



博大科技股份有限公司

內部人股權異動暨新就(解)任申報處理程序

105.03.16訂定
108.06.25第一次修定

第一條 目的及適用範圍

為強化內部人股權異動申報，特訂定本處理程序以供遵循。

本準則適用範圍及於本公司董事(含獨立董事)、經理人及持有本公司股份超過股份總額百分之十之股東與其關係人(指前述人員之配偶、未成年子女與利用他人名義持有本公司股份者)新就任或解任、股權異動及設質解質申報作業。

本處理程序如有未盡事宜，悉依公司法、證券交易法及其他相關法令或主管機關規定辦理。

第二條 名詞定義

一、股權申報

- (一)事前申報：內部人持股轉讓前依證交法第22條之2向主管機關申報。
- (二)事後申報：內部人每月持股異動情形依證交法第25條於每月彙總申報。
- (三)設解質申報：內部人依證交法第25條持股設解質之申報、每月設解質彙總之申報。

二、內部人

依證券交易法發行股票公司之下列人員：

- 1.董事(含獨立董事)。
- 2.經理人。
- 3.持有公司股份超過股份總額百分之十之股東。
- 4.以法人身分當選為董事，指派代表行使職務之自然人。
- 5.前揭之人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有本公司股份者。

第三條 權責

一、內部人

- (一)應於持股轉讓前將預計轉讓情形以書面向本公司股務單位申報。
- (二)應於每月五日以前將上月持股變動之情形以書面向本公司股務單位申報。
- (三)持有本公司之股票辦理設解質時，應立即通知本公司股務單位申報。

二、股務單位

- (一)將內部人申報股權異動資料彙總、統計及確認。
- (二)將內部人新就(解)任及其關係人異動資料彙總。
- (三)函送主管機關相關資料。
- (四)妥善保管內部人所簽署之相關法令聲明書及對外公告之相關資料。
- (五)提醒內部人股權申報之相關事宜。

三、股務代理機構

- (一)內部人股權、質權異動資料輸入「公開資訊觀測站」。
- (二)內部人新就(解)任及其關係人異動資料輸入「公開資訊觀測站」。
- (三)內部人股權異動申報及相關事項之諮詢。

第四條 作業程序

一、股權異動對外申報得委外辦理，其受委託辦理者，以綜合證券商及依法得受託辦理股務業務之銀行及信託業為限，在委外辦理時，須與受託辦理機構簽訂代理契約，以釐清彼此權利義務。

二、事前申報

(一)轉讓方式及申報時點

1.內部人於轉讓公司股票前，應先依規定辦理持股轉讓申報後，始得轉讓持股，持股轉讓應依下列方式之一為之：

- (1)向非特定人轉讓：經主管機關核准或自申報主管機關生效日後，向非特定人為之。
- (2)於證券商營業處所轉讓：依所定持有期間及每一交易日得轉讓數量比例，於向主管機關申報之日起三日後，在證券商營業處所為之。但每一交易日轉讓股數未超過一萬股者，免予申報。
- (3)向特定人轉讓：於向主管機關申報之日起三日內，向符合主管機關所定條件之特定人為之，且該特定人在一年內欲轉讓其股票，仍須循前述(1)至(3)所列方式之一為之。

(二)在(一)1.(2)至(3)所稱「申報之日起三日後」及「申報之日起三日內」，係指「日曆日」。

(三)在(一)1.(2)所規定於證券商營業處所轉讓方式，其申報之轉讓期間不得過一個月，超過者應重新申報，即內部人申報於證券商營業處所轉讓持股時，其轉讓期間自申報日起算，三日後(第四日起)之一個月內，始得轉讓股票。若無法在一個月內期間完成轉讓所申報之股數，尚須於轉讓期間屆滿三日內申報「未轉讓完成理由」。

(四)在(一)1.(2)所規定於證券商營業處所轉讓方式，申報人每日得轉讓之股數總額為本公司已發行股份總數百分之一，每日實際轉讓股數不得超過所申報數量。

(五)「事前申報」作業

1.內部人將申報書送交公司股務單位。

2.公司股務單位將每日收到之內部人申報書彙整確認後，將申報資料傳送至股務代理機構，由股務代理機構於當日十七時三十分前，輸入公開資訊觀測站，並同時傳真至櫃買中心。

(六)內部人買進所屬公司股票前不必申報，即無須辦理「事前申報」；惟買進股票後之次月5日前應依規定辦理「事後申報」。

(七)內部人自取得其身分之日起六個月後，始得於證券商營業處所轉讓持股，即新任內部人於初任六個月內不得於證券商營業處所轉讓持股，另內部人於公

司股票公開發行日前已取得身分者，其持有期間之計算，應自公司成為公開發行公司之日起算六個月。至於內部人若屬連任或改任為其他具內部人資格之職務者，其取得身分之計算均以最初取得內部人身分之日起算。

三、事後申報

- (一)內部人應於每月五日以前將上月持股變動之情形向公司股務單位申報，公司股務單位應彙總、確認申報資料後傳送至股務代理機構，由股務代理機構於每月十五日以前輸入「公開資訊觀測站」。
- (二)內部人不論是否持有本公司股票及其持有之本公司股票是否有異動，皆需依規定辦理申報，另其股權設質或解除亦同。
- (三)內部人若持股未有變動時，得免填寫持股變動申請書與本公司，惟仍有申報義務。

四、設解質申報

- (一)內部人其持有之公司股票辦理設解質時，出質人應即通知公司股務單位；公司股務單位應彙總、確認設解質資料後傳送至股務代理機構，由股務代理機構於設解質後五日內，將其設解質情形輸入「公開資訊觀測站」。
- (二)公司股務單位應於每月十五日前，應將上月份公司全體內部人「質權設定及解除登記」之情形彙整，傳送至股務代理機構，由股務代理機構併同全體內部人股權異動情形辦理事後申報。
- (三)公司內部人於設質股票有被質權人處分之虞者，應即依證交法第22條之2辦理事前申報或依證交法第25條規定辦理事後申報。

五、內部人新就(解)任及其關係人異動，應於發生日後2日內向主管機關申報其相關資訊。

六、董事(含獨立董事)應於就任日起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書，送交本公司股務單位，本公司股務單位應於董事(含獨立董事)就任日起10日內彙總影本函送主管機關備查。

七、經理人應於就任日起5日內，簽署確知內部人相關法令聲明書送交公司股務單位備查。

八、股務單位對外公告之作業程序，應循公司內部重大資訊處理相關作業程序及主管機關相關規定執行。

九、委由股務代理機構對外申報之資訊，應由相關權責人員詳細檢查確認無誤，經部門主管覆核確認後，由經授權人員依規定格式於規定期限內傳送給股務代理機構。

十、委由股務代理機構申報之資訊，股務單位應在股務代理機構申報後進行確認，若與原始資訊有異時，應對差異原因進行查證，經查證後係屬股務代理機構之疏失，應請股務代理機構進行申報資訊之更正，若因此而致公司受損害時，公司應向股務代理機構進行求償。

十一、內部人股權異動暨新就(解)任資訊對外揭露後，股務單位人員應將相關資料以電子檔案或書面形式分類歸檔留存。

十二、公司員工承辦股權異動申報作業若違反本處理程序規定者，依照本公司工作規則定期提報考核，依其情節輕重處罰。



第五條 核准

本處理程序經董事會同意後施行，修正時亦同。