本公司對新任董事、經理人及受僱人辦理「防範內線交易管理辦法」及相關法令之教育宣導，於上任後 3 個月內安排教育宣導。

113 年對新任受僱者、現任董事、經理人及課級以上主管計 43 人次進行 1 小時相關教育宣導，課程內容包括重大訊息之保密作業，以及內線交易形成原因、認定過程及交易實例等說明。

113 年於公告 112 年度財務報告前 30 日及 113 年第 1 至 3 季財務報告前 15 日，通知董事及其內部人勿交易其股票，113 年第 3 季向董事會成員宣導有關短線交易歸入權相關樣態及釋例，並不定期使用電子郵件提醒董事或員工等內部人相關資訊，避免董事或員工等內部人違反證交法。

董事會通過日：104.05.07

防範內線交易管理辦法

1. 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，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本辦法，以資遵循。

2. 法令之遵循

本公司辦理內部重大資訊處理、揭露及防範內線交易之管理，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定及本辦法辦理。

3. 適用對象

本辦法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辦法相關規定。

4. 內部重大資訊涵蓋範圍

本辦法所稱之內部重大資訊係指證券交易法及相關法律、命令暨證券櫃檯買賣中心相關規章所稱重大訊息。

5. 作業內容

(1) 專責單位：本公司由稽核室為處理內部重大資訊專責單位，其職權如下：

1.負責擬訂、修訂本辦法之草案。

2.負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。

3.負責建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

4.其他與本辦法有關之業務。

(2) 重大影響股票價格之消息，其公開方式：

依「證券交易法第一百五十七條之一第四項重大消息範圍及其公開方式管理辦法」規定：

1.涉及本公司財務、業務面之重大消息，其公開方式係指經本公司輸入公開資訊觀測站。

2.涉及市場供求之重大消息，其公開方式係指本公司輸入公開資訊觀測站、基本市況報導、及二家以上每日於全國發行報紙之非地方性版面、全國性電視新聞或前開媒體所發行之電子報報導。

6. 作業程序

(1) 應建置並維護公司內部人及持股逾 10%之股東名單。

(2) 本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及證券櫃檯買賣中心之規定辦理。

(3) 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。

(4) 本公司內部重大資訊檔案文件以書面或電子郵件傳遞時，應有適當之保護。

本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。

(5) 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。

(6) 本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

1.資訊之揭露應正確、完整且即時。

2.資訊之揭露應有依據。

3.資訊應公平揭露。

(7) 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。

(8) 公司對外之資訊揭露應留存下列紀錄：

1.資訊揭露之人員、日期與時間。

2.資訊揭露之方式。

3.揭露之資訊內容。

4.交付之書面資料內容。

5.其他相關資訊。

(9) 媒體報導之內容，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。

(10) 有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

1.本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本辦法或其他法令規定者。

2.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辦法或其他法令規定者。

3.本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，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。

7. 本辦法納入本公司內部控制制度，內部稽核人員依風險評估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程序之執行。

8. 本公司不定期對董事、經理人及受僱人辦理本辦法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。

9. 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

10. 控制重點

(1) 是否已建置並維護公司內部人及持股逾 10%之股東名單。

(2) 專責單位是否能適時了解最新法令之規定，以明確界定影響公司股價之內部重大消息範圍及相關內線交易之規範。

(3) 專責單位是否不定期對公司內部人、持股逾 10%之股東及辦理與重大消息相關業務之職員進行教育訓練及宣導相關內線交易之規範。

(4) 是否不定期監督檢視內部人及準內部人股票異動之情況，若有異常進出之情況，應立即擬定處理對策，並將處理結果做成記錄備查。

(5) 對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，簽署保密協定，要求不得洩露所知悉之本公司內部重大資訊予他人。

(6) 重要資訊管理

1. 有關文件、檔案及電子記錄等資料之保存。

如：重大財務、業務資訊、內部人持股轉讓申報書、股權異動表、股東會董監會議事錄等。

2. 內部重大資訊檔案之傳遞保密安全及備份作業。

3. 加強控管重要訊息傳遞對象。
4. 重大訊息揭露記錄之保存。

(7) 影響股價之重大消息對外公開之內容、時間、方式、人員。

1. 重大資訊揭露，除法律或法令另有規定外，是否由發言人或代理發言人處理。
2. 發言人及代理發言人之發言內容是否以公司授權之範圍為限。
3. 除公司負責人、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。
4. 涉及公司重大消息，其成立時點是否適當。
5. 重大消息公開方式應符合法令規定。

11. 使用表單：無。