

月星科技股份有限公司 审计委员会组织规程

第一条：订定依据

依「公开发行公司审计委员会行使职权办法」第三条规定特订定本规程。

第二条：适用范围

本委员会之人数、任期、职权、议事规则及行使职权时公司应提供资源等事项，依本规程之规定。

第三条：监督之事项

本委员会之运作，以下列事项之监督为主要目的：

- 一、公司财务报表之允当表达。
- 二、签证会计师之选（解）任及独立性与绩效。
- 三、公司内部控制之有效实施。
- 四、公司遵循相关法令及规则。
- 五、公司存在或潜在风险之管控。

第四条：人数、组成与任期

本委员会由全体独立董事组成，其人数不得少于三人，其中一人为召集人，且至少一人应具备会计或财务专长。

本委员会独立董事之任期为三年，连选得连任；因故解任，致人数不足前项或章程规定者，应于最近一次股东会补选之。独立董事均解任时，公司应自事实发生之日起六十日内，召开股东临时会补选之。

第五条：职权行使

证交法、公司法及其他法律规定应由监察人行使之职权事项，除证交法第十四条之四第四项之职权事项外，由本委员会行使之。

证交法第十四条之四第四项关于公司法涉及监察人之行为或为公司代表之规定，于本委员会之独立董事成员准用之。

第六条：职权范围

本委员会之职权事项如下：

- 一、依证交法第十四条之一规定订定或修正内部控制制度。
- 二、内部控制制度有效性之考核。
- 三、依证交法第三十六条之一规定订定或修正取得或处分资产、从事衍生性商品交易、资金贷与他人、为他人背书或提供保证之重大财务业务行为之处理程序。
- 四、涉及董事自身利害关系之事项。
- 五、重大之资产或衍生性商品交易。

- 六、重大之资金贷与、背书或提供保证。
 - 七、募集、发行或私募具有股权性质之有价证券。
 - 八、签证会计师之委任、解任或报酬。
 - 九、财务、会计或内部稽核主管之任免。
 - 十、由董事长、经理人及会计主管签名或盖章之年度财务报告及须经会计师签证之各季财务报告。
 - 十一、其他公司或主管机关规定之重大事项。
- 前项事项决议应经本委员会全体成员二分之一以上同意，并提董事会决议。
- 第一项各款事项除第十款外，如未经本委员会全体成员二分之一以上同意者，得由全体董事三分之二以上同意行之。
- 本规程所称全体成员，以实际在任者计算之。本委员会之召集人对外代表本委员会。

第七条：会议之召集

- 本委员会每季至少召开一次，并得视需要随时召开会议。
- 本委员会之召集，应载明召集事由，于七日前通知本委员会各独立董事成员。但有紧急情况事者，不在此限。
- 本委员会应由全体成员互推一人担任召集人及会议主席，召集人请假或因故不能召集会议时，由其指定其他独立董事成员一人代理之；召集人未指定代理人者，由委员会之独立董事成员互推一人代理之。
- 本委员会得请本公司相关部门经理人员、内部稽核人员、会计师、法律顾问或其他人员列席会议并提供相关必要之信息。但讨论及表决时应离席。
- 本委员会召开时，应备妥相关资料供与会之委员会成员随时查考。

第八条：出席与决议方法

- 本委员会召开时，公司应设签名簿供出席成员签到，并供查考。
- 本委员会之独立董事成员应亲自出席本委员会，如不能亲自出席，得委托其他独立董事成员代理出席；如以视讯参与会议者，视为亲自出席。
- 本委员会成员委托其他独立董事成员代理出席本委员会时，应于每次出具委托书，且列举召集事由之授权范围。
- 本委员会之决议，应有全体成员二分之一以上之同意。表决之结果，应当场报告，并作成纪录。
- 如有正当理由致本委员会无法召开时，应以董事会全体董事三分之二以上同意行之。但本规程第六条第一项第十款之事项仍应由独立董事成员出具是否同意之意见。
- 第二项代理人，以受一人之委托为限。

第九條：議事錄

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：

- 一、會議屆次及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、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。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、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、依第十一條第一項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。
- 八、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、依第十一條第一項規定涉及利害關係之獨立董事成員姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見。
- 九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於本公司存續期間妥善保存。

議事錄須由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，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，於本公司存續期間妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

第十條：議程安排

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討論。本委員會之議事單位負責協助本委員會議程之規劃、會議之召集、通知、會議進行、會議紀錄及其他相關事宜。

第十一條：利益迴避

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者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他獨立董事成員行使其表決權。

獨立董事之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為獨立董事就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

第十一條之一：會議存證

本公司應將本委員會之開會過程全程錄音或錄像存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

前项保存期限未届满前，发生关于本委员会相关议决事项之诉讼时，相关录音或录像存证数据应续予保存至诉讼终止。

以视频会议召开本委员会者，其视讯影音数据为议事录之一部分，应于本公司存续期间妥善保存。

第十二条：专家之聘任

本委员会得经决议委任律师、会计师或其他专业人员，就第六条规定有关之事项为必要之查核或提供咨询，其所生之费用，由公司负担之。

第十三条：委员会成员之义务

本委员会成员应以善良管理人注意，忠实履行本组织规程所订之职责，并对董事会负责，且将所提议案交由董事会决议。

第十四条：规程修订与相关执行工作

本委员会应定期检讨组织规程相关事项，提供董事会修正。

经本委员会决议之事项，其相关执行工作，得授权召集人或本委员会其他成员续行办理，并于执行期间向本委员会为书面或口头报告，必要时应于下一次会议提报本委员会追认或报告。

第十五条：施行

- 一、依法令应申报公告事宜及本规程未规定之事项，悉依法令相关规定。
- 二、本规程经董事会通过后施行，修正时亦同。

第十六条：本规程订立于中华民国 106 年 7 月 7 日。

第一次修订于中华民国 109 年 2 月 19 日。

第二次修订于中华民国 110 年 5 月 4 日。