

橋樑金屬股份有限公司

審計委員會組織規程

1.目的：

本組織規程依『公開發行公司審計委員會行使職權辦法』（以下稱『審計委員會職權辦法』）第三條規定訂定，以供作本公司審計委員會（以下稱本委員會）運作之依循。

2.適用範圍：

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供資源等事項，依本組織規程之規定。

3.定義：

無。

4.權限：

本組織規程的修訂提出權責單位為財務管理中心財務部。

5.作業內容：

5.1.本委員會之運作，以下列事項之監督為主要目的：

- 5.1.1.公司財務報表之允當表達。
- 5.1.2.簽證會計師之選（解）任及獨立性與績效。
- 5.1.3.公司內部控制之有效實施。
- 5.1.4.公司遵循相關法令及規則。
- 5.1.5.公司存在或潛在風險之管控。

5.2.成員組成、人數及任期

- 5.2.1.本委員會由全體獨立董事組成，其人數不得少於三人，其中一人為召集人，且至少一人應具備會計或財務專長。
- 5.2.2.本委員會獨立董事之任期為三年，連選得連任；因故解任，致人數不足5.2.1.或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任或缺額時，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

5.3.職權

- 5.3.1.『證交法』、『公司法』及其他法律規定應由監察人行使之職權事項，除『證交法』第十四條之四第四項之職權事項外，由本委員會行之。
- 5.3.2.『證交法』第十四條之四第四項關於『公司法』涉及監察人之行為或

為公司代表之規定，於本委員會之獨立董事成員準用之。

5.3.3.本委員會之職權事項如下：

5.3.3.1. 依『證交法』第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。

5.3.3.2. 內部控制制度有效性之考核。

5.3.3.3. 依『證交法』第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。

5.3.3.4. 涉及董事自身利害關係之事項。

5.3.3.5. 重大之資產或衍生性商品交易。

5.3.3.6. 重大之資金貸與、背書或提供保證。

5.3.3.7. 募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。

5.3.3.8. 簽證會計師之委任、解任或報酬。

5.3.3.9. 財務、會計或內部稽核主管之任免。

5.3.3.10. 年度財務報告及半年度財務報告。但半年度財務報告依法令規定無須經會計師查核簽證者，不在此限。

5.3.3.11. 其他公司或主管機關規定之重大事項。

5.3.4. 有關 5.3.3. 事項決議應經本委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。

5.3.5. 有關 5.3.3. 事項除 5.3.3.10. 外，如未經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之。

5.3.6. 本組織規程所稱全體成員，以實際在任者計算之。

5.3.7. 本委員會之召集人對外代表本委員會。

5.4. 會議召集及通知

5.4.1. 本委員會每季至少召開一次，並得視需要隨時召開會議。

5.4.2. 本委員會之召集，應載明召集事由，以書面、電子郵件（E-mail）或傳真方式於七日前通知本委員會各獨立董事成員。但有緊急情事者，不在此限。

5.4.3. 本委員會應由全體成員互推一人擔任召集人及會議主席，召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他獨立董事成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由委員會之獨立董事成員互推一人代理之。

5.4.4. 本委員會得請本公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席並提供相關必要之資訊。

5.4.5. 本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討

論。

5.4.6.本委員會召開時，公司應備妥相關資料供與會之委員會成員隨時查考

5.5.會議召開、出席、決議及利益迴避

5.5.1.本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席獨立董事成員簽到，並供查考。

5.5.2.本委員會之獨立董事成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他獨立董事成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

5.5.3.本委員會成員委託其他獨立董事成員代理出席本委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

5.5.4.本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

5.5.5.如有正當理由致本委員會無法召開時，應以董事會全體董事三分之二以上同意行之。但 5.3.3.10.之事項仍應由獨立董事成員出具是否同意之意見。

5.5.6.有關 5.5.3.代理人，以受一人之委託為限。

5.5.7.本委員會之獨立董事成員對於會議事項，與其自身有利害關係，致有害於公司利益之虞者，應予迴避。

5.5.8.因 5.5.7.規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

5.6.會議紀錄及簽署事項

5.6.1.本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

5.6.1.1.會議屆次及時間地點。

5.6.1.2.主席之姓名。

5.6.1.3.獨立董事成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。

5.6.1.4.列席者之姓名及職稱。

5.6.1.5.紀錄之姓名。

5.6.1.6.報告事項。

5.6.1.7.討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

5.6.1.8.臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之獨立董事成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

5.6.1.9.其他應記載事項。

5.6.2.本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應永久保存。

5.6.3.議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會各獨立董事成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

5.6.4.有關 5.6.1.議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

5.7.本委員會得經決議委任律師、會計師或其他專業人員，就 5.3.3.規定有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

5.8.本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，且將所提議案交由董事會決議。

5.9.規程之定期檢討及決議事項之執行

5.9.1.本委員會應定期檢討本組織規程相關事項，提供董事會修正。

5.9.2.經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

5.10.本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

6.相關文件：

6.1.公開發行公司審計委員會行使職權辦法。

6.2.『○○股份有限公司審計委員會組織規程』參考範例。

6.3.證交法(政府法令)。

6.4.公司法(政府法令)。

7.表單：

無。

8.備註：

無。