議者，應記載「經主席徵詢全體出席股東無異議通過」；惟股東對議案有異議時，應載明採票決方式及通過表決權數與權數比例。
14. 對外公告
 - 14.1 徵求人徵得之股數及受託代理人代理之股數，本公司應於股東會開會當日，依規定格式編造之統計表，於股東會場內為明確之揭示。
 - 14.2 股東會決議事項，如有屬法令規定、臺灣證券交易所股份有限公司（財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心）規定之重大訊息者，本公司應於規定時間內，將內容傳輸至公開資訊觀測站。
15. 會場秩序之維護
 - 15.1 辦理股東會之會務人員應佩帶識別證或臂章。
 - 15.2 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，應佩戴「糾察員」字樣臂章或識別證。
 - 15.3 會場備有擴音設備者，股東非以本公司配置之設備發言時，主席得制止之。
 - 15.4 股東違反議事規則不服從主席糾正，妨礙會議之進行經制止不從者，得由主席指揮糾察員或保全人員請其離開會場。
16. 休息、續行集會
 - 16.1 會議進行時，主席得酌定時間宣布休息，發生不可抗拒之情事時，主席得裁定暫時停止會議，並視情況宣布續行開會之時間。
 - 16.2 股東會排定之議程於議事(含臨時動議)未終結前，開會之場地屆時未能繼續使用，得由股東會決議另覓場地繼續開會。
 - 16.3 股東會得依公司法第一百八十二條之規定，決議在五日內延期或續行集會。
17. 本規則經股東會通過後施行，修正時亦同。
 - 17.1 本議事規則於中華民國八十九年七月三日股東會通過。
 - 第一次修正於中華民國九十年十二月二十一日。
 - 第二次修正於中華民國九十二年六月三日。
 - 第三次修正於中華民國九十五年六月十五日。
 - 第四次修正於中華民國九十六年十月十八日。
 - 第五次修正於中華民國一〇一年六月二十九日。
 - 第六次修正於中華民國一〇二年六月十日。

五、參考資料：

- 1、公司法
- 2、證券交易法

六、相關表單：無。



《附件十四》

倉佑實業股份有限公司
股東提名獨立董事候選人名單

候選人一：

姓名	謝幸樹	
年齡	61歲(民國43年生)	
學歷	國立政治大學會計學系畢業	
經歷	中國鋼鐵公司電腦中心系統設計師(68.9-72.9)。 民國七十二年高考會計師。 勤業會計師事務所高級查帳員(72.9-75.3)。 謝幸樹會計師事務所負責人(75.3-)。	
現職	謝幸樹會計師事務所負責人	
兼任他公司董事情形	<u>公司名稱</u> -	<u>職務(董事/獨立董事)</u> -
持股情形	股數：0股 持股比例：0%	

候選人二：

姓名	蘇明道	
年齡	57歲(民國47年生)	
學歷	東吳大學法律系畢業	
經歷	台閩地區勞工保險局辦事員、財政部台北市國稅局稅務員	
現職	蘇明道律師事務所負責人	
兼任他公司董事情形	<u>公司名稱</u> 夏都國際開發(股)公司	<u>職務(董事/獨立董事)</u> 獨立董事
持股情形	股數：0股 持股比例：0%	

候選人三：

姓名	何殷權	
年齡	57歲(民國47年生)	
學歷	成功大學電機系碩士、博士 美國加州大學洛杉磯分校(UCLA)博士後研究	
經歷	華鴻管理顧問(股)公司總經理、尚揚創業投資公司總經理	
現職	華鴻管理顧問股份有限公司副董事長	
兼任他公司董事情形	<u>公司名稱</u>	<u>職務(董事/獨立董事)</u>
	南美特科技(股)公司	法人董事代表人
	順泰電子科技(股)公司	法人監察人代表人
	華鴻管理顧問(股)公司	法人董事代表人
	嘉義鋼鐵(股)公司	法人董事代表人
	鴻弘投資(股)公司	法人董事代表人
	永箔科技(股)公司	法人董事代表人
	宇智網通(股)公司	法人董事代表人
	龍雲數位整合(股)公司	法人董事代表人
	台醫光電科技(股)限公司	法人董事代表人
持股情形	股數：0股 持股比例：0%	



倉佑實業股份有限公司
公司章程

第一章 總則

第一條：本公司依照公司法股份有限公司之規定組織，定名為倉佑實業股份有限公司，英文名稱為 TSANG YOW INDUSTRIAL CO., LTD。

第二條：本公司所營之事業如左：

- 一、C B 0 1 9 9 0 其他機械製造（自動變速箱、傳動系統）。
- 二、C D 0 1 0 1 0 船舶及零件製造業。
- 三、C D 0 1 0 3 0 汽車及其零件製造業。
- 四、F 1 1 3 9 9 0 其他機械器具批發業（自動變速箱、傳動系統）。
- 五、F 1 1 4 0 3 0 汽、機車零件配備批發業。
- 六、F 1 1 4 0 6 0 船舶及其零件配批發業。
- 七、F 2 1 3 9 9 0 其他機械器具零售業（自動變速箱、傳動系統）。
- 八、F 2 1 4 0 3 0 汽、機車零件配備零售業。
- 九、F 2 1 4 0 6 0 船舶及其零件零售業。
- 十、F 4 0 1 0 3 0 製造輸出業。
- 十一、除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務。

第二條之一：本公司因業務關係對外得為背書、保證，惟須依據本公司「對外背書保證辦法」提請董事會通過同意行之。

第二條之二：本公司轉投資他公司而為有限責任股東時，得不受公司法第十三條之限制，但不得超過本公司實收股本百分之一百，並須由董事會通過同意行之。

第三條：本公司設總公司於台灣省嘉義縣，必要時得經董事會決議，依法於國內外各地設立分公司、工廠或辦事處。

第四條：本公司公告方法，依公司法第二十八條規定辦理。

第二章 股份

第五條：本公司資本總額定為新台幣壹拾伍億元整，分為壹億伍仟萬股，每股新台幣壹拾元整，授權董事會分次發行。

前項之資本總額內保留新台幣 40,000,000 元供發行員工認股權憑證，共計 4,000,000 股，得依董事會決議分次發行。

第六條：本公司股票，已發行股份金額達中央主管機關所定一定數額以上，則應依公司法相關規定發行股票。本公司所發行之股票應載明下列各款，並由董事三人以上簽名蓋章，並加編號經主管機關簽證後發行之：

- 一、公司名稱
- 二、設立登記或發行新股變更登記之年、月、日
- 三、發行股份總數及每股金額
- 四、本次發行股數
- 五、股票發行年、月、日

本公司公開發行後，得免印股票，但應洽證券集中保管事業機構登錄。

第六條之一：本公司如欲撤銷公開發行時，除須董事會核准外，並經股東會決議同意通過後，始辦理撤銷公開發行之相關事宜。

第七條：股東應用其本名，如為政府機關或法人為股東時，其記載名稱不得另立戶名或僅載代表人；股東應將本名或名稱、居住及印鑑卡一併送交本公司股務承辦人存檔，其變更時亦同，嗣後股東向本公司領取股利或以書面行使其他權利時，均以留存之資料及印鑑為憑。

第八條：本公司股東辦理股票轉讓、掛失、繼承、贈與及印鑑掛失、變更或地址變更等服務事項，除法令規定外，悉依『公開發行股票公司股務處理準則』辦理。

第九條：每屆股東常會開會前六十日內及股東臨時會開會前三十日內，或公司決定分派股息及紅利或其他利益之基準日前五日內，停止辦理股票名簿記載之變更程序。

第三章 股東會

第十條：股東會分常會及臨時會兩種：

- 一、常會每年召開一次，於每會計年度終結後六個月內召開。
- 二、臨時會於必要時依相關法令召集之。

第十條之一：股東常會之召集應於開會三十日前，臨時會召集應於開會十五日前，將開會日期、時間、地點及



召集事由通知各個股東。本公司如有改選董事、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一八五條第一項各款之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

- 第十一條：股東因故不能出席股東會時，得出具公司印發之委託書，表明授權範圍簽名或蓋章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，但一人同時受二人以上股東委託時，其代理之表決權不得超過已發行股份總數表決權百分之三，超過時其超過之表決不予計算。
- 第十二條：股東會開會時，以董事長為主席，若董事長缺席時，由董事長指定董事一人代理，未指定時，由董事互推一人代理之由董事會以外之其他召集人召集，主席由該召集權人擔任，召集權人有二人以上時應互推一人擔任。
- 第十三條：本公司普通股股東，每持有一股份，有一表決權。惟本公司依公司法持有本公司所發行之股份，無表決權。
- 第十四條：股東會，除公司法另有規定外，須有代表已發行股份總數過半數之股東出席，以出席股東表決權過半數之同意行之。
- 第十五條：股東會之議決事項，應作成議事記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，議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。本公司公開發行股票後，議事錄分發得以輸入公開資訊觀測站公告方式為之。
議事錄正本應與出席股東之簽名簿及其代理出席之委託書，依公司法第一百八十三條規定保存於本公司。

第四章 董事會及審計委員會

- 第十六條：本公司設董事七至十一人，實際選任之董事人數授權由董事會議定之。由股東會就有行為能力之股東中選任，董事任期均為三年連選均得連任，任期屆滿而不及改選時，得延長其執行職務到改選就任時為止。其全體董事合計持股比例，依主管機關頒訂之「公開發行公司公司董事、監察人股權成數及查核實施規則」規定辦理。
- 第十六條之一：配合證券交易法第十四條之二及第十四條之四規定，本公司依第十六條董事名額中，獨立董事名額不得少於三人，其中一人為審計委員會召集人，且至少一人應具備會計或財務專長，採候選人提名制度，由股東會就獨立董事名單中選任，有關獨立董事之專業資格、持股、兼職限制、獨立性之認定、提名方式及其他應遵行方式，依證券主管機關規定辦理。
- 第十六條之二：本公司依證券交易法第十四條之四設審計委員會，由全體獨立董事組成之。審計委員會負責執行公司法、證券交易法暨其他法令規定之職權。
- 第十七條：董事缺額達三分之一時，董事會應依法召開股東會補選之，但補選就任之董事之任期以補原任期為限。
股東會選任董事時，每一股份有與應選出董事人數相同之選舉權，得集中選舉一人或分配選舉數人，由所得選票代表選舉權較多者，當選為董事。
本公司股東會於董事任期未屆滿前，經決議改選全體董事者，如未決議董事於任期屆滿始為解任視為提前解任。
- 第十八條：董事會由全體董事組織之，由三分之二以上董事出席及出席董事過半數之同意互選董事長一人；董事長對內為股東會、董事會之主席，對外則代表本公司，依法令、章程、股東會及董事會之決議執行本公司一切事務；董事長因故不能執行職務時，其職務由董事長指定一人代理，未指定時由董事互推一人代理之。
- 第十九條：董事具有擔任公司對外借款連帶保證人之義務。
- 第二十條：董事會之職權如下：
一、公司營業方針之決定及業務行為之監督。
二、經理人之委任、解任及報酬。
三、主辦會計及內部稽核人員之任免。
四、預算及決算之審議。
五、盈餘分配或虧損彌補及資本增資案之擬定。
六、轉投資或對他公司貸款及資產抵押之核定。
七、本公司重要組織之建立、重大調整及撤銷與重要章則、重要契約之審定。
八、凡為本公司「取得或處分資產作業細則」中所稱動產、不動產、無形資產之購置、處分及質抵押決議案之核定。
九、股東會之召集。
十、董事長交議事項之審定。
十一、其他依照法令及股東會所賦與職權之行使。
- 第二十一條：董事會之決議除公司法另有規定外，須有過半數董事出席，以出席董事過半數之同意而行之。董事因事不能出席時，應出具委託書，列明召集事由及授權範圍得委託其他董事代理之，但代理人以受一人之委託為限。
董事會開會時，如以視訊畫面會議為之，其董事以視訊畫面參與會議者，視為親自出席。
本公司董事會之召集，應載明事由，於七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集之。本公司董事會之召集得以書面、電子郵件（E-mail）或傳真方式通知。



第廿二條：董事會之議事，應作成議事錄，由主席簽名或蓋章，並於會後二十日內，將議事錄副本分發給各董事，議事錄正本應與出席董事之簽名簿及代理出席之委託書一併保存於本公司。

第廿三條：本公司董事之報酬授權董事會依董事對本公司營運參與之程度及貢獻之價值，並參酌國內外業界水準，於不超過本公司核薪辦法所訂之標準議定。全體董事得依實際情形支領車馬費。

第五章 經理人

第廿七條：本公司得設經理人，其委任、解任及報酬依照公司法第廿九條規定辦理。

第廿八條：本公司得經董事會依章程第廿條之規定決議聘請顧問及重要職員。

第六章 會計

第廿九條：本公司每一營業年度之會計期間為每年一月一日起至十二月三十一日止。

第卅條：本公司於每一會計年度終了，應由董事會編造下列表冊提請股東會承認。

- 一、營業報告書。
- 二、財務報表。
- 三、盈餘分派或虧損撥補之議案。

第卅一條：本公司每年決算後所得純益，依下列順序分派之：

1. 依法提繳所得稅款。
2. 彌補以往年度虧損。
3. 提存百分之十為法定公積。
4. 必要時酌提特別盈餘公積。
5. 員工紅利，依一至四款規定數額剩餘之數提撥不得低於百分之三。
6. 董事、監察人酬勞，依一至四款規定數額剩餘之數提撥不得高百分之五。
7. 扣除前各項餘額後，由董事會就該餘額併同以往年度盈餘擬具分派議案，提請股東會決議分派之。

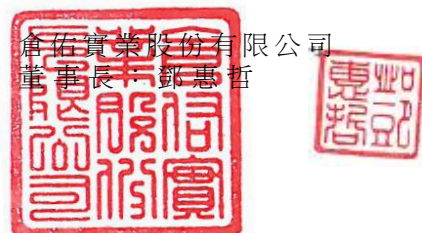
第卅一條之一：本公司將考量公司所處環境及成長階段，因應未來資金需求及長期財務規劃，並滿足股東對現金流入之需求，就上述可分配盈餘提撥一定比率分派股東股利，其中現金股利不得低於股利總額之百分之十，惟此項盈餘分派之種類及比率，得視當年度實際獲利及資金狀況經股東會決議調整之。

第七章 附則

第卅二條：本公司依公司法第二六七條規定，於發行新股時，應保留原發行新股總數之百分之十至十五之股份由員工承購。本公司員工依前項所認購之股份，得依公司法相關規定限制在一定期間內不轉讓。

第卅三條：本章程未訂事項，悉依照公司法及其他法令規定辦理。

第卅四條：本章程訂立於民國七十三年十二月二十日、第一次修正於民國七十四年一月八日、第二次修正於民國七十六年二月廿六日、第三次修正於民國七十七年六月廿三日、第四次修正於民國七十七年十二月廿日、第五次修正於民國七十八年七月廿八日、第六次修正於民國八十一年五月廿日、第七次修正於民國八十五年十一月十九日、第八次修正於民國八十六年二月廿一日、第九次修正於民國八十六年十二月廿五日、第十次修正於民國八十七年十月十五日、第十一次修正於民國八十八年六月十五日、第十二次修正於民國八十九年七月三日、第十三次修正於民國九十年七月五日、第十四次修正於民國九十年十二月二十一日、第十五次修正於民國九十一年六月七日、第十六次修正於民國九十二年六月三日、第十七次修正於民國九十二年六月三日、第十八次修正於民國九十三年六月十一日、第十九次修正於民國九十四年六月十六日、第二十次修正於民國九十四年六月十六日、第二十一次修正於民國九十五年六月十五日、第二十二次修正於民國九十六年六月二十八日、第二十三次修正於民國九十六年十二月六日、第二十四次修正於民國九十九年六月二十五日、第二十五次修正於民國一〇一年六月二十九日、第二十六次修正於民國一〇三年六月二十三日。





倉佑實業股份有限公司
董事持股情形

《附錄二》

- 一、截至民國 104 年 04 月 24 日止，本公司登記資本額為新台幣 1,500,000,000 元，實收資本額為新台幣 1,030,865,590 元，已發行股數計 103,086,559 股。
- 二、依據證券交易法第二十六條及「公開發行公司董事監察人股權成數及查核實施規則」第二條規定，全體董事最低持有股數計 8,000,000 股。
- 三、截至本次股東會停止過戶日股東名簿記載之個別及全體董事持有股數狀況如下列所述：

職稱	姓名	選任日期	任期	董事	
				持有股數	持股率
董事長	鄧惠哲	101/06/29	3 年	2,885,788	2.80%
董事	富澤投資股份有限公司 代表人：蘇祈澤	101/06/29	3 年	6,947,779	6.74%
董事	頂鑫投資股份有限公司 代表人：楊艷卿	101/06/29	3 年	5,612,058	5.44%
董事	蘇鑫城	101/06/29	3 年	706,762	0.69%
董事	朱三都	101/06/29	3 年	601,058	0.58%
董事	張士琦	101/06/29	3 年	529,545	0.51%
獨立董事	何殷權	101/06/29	3 年	-	-
獨立董事	謝幸樹	101/06/29	3 年	-	-
獨立董事	蘇明道	101/06/29	3 年	-	-
全體董事持有股數				17,282,990	16.76%



《附錄三》

本次無償配股對公司營業績效、每股盈餘及股東投資報酬率之影響

項目		年度	104 年度(預估)
期初實收資本額			1,030,865 仟元
本年度配股 配息情形	每股現金股利		0.5 元
	盈餘轉增資每股配股數		0 股
	資本公積轉增資每股配股數		0 股
營業績效 變化情形	營業利益		不
	營業利益較去年同期增(減)比率		
	稅後純益		
	稅後純益較去年同期增(減)比率		適
	每股盈餘		
	每股盈餘較去年同期增(減)比率		
	年平均投資報酬率(年平均本益比例數)		
擬制性每股 盈餘及本益 比	若盈餘轉增資全數改配放現金股利	擬制每股盈餘	用 (註)
		擬制年平均投資報酬率	
	若未辦理資本公積轉增資	擬制每股盈餘	
		擬制年平均投資報酬率	
	若未辦理資本公積且盈餘轉增資改以現金股利發放	擬制每股盈餘	
		擬制年平均投資報酬率	

註：公司依規定，104 年無需公開財務預測，故不適用。



《附錄四》

倉佑實業股份有限公司
員工分紅及董監事酬勞等相關資訊

本公司103年度盈餘分配議案已於民國104年03月24日董事會決議通過，有關董事會通過擬議配發之員工分紅及董監事酬勞資訊如下：

一、配發員工現金紅利新台幣5,239,000元。

二、配發董監事酬勞新台幣3,144,000元。

三、上述擬配發金額與103年度帳列費用化之員工現金紅利新台幣5,239,000元，董監事酬勞新台幣3,144,000元，無差異。