

股票代碼:6763



綠界科技股份有限公司

一〇九年股東常會

議  
事  
手  
冊

日期:中華民國一〇九年六月十八日

地點:台北市南港區忠孝東路七段 359 號 9 樓海廳  
(台北六福萬怡酒店)

# 目 錄

壹、會議議程.....	2
貳、報告事項.....	3
參、承認事項.....	5
肆、討論事項.....	6
陸、臨時動議.....	7
附件.....	8
【附件一】一〇八年度營業報告書.....	8
【附件二】一〇八年度審計委員會查核報告書.....	10
【附件三】董事會議事規範修訂條文前後對照表.....	11
【附件四】誠信經營守則修訂條文前後對照表.....	12
【附件五】企業社會責任實務守則修訂條文前後對照表.....	14
【附件六】誠信經營作業程序及行為指南.....	16
【附件七】一〇八年度財務報表.....	23
【附件八】公司章程修訂條文前後對照表.....	33
【附件九】股東會議事規則修訂條文前後對照表.....	34
附錄.....	37
【附錄一】公司章程(修訂前).....	37
【附錄二】誠信經營守則(修訂前).....	41
【附錄三】企業社會責任實務守則(修訂前).....	46
【附錄四】董事會議事規範(修訂前).....	50
【附錄五】股東會議事規則(修訂前).....	55
【附錄六】董事持股情形.....	61

## 壹、會議議程

時間：中華民國一〇九年六月十八日（星期四）上午九時整

地點：台北市南港區忠孝東路七段 359 號 9 樓海廳(台北六福萬怡酒店)

一、 宣佈開會

二、 主席致詞

三、 報告事項

(一) 一〇八年度營業報告書

(二) 一〇八年度審計委員會查核報告書

(三) 一〇八年度員工酬勞及董監事酬勞分派情形報告

(四) 一〇八年度現金股利分派情形報告

(五) 修訂「董事會議事規範」部分條文報告

(六) 修定「誠信經營守則」部分條文報告

(七) 修定「企業社會責任實務守則」部分條文報告

(八) 訂定「誠信經營作業程序及行為指南」報告

四、 承認事項

(一) 承認一〇八年度營業報告書及財務報表案

(二) 承認一〇八年度盈餘分派案

五、 討論事項

(一) 修訂「公司章程」部分條文案

(二) 本公司申請股票上櫃案

(三) 本公司現金增資發行新股辦理股票上櫃前之公開承銷案

(四) 修訂「股東會議事規則」部分條文案

六、 臨時動議

七、 散會

## 貳、報告事項

一、一〇八年度營業報告書，敬請 鑒核。

說 明：一〇八年度營業報告書，請參閱本手冊附件一(第8-9頁)。

二、一〇八年度審計委員會查核報告書，敬請 鑒核。

說 明：一〇八年度審計委員會查核報告書，請參閱本手冊附件二(第10頁)。

三、一〇八年度員工酬勞及董監事酬勞分派情形報告，敬請 鑒核。

說 明：

- (一) 依本公司章程第十八條規定，本公司年度如有獲利，應提撥不低於百分之一為員工酬勞及不高於百分之五為董監事酬勞。
- (二) 前項所稱獲利，係以稅前利益扣除分派員工及董監事酬勞前之稅前利益為計算基礎。
- (三) 本公司一〇八年度估列員工酬勞 9,963,000 元及董監事酬勞 1,992,000 元，係分別按前述稅前利益之 5.5%及 1.1%估列，並擬全數以現金發放。

四、一〇八年度現金股利分派情形報告，敬請 鑒核。

說 明：

說明：

- (一) 依本公司章程第十八之一條規定，授權董事會決議將應分派股息及紅利之全部或一部，以發放現金之方式為之，並報告股東會。
- (二) 本公司提撥股東現金股利新台幣 115,993,125 元，即盈餘分派每股 9 元，本次配發現金股利計算至元為止，元以下捨去不計，不足一元之畸零股利授權董事長洽特定人分配之。
- (三) 本案業經董事會決議通過並授權董事長另訂定配息基準日、發放日及其他相關事項；嗣後如因本公司股本變動致影響流通在外股數，股東配股率因此發生變動者，亦授權董事長全權處理之。

五、修訂「董事會議事規範」部分條文報告，敬請 鑒核。

說 明：

- (一) 為配合法令更新，本公司董事會通過修正「董事會議事規範」部份條文。
- (二) 檢附「董事會議事規範」修訂前後條文對照表，請參閱本手冊附件三(第 11 頁)。

六、修定「誠信經營守則」部分條文報告，敬請 鑒核。

說 明：

- (一) 為配合法令更新，本公司董事會通過修正「誠信經營守則」部份條文。
- (二) 檢附「誠信經營守則」修訂前後條文對照表，請參閱本手冊附件四(第 12-13 頁)。

七、修定「企業社會責任實務守則」部分條文報告，敬請 鑒核。

說 明：

- (一) 配合法令更新，本公司董事會通過修正「企業社會責任實務守則」部份條文。
- (二) 檢附「企業社會責任實務守則」修訂前後條文對照表，請參閱本手冊附件五(第 14-15 頁)。

八、訂定「誠信經營作業程序及行為指南」，敬請 鑒核。

說 明：配合營運所需，本公司訂定「誠信經營作業程序及行為指南」，請參閱附件六(第16-22頁)。

## 參、承認事項

### 第一案（董事會提）

案由：承認一〇八年度營業報告書及財務報表案，提請承認。

說明：

- (一) 本公司一〇八年度財務報表經勤業眾信聯合會計師事務所柯志賢及趙永祥會計師查核完竣，出具無保留意見之查核報告書，業經董事會決議通過，併同營業報告書送請審計委員會查核完竣在案。
- (二) 一〇八年度營業報告書及財務報表，請參閱本手冊附件一（第8-9頁）及附件七（第23-32頁）
- (三) 敬請承認。

決議：

### 第二案（董事會提）

案由：一〇八年度盈餘分派案，提請承認。

說明：

- (一) 謹檢附一〇八年度盈餘分派表如下：

  
綠界科技股份有限公司  
一〇八年度盈餘分派表

單位：新台幣元

項 目	金額	
	小計	合計
期初未分配盈餘		7,886,628
加：本年度稅後淨利	134,971,128	
減：提列法定盈餘公積	(13,497,113)	
可供分配盈餘		129,360,643
減：(分派項目)		
股東紅利(現金，每股9元)	(115,993,125)	
期末未分配盈餘		13,367,518

註：此次盈餘分派，優先分配108年度稅後盈餘。

董事長：



總經理：



會計主管：



- (二) 本次盈餘分派案，係分配一〇八年度之可分配盈餘，現金股利每股配發新台幣9元；此分派案業經董事會決議通過並授權董事長另訂定配息基準日、發放日及其他相關事項；嗣後如因本公司股本變動致影響流通在外股數，股東配息率因此發生變動者，亦授權董事長全權處理之。
- (三) 敬請承認。

決議：

## 肆、討論事項

### 第一案（董事會 提）

案 由：修訂「公司章程」部分條文案，提請 討論。

說 明：

- (一) 配合本公司未來上(市)櫃規劃，並符合公司法及相關法規之規範，故修訂本公司章程部分條文。
- (二) 「公司章程」修訂前後條文對照表請參閱附件八(第 33 頁)
- (三) 敬請 討論。

決 議：

### 第二案（董事會 提）

案 由：本公司申請股票上櫃案，提請 討論。

說 明：

- (一) 本公司於 109 年 4 月 9 日登錄興櫃，為強化企業競爭力及永續發展目標，擬於適當時機向財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心申請股票上櫃。
- (二) 實際上櫃相關作業及時程，擬授權董事長全權處理。
- (三) 敬請 討論。

決 議：

### 第三案（董事會 提）

案 由：本公司現金增資發行新股辦理股票上櫃前之公開承銷案，提請 討論。

說 明：

- (一) 本公司為配合股票申請上櫃之相關法令規定，擬於適當時機以本公司上櫃掛牌股本 10% 以上，辦理現金增資發行新股，作為初次上櫃提出公開承銷之股份來源。
- (二) 本次現金增資依公司法第 267 條規定，除保留 10%~15% 由員工認購外，其餘部分為配合公司申請上櫃程序，擬依「發行人募集與發行有價證券處理準則」第 17 條及申請股票上櫃之法令規定，由原股東放棄認購，以供全數提撥辦理上櫃前之公開承銷，不受公司法第 267 條關於原股東優先分認之規定。
- (三) 員工認購不足或放棄認購部分，授權董事長洽特定人認購之。
- (四) 本次現金增資發行新股計畫包括發行價格、發行條件、承銷方式、計畫項目、募資金額、資金運用進度、可能產生效益及其他相關事項，如因主管機關核示或因客觀環境條件有所改變而有修正必要時，擬提請股東常會授權董事長全權處理。
- (五) 本次增資發行新股，其權利義務與已發行普通股相同。

- (六) 本案俟股東會通過後，並奉呈主管機關核准後，有關本現金增資發行新股相關細節，授權董事會依相關法令全權處理。
- (七) 敬請 討論。

決 議：

#### 第四案（董事會 提）

案 由：修訂「股東會議事規則」部分條文案，提請 討論。

說 明：

- (一) 依臺灣證券交易所 109 年 01 月 02 日臺證治理字第 1080024221 號函，擬修訂本公司「股東會議事規則」部分條文，修訂前後條文對照表請參閱附件九(第 34-36 頁)。
- (二) 敬請 討論。

決 議：

### 陸、臨時動議

散會

## 附件

### 【附件一】一〇八年度營業報告書

綠界科技股份有限公司

營業報告書

#### 一、經營方針

一〇八年公司跟隨法令政策，積極投入B2B電子發票，新增跨境物流服務、專案系統建置等業務，最終在金流、物流、電子發票及系統專案建置上都取得更大的市佔與客戶規模。一〇九年本公司將持續致力於發展各項開放式API並結合收單銀行、超商及國際網路開店平台，以落實服務創新、業務分散、通路合作及市佔提昇等各項經營方針。

#### 二、實施概況

本公司一〇八年以提供「全方位電商」一站式整合服務，成功取得台灣各大網路開店平台的優先推薦與指定金流串接使用，並在廣告資源的投注下，獲得市佔率的快速成長。此外，物流及電子發票服務也在新功能持續上線後，取得更多客戶之使用及肯定。今年我們將持續保持積極的態度，並繼續執行成長型計畫，進而創造出比以往更加亮眼成績。

#### 三、茲將108年度財務收支及獲利能力分析如下 (單位:新台幣仟元)

項目	108年度	107年度
營業收入	936,213	634,470
營業淨利	167,100	69,707
稅前淨利	169,200	70,875
稅後淨利	134,971	71,172
純益率(%)	14.42	11.22
基本每股盈餘(新台幣元)	12.48	7.59

註:係以流通在外加權平均股數計算

本公司一〇八年度營業收入為新台幣 936,213 仟元，較一〇七年度的 634,470 仟元成長約 48%。在稅後淨利方面，一〇八年稅後淨利為 134,971 仟元，較一〇七年度的 71,172 仟元成長約 90%，主要係因品牌拓展有成，電商業者優先採用本公司金流服務所致。

#### 四、研究發展狀況

一〇八年研發狀況：

1. AIO 全方位金流響應式網頁(RWD)改版，優化行動裝置付款體驗，並提供支援繁中/簡中/英/日/韓語系消費者付款頁面。
2. 推出新版信用卡幕後金流服務，提供有 PCIDSS 認證的大型商家使用，能更方便的客制化付款頁面。
3. 推出 B2B 電子發票串接服務，提供賣方與買方進行 B2B 電子發票相關

服務功能。

4. ibon 列印中獎發票服務上線，中獎者可至 7-ELEVEN 使用 ibon 列印兌獎期間內的中獎發票。
5. 新增 odoo 11 開源 ERP 系統之金流、物流、電子發票模組，提供從會計、進銷存到電商網站的 odoo 系統，與綠界服務整合之解決方案。
6. 推出智能客服系統，優化客戶服務體驗。
7. 提供廠商資安聯防健檢服務，打造優質安全服務的專業建議，完整評估並做出最佳決策的風險及漏洞管理解決方案。
8. 專案建置系統服務，依照客戶不同的需求，提供專業的資訊架構、整合規劃、系統建置服務，提供最具效率且符合需求的系統應用方案。

#### 一〇九年研發目標：

1. 推出全新的開道服務功能，全新的嵌入式付款介面及整合多元的付款工具如 AE、國旅卡、Apple Pay、Google Pay、LINE Pay、Samsung Pay、銀聯卡等，以及提供手機金流 APP SDK，擴展更多的業務項目內容。
2. 推出全金流訂單風險控管機制及信用卡比例擔保機制，有效於凍結高風險的款項及擔保日到期逐筆歸還，不僅內部可控管外，廠商也可於介面查詢相關資訊。
3. 收銀台推出新功能「萬用表單」，提供多種模板方式、快速統計及繳費方式，提供客戶一頁式的網站販售商品介面。
4. 電子發票推出線下及 POS 發票串接服務，讓電子發票服務不再侷限於線上功能並與實體整合，擴展更多的線下串接業務項目。
5. 推出新版的註冊分流服務，優化顧客體驗。
6. 推出禮票券履約保證系統，拓展電子票券客群及提升服務競爭力。

#### 五、一〇九年度營業計劃概要

本公司一〇九年延續在中小型電商市場取得的亮麗成績，將乘勝追擊與收單銀行攜手合作推出全新 EC 金流開道服務，以切入中大型電商市場。電子發票業務則將推出 ERP 系統接軌財政部電子發票服務系統、供應鏈整合服務系統及 POS 發票服務系統以取得傳統產業及大平台客戶。今年的營業計劃方向將以落實服務創新、業務分散、通路合作、市佔提昇等方針，並以持續保持獲利穩健成長為目標原則。

最後敬祝 各位股東

身體健康，萬事如意！

董事長：



總經理：



會計主管



【附件二】一〇八年度審計委員會查核報告書

審計委員會查核報告書

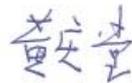
董事會造送本公司一〇八年度營業報告書、財務報表及盈餘分派議案等，其中財務報表業經委託勤業眾信聯合會計師事務所柯志賢會計師及趙永祥會計師查核完竣，並出具查核報告。上述營業報告書、財務報表及盈餘分派議案經本審計委員會查核，認為尚無不合，爰依證券交易法第十四條之四及公司法第二百一十九條之規定報告如上，敬請 鑒核。

此致

綠界科技股份有限公司一〇九年股東常會

綠界科技股份有限公司

審計委員會召集人：



中 華 民 國 一 〇 九 年 三 月 十 九 日

【附件三】董事會議事規範修訂條文前後對照表

綠界科技股份有限公司

「董事會議事規範」修訂條文前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 董事會之召集</p> <p>一、<u>董事會由董事長召集者，由董事長擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表選舉權最多之董事召集，會議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。</u></p> <p><u>二、依公司法第二百零三條第四項或第二百零三條之一第三項規定董事會由過半數之董事自行召集者，由董事互推一人擔任主席。</u></p> <p>三、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。</p>	<p>第十條 董事會之召集</p> <p>一、董事會應由董事長召集並擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表選舉權最多之董事召集，會議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。</p> <p>(新增)</p> <p>二、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。</p>	<p>一、第一款酌作文字修正。</p> <p>二、新增第二款，明定董事會由過半數之董事自行召集時包括每屆第一次董事會由過半數當選之董事自行召集時由董事互推一人擔任主席。</p> <p>三、現行第二款移列為第三款。</p>
<p>第十六條 董事會議案之迴避</p> <p>...</p> <p>...</p> <p><u>二、董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。</u></p> <p>三、董事會之決議，對依前二項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第四項準用第一百八十八條第二項規定辦理。</p>	<p>第十六條 董事會議案之迴避</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>(新增)</p> <p>二、董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十八條第二項規定辦理。</p>	<p>一、增訂第二款明定董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。</p> <p>二、現行第二款移列為第三款及修正援引項次。</p>
<p>本管理辦法訂立於中華民國106年04月25日。</p> <p>第一次修訂於民國108年10月09日。</p> <p>第二次修訂於民國109年3月19日。</p>	<p>本管理辦法訂立於中華民國106年04月25日。</p> <p>第一次修訂於民國108年10月09日。</p>	<p>編修辦法修法歷程。</p>

【附件四】誠信經營守則修訂條文前後對照表

綠界科技股份有限公司

「誠信經營守則」修訂條文前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 承諾與執行</p> <p>本公司董事會與管理階層應積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及外部商業活動中確實執行。</p> <p><u>本公司針對前項應製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。</u></p>	<p>第八條 承諾與執行</p> <p>本公司董事會與管理階層應積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及外部商業活動中確實執行。</p> <p>(新增)</p>	<p>配合「上市上櫃公司誠信經營守則」第八條規定針對誠信經營政策、聲明、承諾及執行，應製作文件化資訊並妥善保存，爰增訂。</p>
<p>第十七條 組織與責任</p> <p>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。本公司為健全誠信經營之管理，宜由專責單位並配置充足之資源及適任之人員負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，並定期(至少一年一次)向董事會報告。</p>	<p>第十七條 組織與責任</p> <p>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。本公司為健全誠信經營之管理，宜由專責單位負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，並定期向董事會報告。</p>	<p>配合「上市上櫃公司誠信經營守則」第十七條提供專責單位充足之資源及適任之人員，及其向董事會報告之頻率至少每年進行一次，爰修正本條序文規定。</p>
<p>第十九條 利益迴避</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人應秉持高度自律，對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。</p> <p><u>董事之配偶、二親等內血親，或與董事</u></p>	<p>第十九條 利益迴避</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人應秉持高度自律，對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得不當相互支援。</p> <p>(新增)</p>	<p>一、配合公開發行公司董事會議事辦法第十六條第一項，酌修本條第一項文字。</p> <p>二、配合公司法第二百零六條第三項，增訂本條第二項，明定董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就董事會會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。</u></p> <p>…</p> <p>以下略</p>	<p>…</p> <p>以下略</p>	
<p>第二十七條 修訂沿革</p> <p>本守則訂立於民國 108 年 10 月 09 日。</p> <p>第二次修訂於民國 109 年 3 月 19 日。</p>	<p>第二十七條 修訂沿革</p> <p>本守則訂立於民國108年10月09日。</p>	<p>編修辦法修法歷程。</p>

【附件五】企業社會責任實務守則修訂條文前後對照表

綠界科技股份有限公司

「企業社會責任實務守則」修訂條文前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本公司履行企業社會責任，應注意利害關係人之權益，在追求永續經營與獲利之同時，重視環境、社會與公司治理之因素，並將其納入公司管理方針與營運活動。</p> <p>本公司宜依重大性原則，進行與公司營運相關之環境、社會及公司治理議題之風險評估，並訂定相關風險管理政策或策略。</p>	<p>第三條 本公司履行企業社會責任，應注意利害關係人之權益，在追求永續經營與獲利之同時，重視環境、社會與公司治理之因素，並將其納入公司管理方針與營運活動。</p> <p>(新增)</p>	<p>配合新版公司治理藍圖(2018~2020)計畫於年報加強揭露非財務性資訊，並參考國際重要發展趨勢及主管機關「公開發行公司年報應行記載事項準則」附表二之二之二「履行社會責任情形及與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因」評估項目一，增訂第二項。</p>
<p>第十九條 本公司為員工之職涯發展創造良好環境，並建立有效之職涯能力發展培訓計畫。本公司應訂定及實施合理員工福利措施（包括薪酬、休假及其他福利等），並將企業經營績效或成果，適當反映於員工薪酬，以確保人力資源之招募、留任和鼓勵，達成永續經營之目標。</p>	<p>第十九條 本公司為員工之職涯發展創造良好環境，並建立有效之職涯能力發展培訓計畫。本公司應將企業經營績效或成果→適當反映在員工薪酬政策中，以確保人力資源之招募、留任和鼓勵，達成永續經營之目標。</p>	<p>配合新版公司治理藍圖(2018~2020)計畫於年報加強揭露非財務性資訊，並參考國際重要發展趨勢及主管機關「公開發行公司年報應行記載事項準則」附表二之二之二「履行社會責任情形及與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因」評估項目四(二)，修正本條內容。</p>
<p>第二十二條 本公司應依政府法規與產業之相關規範，確保產品與服務品質。本公司對產品與服務之顧客健康與安全、客戶隱私、行銷及標示，應遵循相關法規與國際準則，不得有欺</p>	<p>第二十二條 本公司應依政府法規與產業之相關規範，確保產品與服務品質。本公司對產品與服務之行銷及標示，應遵循相關法規與國際準則，不得有欺騙、誤導、詐欺或</p>	<p>配合新版公司治理藍圖(2018~2020)計畫於年報加強揭露非財務性資訊，並參考國際重要發展趨勢及主管機</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>騙、誤導、詐欺或任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。</p>	<p>任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。</p>	<p>關「公開發行公司年報應行記載事項準則」附表二之二之二「履行社會責任情形及與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因」評估項目四(五)，修正本條內容。</p>
<p>第二十四條 <u>本公司宜訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範，於商業往來之前，宜評估其供應商是否有影響環境與社會之紀錄，避免與企業之社會責任政策抵觸者進行交易。</u></p> <p>本公司與其主要供應商簽訂契約時，其內容宜包含遵守雙方之誠信政策，及供應商如涉及違反政策，得隨時終止或解除契約之條款。</p>	<p>第二十四條 <u>(新增)</u></p> <p>本公司與其主要供應商簽訂契約時，其內容宜包含遵守雙方之誠信政策，及供應商如涉及違反政策，得隨時終止或解除契約之條款。</p>	<p>配合新版公司治理藍圖(2018~2020)計畫於年報加強揭露非財務性資訊，並參考國際重要發展趨勢及主管機關「公開發行公司年報應行記載事項準則」附表二之二之二「履行社會責任情形及與上市上櫃公司企業社會責任實務守則差異情形及原因」評估項目四(六)，增訂第一項。</p>
<p>第二十九條 本守則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。</p> <p>本管理辦法訂立於中華民國108年10月09日。</p> <p><u>第一次修訂於中華民國 109 年 3 月 19 日。</u></p>	<p>第二十九條 本守則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。</p> <p>本管理辦法訂立於中華民國108年10月09日。</p>	<p>編修辦法修法歷程。</p>

## 【附件六】誠信經營作業程序及行為指南

### 誠信經營作業程序及行為指南

#### 第一條 目的及適用範圍

本公司基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，依「上市上櫃公司誠信經營守則」及本公司及集團企業與組織之營運所在地相關法令，訂定本作業程序及行為指南，具體規範本公司人員於執行業務時應注意之事項。

本作業程序及行為指南適用範圍及於本公司之子公司、直接或間接捐助基金累計超過百分之五十之財團法人及其他具有實質控制能力之機構或法人等集團企業與組織。

#### 第二條 適用對象

本作業程序及行為指南所稱本公司人員，係指本公司及集團企業與組織董事、經理人、受僱人、受任人及具有實質控制能力之人。

本公司人員藉由第三人提供、承諾、要求或收受任何不正當利益，推定為本公司人員所為。

#### 第三條 不誠信行為

本作業程序及行為指南所稱不誠信行為，係指本公司人員於執行業務過程，為獲得或維持利益，直接或間接提供、收受、承諾或要求任何不正當利益，或從事其他違反誠信、不法或違背受託義務之行為。

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（理事）、監察人（監事）、經理人、受僱人、具有實質控制能力者或其他利害關係人。

#### 第四條 利益態樣

本作業程序及行為指南所稱利益，係指任何形式或名義之金錢、餽贈、禮物、佣金、職位、服務、優待、回扣、疏通費、款待、應酬及其他有價值之事物。

#### 第五條 專責單位及職掌

本公司設置專責單位並配置充足之資源及適任之人員，辦理本作業程序及行為指南之修訂、執行、解釋、諮詢服務暨通報內容登錄建檔等相關作業及監督執行，主要職掌下列事項，並應定期（至少一年一次）向董事會報告：

- 一、協助將誠信與道德價值融入公司經營策略，並配合法令制度訂定確保誠信經營之相關防弊措施。
- 二、定期分析及評估營業範圍內不誠信行為風險，並據以訂定防範不誠信行為方案，及於各方案內訂定工作業務相關標準作業程序及行為指南。

- 三、規劃內部組織、編制與職掌，對營業範圍內較高不誠信行為風險之營業活動，安置相互監督制衡機制。
- 四、誠信政策宣導訓練之推動及協調。
- 五、規劃檢舉制度，確保執行之有效性。
- 六、協助董事會及管理階層查核及評估落實誠信經營所建立之防範措施是否有效運作，並定期就相關業務流程進行評估遵循情形，作成報告。
- 七、製作及妥善保存誠信經營政策及其遵循聲明、落實承諾暨執行情形等相關文件化資訊。

#### 第六條 禁止提供或收受不正當利益

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求第四條所規定之利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本作業程序及行為指南之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 二、基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 三、因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動、工廠參觀等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 四、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 五、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 六、提供或收受親屬或經常往來朋友以外之人金錢、財物或其他利益，其市價在新臺幣 3,000 元以下者；或他人對本公司人員之多數人為餽贈財物者，其市價總額在新臺幣 3,000 元以下者。但同一年度向同一對象提供財物或來自同一來源之受贈財物，其總市值以新臺幣 30,000 元為上限。
- 七、因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過新臺幣 3,000 元者。
- 八、其他符合公司規定者。

#### 第七條 收受不正當利益之處理程序

本公司人員遇有他人直接或間接提供或承諾給予第四條所規定之利益時，除有前條各款所訂情形外，應依下列程序辦理：

- 一、提供或承諾之人與其無職務上利害關係者，應於收受之日起三日內，陳報其直屬主管，必要時並知會本公司專責單位。

二、提供或承諾之人與其職務有利害關係者，應予退還或拒絕，並陳報其直屬主管及知會本公司專責單位；無法退還時，應於收受之日起三日內，交本公司專責單位處理。

前項所稱與其職務有利害關係，係指具有下列情形之一者：

- 一、具有商業往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係者。
- 二、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係者。
- 三、其他因本公司業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利影響者。

本公司專責單位應視第一項利益之性質及價值，提出退還、付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，陳報董事長核准後執行。

#### 第八條 禁止疏通費及處理程序

本公司不得提供或承諾任何疏通費。

本公司人員如因受威脅或恐嚇而提供或承諾疏通費者，應紀錄過程陳報直屬主管，並通知本公司專責單位。

本公司專責單位接獲前項通知後應立即處理，並檢討相關情事，以降低再次發生之風險。如發現涉有不法情事，並應立即通報司法單位。

#### 第九條 政治獻金之處理程序

本公司提供政治獻金，應依下列規定辦理，於陳報董事長核准並知會本公司專責單位，其金額達新臺幣 200,000 元以上，應提報董事會通過後，始得為之：

- 一、應確認係符合政治獻金收受者所在國家之政治獻金相關法規，包括提供政治獻金之上限及形式等。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、政治獻金應依法規及會計相關處理程序予以入帳。
- 四、提供政治獻金時，應避免與政府相關單位從事商業往來、申請許可或辦理其他涉及公司利益之事項。

#### 第十條 慈善捐贈或贊助之處理程序

本公司提供慈善捐贈或贊助，應依下列事項辦理，於陳報首長核准並知會本公司專責單位，其金額達新臺幣 200,000 元以上，應提報董事會通過後，始得為之：

- 一、應符合營運所在地法令之規定。
- 二、決策應做成書面紀錄。
- 三、慈善捐贈之對象應為慈善機構，不得為變相行賄。

四、因贊助所能獲得的回饋明確與合理，不得為本公司商業往來之對象或與本公司人員有利益相關之人。

五、慈善捐贈或贊助後，應確認金錢流向之用途與捐助目的相符。

#### 第十一條 利益迴避

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人對董事會會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得當相互支援。

董事之配偶、二親等內血親，或與董事具有控制從屬關係之公司，就前項會議之事項有利害關係者，視為董事就該事項有自身利害關係。

本公司人員於執行公司業務時，發現與其自身或其所代表之法人有利害衝突之情形，或可能使其自身、配偶、父母、子女或與其有利害關係人獲得不正當利益之情形，應將相關情事同時陳報直屬主管及本公司專責單位，直屬主管應提供適當指導。

本公司人員不得將公司資源使用於公司以外之商業活動，且不得因參與公司以外之商業活動而影響其工作表現。

#### 第十二條 保密機制之組織與責任

本公司應設置處理專責單位，負責制定與執行公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產之管理、保存及保密作業程序，並應定期檢討實施結果，俾確保其作業程序之持續有效。

本公司人員應確實遵守前項智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

#### 第十三條 禁止從事不公平競爭行為

本公司從事營業活動，應依公平交易法及相關競爭法規，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。

#### 第十四條 防範產品或服務損害利害關係人

本公司對於所提供之產品與服務所應遵循之相關法規與國際準則，應進行蒐集與瞭解，並彙總應注意之事項予以公告，促使本公司人員於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，確保產品及服務之資訊透明性及安全性。

本公司制定並於公司網站公開對消費者或其他利害關係人權益保護政策，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。

經媒體報導或有事實足認本公司商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，本公司原則上應即回收該批產品或停止其服務，並調查事實是否屬實，及提出檢討改善計畫。  
本公司專責單位應將前項情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

#### 第十五條 禁止內線交易及保密協定

本公司人員應遵守證券交易法之規定，不得利用所知悉之未公開資訊從事內線交易，亦不得洩露予他人，以防止他人利用該未公開資訊從事內線交易。

參與本公司合併、分割、收購及股份受讓、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之其他機構或人員，應與本公司簽署保密協定，承諾不洩露其所知悉之本公司商業機密或其他重大資訊予他人，且非經本公司同意不得使用該資訊。

#### 第十六條 遵循及宣示誠信經營政策

本公司應要求董事與高階管理階層出具遵循誠信經營政策之聲明，並於僱用條件要求受僱人遵守誠信經營政策。

本公司應於內部規章、年報、公司網站或其他文宣上揭露其誠信經營政策，並適時於產品發表會、法人說明會等對外活動上宣示，使其供應商、客戶或其他業務相關機構與人員均能清楚瞭解其誠信經營理念與規範。

#### 第十七條 建立商業關係前之誠信經營評估

本公司與他人建立商業關係前，應先行評估代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象之合法性、誠信經營政策，以及是否曾涉有不誠信行為之紀錄，以確保其商業經營方式公平、透明且不會要求、提供或收受賄賂。

本公司進行前項評估時，可採行適當查核程序，就下列事項檢視其商業往來對象，以瞭解其誠信經營之狀況：

- 一、該企業之國別、營運所在地、組織結構、經營政策及付款地點。
- 二、該企業是否訂定誠信經營政策及其執行情形。
- 三、該企業營運所在地是否屬於貪腐高風險之國家。
- 四、該企業所營業務是否屬賄賂高風險之行業。
- 五、該企業長期經營狀況及商譽。
- 六、諮詢其企業夥伴對該企業之意見。
- 七、該企業是否曾涉有賄賂或非法政治獻金等不誠信行為之紀錄。

#### 第十八條 與商業對象說明誠信經營政策

本公司人員於從事商業行為過程中，應向交易對象說明公司之誠信經營政策與相關規定，並明確拒絕直接或間接提供、承諾、要求或收受任何形式或名義之不正當利益。

#### 第十九條 避免與不誠信經營者交易

本公司人員應避免與涉有不誠信行為之代理商、供應商、客戶或其他商業往來對象從事商業交易，經發現業務往來或合作對象有不誠信行為者，應立即停止與其商業往來，並將其列為拒絕往來對象，以落實公司之誠信經營政策。

#### 第二十條 契約明訂誠信經營

本公司與他人簽訂契約時，應充分瞭解對方之誠信經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款，於契約中至少應明訂下列事項：

- 一、任何一方知悉有人員違反禁止收受佣金、回扣或其他不正當利益之契約條款時，應立即據實將此等人員之身分、提供、承諾、要求或收受之方式、金額或其他不正當利益告知他方，並提供相關證據且配合他方調查。
- 二、任何一方於商業活動如涉有不誠信行為之情事，他方得隨時無條件終止或解除契約。
- 三、訂定明確且合理之付款內容，包括付款地點、方式、需符合之相關稅務法規等。

#### 第二十一條 公司人員涉不誠信行為之處理

本公司鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，內部人員如有虛報或惡意指控之情事，應予以紀律處分，情節重大者應予以革職。

本公司於公司網站及內部網站建立並公告內部獨立檢舉信箱、專線或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱、專線，供本公司內部及外部人員使用。檢舉人應至少提供下列資訊：

- 一、檢舉人之姓名、身分證號碼，亦得匿名檢舉，及可聯絡到檢舉人之地址、電話、電子信箱。
- 二、被檢舉人之姓名或其他足資識別被檢舉人身分特徵之資料。
- 三、可供調查之具體事證。

本公司處理檢舉情事之相關人員應以書面聲明對於檢舉人身分及檢舉內容予以保密，本公司並承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。

本公司專責單位應依下列程序處理檢舉情形：

- 一、檢舉情事涉及一般員工者應呈報至部門主管，檢舉情事涉及董事或高階主管，應呈報至獨立董事或審計委員會。

- 二、本公司專責單位及前款受呈報之主管或人員應即刻查明相關事實，必要時由法規遵循或其他相關部門提供協助。
- 三、如經證實被檢舉人確有違反相關法令或本公司誠信經營政策與規定者，應立即要求被檢舉人停止相關行為，並為適當之處置，且必要時向主管機關報告、移送司法機關偵辦，或透過法律程序請求損害賠償，以維護公司之名譽及權益。
- 四、檢舉受理、調查過程、調查結果均應留存書面文件，並保存五年，其保存得以電子方式為之。保存期限未屆滿前，發生與檢舉內容相關之訴訟時，相關資料應續予保存至訴訟終結止。
- 五、對於檢舉情事經查證屬實，應責成本公司相關單位檢討相關內部控制制度及作業程序，並提出改善措施，以杜絕相同行為再次發生。
- 六、本公司專責單位應將檢舉情事、其處理方式及後續檢討改善措施，向董事會報告。

#### 第二十二條 他人對公司從事不誠信行為之處理

本公司人員遇有他人對公司從事不誠信行為，其行為如涉有不法情事，公司應將相關事實通知司法、檢察機關；如涉有公務機關或公務人員者，並應通知政府廉政機關。

#### 第二十三條 內部宣導、建立獎懲、申訴制度及紀律處分

本公司專責單位應定期舉辦內部宣導，安排董事長、總經理或高階管理階層向董事、受僱人及受任人傳達誠信之重要性。

本公司應將誠信經營納入員工績效考核與人力資源政策中，設立明確有效之獎懲及申訴制度。

本公司對於本公司人員違反誠信行為情節重大者，應依相關法令或依公司人事辦法予以解任或解雇。

本公司應於內部網站揭露違反誠信行為之人員職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

#### 第二十四條 實施

本作業程序及指南經審計委員會同意並經董事會決議通過後實施，並提報股東會；修正時亦同。

本作業程序及行為指南提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

本作業程序及指南制訂於民國 109 年 5 月 7 日。

**Deloitte.**

**勤業眾信**

勤業眾信聯合會計師事務所  
11073 台北市信義區松仁路100號20樓

Deloitte & Touche  
20F, Taipei Nan Shan Plaza  
No. 100, Songren Rd.,  
Xinyi Dist., Taipei 11073, Taiwan

Tel :+886 (2) 2725-9988  
Fax:+886 (2) 4051-6888  
www.deloitte.com.tw

### 會計師查核報告

綠界科技股份有限公司 公鑒：

#### 查核意見

綠界科技股份有限公司民國 108 年及 107 年 12 月 31 日之資產負債表，暨民國 108 年及 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之綜合損益表、權益變動表、現金流量表以及財務報表附註（包括重大會計政策彙總），業經本會計師查核竣事。

依本會計師之意見，上開財務報表在所有重大方面係依照證券發行人財務報告編製準則及經金融監督管理委員會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製，足以允當表達綠界科技股份有限公司民國 108 年及 107 年 12 月 31 日之財務狀況，暨民國 108 年及 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日之財務績效及現金流量。

#### 查核意見之基礎

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執行查核工作。本會計師於該等準則下之責任將於會計師查核財務報表之責任段進一步說明。本會計師所隸屬事務所受獨立性規範之人員已依會計師職業道德規範，與綠界科技股份有限公司保持超然獨立，並履行該規範之其他責任。本會計師相信已取得足夠及適切之查核證據，以作為表示查核意見之基礎。

#### 關鍵查核事項

關鍵查核事項係指依本會計師之專業判斷，對綠界科技股份有限公司民國 108 年度財務報表之查核最為重要之事項。該等事項已於查核財務報表整體及形成查核意見之過程中予以因應，本會計師並不對該等事項單獨表示意見。

茲對綠界科技股份有限公司民國 108 年度財務報表之關鍵查核事項敘明如下：

#### 收入認列

有關收入認列之會計政策請詳財務報告附註四(八)；收入明細，請詳重要會計項目明細表三。

關鍵查核事項之說明：

綠界科技主係從事第三方支付之業務，收入主係勞務收入，勞務收入係於提供各類服務完成交易時認列收入，是以勞務收入是否已達可認列時點為報告使用者關切之事項，因此，本會計師認為綠界科技之收入認列為本年度查核重要的評估事項之一。

因應之查核程序：

本會計師對上述關鍵查核事項之主要查核程序包括執行控制測試以瞭解勞務收入認列流程之內部控制設計及執行；分析勞務收入之變動情形；抽核勞務收入交易紀錄並檢視合約條款，評估勞務收入認列時點及金額之正確性。

#### **管理階層與治理單位對財務報表之責任**

管理階層之責任係依照證券發行人財務報告編製準則及經金融監督管理委員會認可並發布生效之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製允當表達之財務報表，且維持與財務報表編製有關之必要內部控制，以確保財務報表未存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達。

於編製財務報表時，管理階層之責任亦包括評估綠界科技股份有限公司繼續經營之能力、相關事項之揭露，以及繼續經營會計基礎之採用，除非管理階層意圖清算綠界科技股份有限公司或停止營業，或除清算或停業外別無實際可行之其他方案。

綠界科技股份有限公司之治理單位（含審計委員會）負有監督財務報導流程之責任。

#### **會計師查核財務報表之責任**

本會計師查核財務報表之目的，係對財務報表整體是否存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達取得合理確信，並出具查核報告。合理確信係高度確信，惟依照一般公認審計準則執行之查核工作無法保證必能偵出財務報表存有之重大不實表達。不實表達可能導因於舞弊或錯誤。如不實表達之個別金

額或彙總數可合理預期將影響財務報表使用者所作之經濟決策，則被認為具有重大性。

本會計師依照一般公認審計準則查核時，運用專業判斷並保持專業上之懷疑。本會計師亦執行下列工作：

1. 辨認並評估財務報表導因於舞弊或錯誤之重大不實表達風險；對所評估之風險設計及執行適當之因應對策；並取得足夠及適切之查核證據以作為查核意見之基礎。因舞弊可能涉及共謀、偽造、故意遺漏、不實聲明或踰越內部控制，故未偵出導因於舞弊之重大不實表達之風險高於導因於錯誤者。
2. 對與查核攸關之內部控制取得必要之瞭解，以設計當時情況下適當之查核程序，惟其目的非對綠界科技股份有限公司內部控制之有效性表示意見。
3. 評估管理階層所採用會計政策之適當性，及其所作會計估計與相關揭露之合理性。
4. 依據所取得之查核證據，對管理階層採用繼續經營會計基礎之適當性，以及使綠界科技股份有限公司繼續經營之能力可能產生重大疑慮之事件或情況是否存在重大不確定性，作出結論。本會計師若認為該等事件或情況存在重大不確定性，則須於查核報告中提醒財務報表使用者注意財務報表之相關揭露，或於該等揭露係屬不適當時修正查核意見。本會計師之結論係以截至查核報告日所取得之查核證據為基礎。惟未來事件或情況可能導致綠界科技股份有限公司不再具有繼續經營之能力。
5. 評估財務報表（包括相關附註）之整體表達、結構及內容，以及財務報表是否允當表達相關交易及事件。

本會計師與治理單位溝通之事項，包括所規劃之查核範圍及時間，以及重大查核發現（包括於查核過程中所辨認之內部控制顯著缺失）。

本會計師從與治理單位溝通之事項中，決定對綠界科技股份有限公司民國 108 年度財務報表查核之關鍵查核事項。本會計師於查核報告中敘明該等事項，除非法令不允許公開揭露特定事項，或在極罕見情況下，本會計師決定不於查核報告中溝通特定事項，因可合理預期此溝通所產生之負面影響大於所增進之公眾利益。

勤業眾信聯合會計師事務所

會計師 柯 志 賢

柯志賢



會計師 趙 永 祥

趙永祥



金融監督管理委員會核准文號  
金管證六字第 0930160267 號

金融監督管理委員會核准文號  
金管證審字第 1050024633 號

中 華 民 國 109 年 3 月 19 日

單位：新台幣千元

代 碼	資 產	108年12月31日		107年12月31日	
		金 額	%	金 額	%
	流動資產				
1100	現金 (附註六)	\$ 121,753	4	\$ 113,833	6
1136	按攤銷後成本衡量之金融資產 (附註七)	368,332	14	187,667	11
1140	合約資產 (附註十六)	575	-	-	-
1150	應收票據 (附註八)	-	-	22	-
1170	應收帳款 (附註八)	22,443	1	2,350	-
1200	其他應收款 (附註九)	2,178,942	80	1,471,754	82
1210	其他應收款-關係人 (附註二二)	50	-	59	-
1220	本期所得稅資產 (附註四及十八)	211	-	211	-
1410	預付款項 (附註二二)	2,990	-	1,931	-
1470	其他流動資產	11,890	-	8,478	1
11XX	流動資產總計	2,707,126	99	1,786,305	100
	非流動資產				
1600	不動產、廠房及設備 (附註九)	7,826	-	4,478	-
1755	使用權資產 (附註十)	11,936	1	-	-
1780	無形資產 (附註十一)	4,710	-	1,975	-
1840	遞延所得稅資產 (附註十八)	637	-	568	-
1920	存出保證金 (附註二二)	1,300	-	472	-
15XX	非流動資產總計	26,409	1	7,493	-
1XXX	資 產 總 計	\$ 2,733,535	100	\$ 1,793,798	100
	負債及權益				
	流動負債				
2100	短期借款 (附註十二)	\$ 130,000	5	\$ 30,000	2
2130	合約負債-流動 (附註三及十六)	43,314	2	25,648	2
2150	應付票據	2,473	-	-	-
2170	應付帳款	11,768	1	7,620	-
2200	其他應付款 (附註十三)	51,104	2	43,179	2
2220	其他應付款-關係人 (附註二二)	5,509	-	40,061	2
2230	本期所得稅負債 (附註四及十八)	27,005	1	-	-
2250	負債準備-流動	1,262	-	-	-
2281	租賃負債-流動 (附註十及二二)	6,632	-	-	-
2310	預收款項	187	-	168	-
2399	其他流動負債 (附註十三及二一)	2,033,737	74	1,490,337	83
21XX	流動負債總計	2,312,991	85	1,637,013	91
	非流動負債				
2580	租賃負債-非流動 (附註十及二二)	5,358	-	-	-
2645	存入保證金	75,431	3	46,905	3
25XX	非流動負債總計	80,789	3	46,905	3
2XXX	負債總計	2,393,780	88	1,683,918	94
	權益 (附註十五)				
	股 本				
3110	普通股股本	128,881	5	37,513	2
3200	資本公積	59,804	2	-	-
	保留盈餘				
3310	法定盈餘公積	8,212	-	1,095	-
3350	未分配盈餘	142,858	5	71,272	4
3300	保留盈餘總計	151,070	5	72,367	4
3XXX	權益總計	339,755	12	109,880	6
	負債與權益總計	\$ 2,733,535	100	\$ 1,793,798	100

後附之附註係本財務報告之一部分。

董事長：林雪慈



經理人：林雪慈



會計主管：許建良



綠界利基股份有限公司

綜合損益表

民國 108 年及 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣仟元，惟  
每股盈餘為元

代 碼		108年度		107年度	
		金 額	%	金 額	%
4000	營業收入（附註四、十六及二一）	\$ 936,213	100	\$ 634,470	100
5000	營業成本	<u>602,121</u>	<u>64</u>	<u>438,344</u>	<u>69</u>
5900	營業毛利	<u>334,092</u>	<u>36</u>	<u>196,126</u>	<u>31</u>
	營業費用（附註十七及二一）				
6100	推銷費用	67,364	7	49,844	8
6200	管理費用	61,085	7	41,441	6
6300	研究發展費用	<u>38,543</u>	<u>4</u>	<u>35,134</u>	<u>6</u>
6000	營業費用合計	<u>166,992</u>	<u>18</u>	<u>126,419</u>	<u>20</u>
6900	營業淨利	<u>167,100</u>	<u>18</u>	<u>69,707</u>	<u>11</u>
	營業外收入及支出				
7010	其他收入（附註十七及二一）	3,498	-	3,031	-
7020	其他利益及損失（附註十七）	( 20)	-	( 81)	-
7050	財務成本（附註十七及二一）	<u>( 1,378)</u>	<u>-</u>	<u>( 1,782)</u>	<u>-</u>
7000	營業外收入及支出合計	<u>2,100</u>	<u>-</u>	<u>1,168</u>	<u>-</u>
7900	稅前淨利	169,200	18	70,875	11
7950	所得稅（費用）利益（附註四及十八）	<u>( 34,229)</u>	<u>( 4)</u>	<u>297</u>	<u>-</u>

（接次頁）

(承前頁)

代 碼	108年度		107年度	
	金 額	%	金 額	%
8200 本年度淨利	\$ 134,971	14	\$ 71,172	11
8300 其他綜合損益(淨額)	-	-	-	-
8500 本年度綜合損益總額	<u>\$ 134,971</u>	<u>14</u>	<u>\$ 71,172</u>	<u>11</u>
每股盈餘(附註十九)				
9710 基 本	<u>\$ 12.48</u>		<u>\$ 7.59</u>	
9810 稀 釋	<u>\$ 12.00</u>		<u>\$ 7.30</u>	

後附之附註係本財務報告之一部分。

董事長：林雪慧



經理人：林雪慧



會計主管：許瑋庭





林豐恩 經理

民國 108 年及 107 年 12 月 31 日

單位：新台幣千元

代碼	107 年 1 月 1 日餘額	股本	資本公積	保留盈餘	未分配盈餘	權益總額
A1		金額	金額	金額	金額	金額
		\$ 30,010	-	-	\$ 10,949	\$ 40,959
B1	106 年度盈餘撥備及分配	-	-	1,095	( 1,095)	-
B5	提列法定盈餘公積	-	-	-	( 2,251)	( 2,251)
B9	普通股現金股利	750	-	-	( 7,503)	-
D1	普通股股票股利	-	-	-	-	-
	107 年度淨利	-	-	-	71,172	71,172
Z1	107 年 12 月 31 日餘額	37,513	-	1,095	71,272	109,880
B1	107 年度盈餘撥備及分配	-	-	7,117	( 7,117)	-
B9	提列法定盈餘公積	5,627	-	-	( 56,268)	-
D1	普通股股票股利	-	-	-	-	-
	108 年度淨利	-	-	-	134,971	134,971
E1	現金增資	3,510	59,804	-	-	94,904
Z1	108 年 12 月 31 日餘額	12,888	\$ 128,881	\$ 8,212	\$ 142,898	\$ 339,755

後附之附註係本財務報告之一部分。



董事長：林豐恩



經理人：林豐恩



會計主管：許建國

綠界科技股份有限公司

現金流量表

民國 108 年及 107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

單位：新台幣仟元

代 碼		108年度	107年度
	營業活動之現金流量		
A10000	稅前淨利	\$ 169,200	\$ 70,875
A20010	收益費損項目		
A20100	折舊費用	9,651	3,546
A20200	攤銷費用	1,567	942
A20300	預期信用減損損失	783	-
A20900	財務成本	1,378	1,782
A21200	利息收入	( 2,389)	( 1,683)
A21900	股份基礎給付酬勞成本	7,154	-
A30000	營業資產及負債之淨變動數		
A31130	應收票據	22	( 12)
A31150	應收帳款	( 20,876)	( 1,192)
A31180	其他應收款	( 707,182)	( 907,676)
A31190	其他應收款－關係人	9	107
A31230	預付款項	( 1,574)	485
A31240	其他流動資產	( 3,412)	5,516
A32125	合約負債	17,666	25,648
A32130	應付票據	2,473	-
A32150	應付帳款	4,148	1,660
A32180	其他應付款	7,110	22,963
A32190	其他應付款－關係人	6,242	( 7,869)
A32200	負債準備	1,262	-
A32210	預收款項	19	( 2,586)
A32230	其他流動負債	543,400	451,857
A33000	營運產生之現金流入(出)	36,651	( 335,637)
A33100	收取之利息	2,383	1,681
A33300	支付之利息	( 1,357)	( 1,833)
A33500	支付之所得稅	( 7,293)	( 456)
AAAA	營業活動之淨現金流入(出)	30,384	( 336,245)
	投資活動之淨現金流量		
B00040	取得按攤銷後成本衡量之金融資產	( 180,665)	( 187,667)
B02700	取得不動產、廠房及設備	( 6,630)	( 1,391)
B02800	處分不動產、廠房及設備	270	48

(接次頁)

(承前頁)

代 碼		108年度	107年度
B03700	存出保證金增加	(\$ 828)	(\$ 258)
B04500	購置無形資產	( 4,302)	( 933)
B06600	其他金融資產減少	-	104,635
BBBB	投資活動之淨現金流出	<u>( 192,155)</u>	<u>( 85,566)</u>
	籌資活動之淨現金流量		
C00100	短期借款增加	100,000	30,000
C03000	存入保證金增加	28,526	31,403
C03800	其他應付款—關係人減少	( 40,000)	( 40,000)
C04020	租賃本金償還	( 6,585)	-
C04500	發放現金股利	-	( 2,251)
C04600	現金增資	87,750	-
CCCC	籌資活動之淨現金流入	<u>169,691</u>	<u>19,152</u>
EEEE	現金淨增加(減少)	7,920	( 402,659)
E00100	年初現金餘額	<u>113,833</u>	<u>516,492</u>
E00200	年底現金餘額	<u>\$ 121,753</u>	<u>\$ 113,833</u>

後附之附註係本財務報表之一部分。

董事長：林雪慧



經理人：林雪慧



會計主管：許璋庭



【附件八】公司章程修訂條文前後對照表

綠界科技股份有限公司

公司章程修訂條文前後對照表

條號	修正後條文	修正前條文	修正理由
第六條	本公司股票概為記名式，由代表公司之董事簽名或蓋章，經依法簽證後發行之。本公司 <del>公開發行後</del> ， <del>發行之股份</del> 得免印製股票，並應洽證券集中保管事業機構登錄。	本公司股票概為記名式，由代表公司之董事簽名或蓋章，經依法簽證後發行之。本公司公開發行後，得免印製股票，並應洽證券集中保管事業機構登錄。	因應公司狀況修正
第七條	本公司公開發行後，股東名簿記載之變更，自股東常會開會前六十日內，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均停止之。	本公司公開發行後，股東名簿記載之變更，自股東常會開會前六十日內，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均停止之。	因應公司狀況修正
第九條	股東因故不能出席股東會時，得出具公司印發之委託書載明授權範圍，簽名蓋章委託代理人出席。 <del>本公司公開發行後</del> ，股東委託出席之辦法，除依上述規定外，悉依主管機關頒佈之「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」辦理之。	股東因故不能出席股東會時，得出具公司印發之委託書載明授權範圍，簽名蓋章委託代理人出席。本公司公開發行後，股東委託出席之辦法，除依上述規定外，悉依主管機關頒佈之「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」辦理之。	因應公司狀況修正
第十二條	本公司設董事五至九人，任期三年， <u>採候選人提名制度</u> ，由股東會就有行為能力之人候選人名單中選任之，連選得連任。任期屆滿而不改選時，延長其執行職務期限至改選就任時為止。但主管機關得依職權限期令公司改選；屆期仍不改選者，自限期屆滿時，當然解任。 本公司於公開發行後 <del>一</del> 得於上述董事名額中，設置獨立董事名額兩人以上，且不得少於董事席次五分之一， <del>一</del> 獨立董事之選舉採候選人提名制度，由股東會就獨立董事候選人名單中選任之。 有關獨立董事之專業資格、持股、兼職限制、提名與選任方式及其他應遵行事項，依主管機關之法令及本公司規章辦理。	本公司設董事五至九人，任期三年，由股東會就有行為能力之人中選任，連選得連任。任期屆滿而不改選時，延長其執行職務期限至改選就任時為止。但主管機關得依職權限期令公司改選；屆期仍不改選者，自限期屆滿時，當然解任。 本公司於公開發行後，得於上述董事名額中，設置獨立董事名額兩人以上，且不得少於董事席次五分之一，獨立董事之選舉採候選人提名制度，由股東會就獨立董事候選人名單中選任之。 有關獨立董事之專業資格、持股、兼職限制、提名與選任方式及其他應遵行事項，依主管機關之法令及本公司規章辦理。	公司法第192之一條，董事選舉全面採候選人提名制度
第十二條之一	本公司公開發行後 <del>一</del> 得依據證券交易法之規定設計置審計委員會，審計委員會應由全體獨立董事組成之。	本公司公開發行後，得依據證券交易法之規定設計審計委員會，審計委員會應由全體獨立董事組成之。	因應公司狀況修正
第十八條之一	本公司股利政策係依據營運規劃、投資計畫、資本預算及內外部環境變化，由董事會擬訂盈餘分派議案，提請股東會決議分派股東股息紅利。 <u>惟每年度盈餘分派之股利總額不低於當年度可供分配盈餘百分之三十</u> ；若公司股東會決議發放股東股利時，其現金股利不得低於股利總額之百分之十。	本公司股利政策係依據營運規劃、投資計畫、資本預算及內外部環境變化，由董事會擬訂盈餘分派議案，提請股東會決議分派股東股息紅利。若公司股東會決議發放股東股利時，其現金股利不得低於股利總額之百分之十。	依據法令修改
第二十條	本章程訂立於中華民國八十五年五月二十八日。…… 第十八次修正於中華民國一〇八年六月十七日。 第十九次修正於中華民國一〇八年十一月十九日。 <u>第二十次修正於中華民國一〇九年六月十八日。</u>	本章程訂立於中華民國八十五年五月二十八日。…… 第十八次修正於中華民國一〇八年六月十七日。 第十九次修正於中華民國一〇八年十一月十九日。	增加修訂日期

【附件九】股東會議事規則修訂條文前後對照表

綠界科技股份有限公司

「股東會議事規則」修訂條文前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 股東會召集及開會通知 ... ...</p> <p><u>五、選任或解任董事、變更章程、減資、申請停止公開發行、董事競業許可、盈餘轉增資、公積轉增資、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、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事項應在召集事由中列舉並說明其主要內容，不得以臨時動議提出；其主要內容得置於證券主管機關或公司指定之網站，並應將其網址載明於通知。</u></p> <p><u>六、股東會召集事由已載明全面改選董事、獨立董事，並載明就任日期，該次股東會改選完成後，同次會議不得再以臨時動議或其他方式變更其就任日期。</u></p> <p><u>七、持有已發行股份總數百分之一以上股份之股東，得向本公司提出股東常會議案，以一項為限，提案超過一項者，均不列入議案。但股東提案係為敦促公司增進公共利益或善盡社會責任之建議，董事會仍得列入議案。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。</u></p> <p><u>八、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、書面或電子受理方式、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於十日。</u></p>	<p>第三條 股東會召集及開會通知 ... ...</p> <p>五、選任或解任董事、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、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事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。</p> <p>(新增)</p> <p>六、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。</p> <p>七、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。</p> <p>八、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。</p>	<p>一、配合公司法第一百七十二條第五項修正。修正第五款。</p> <p>二、配合107年 8月 6日 經商字第 10702417500號函，增訂本條第六款。</p> <p>三、原第六款修正為第七款，並配合新修正公司法第一百七十二條之一第一項及增訂第五項，修正相關文字。</p> <p>四、原第七款修正為第八款，並配合公司法第一百七十二條之一第二項修正。</p> <p>五、原第八款修正為第九款。</p> <p>六、原第九款修正為第十款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>九、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。</p> <p>十、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。</p>	<p>九、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。</p>	
<p>第十條 股東會議程</p> <p>一、股東會如由董事會召集者，其議程由董事會訂定之，<u>相關議案(包括臨時動議及原議案修正)均應採逐案票決</u>，會議應依排定之議程進行，非經股東會決議不得變更之。</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>四、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，<u>提付表決，並安排適足之投票時間</u>。</p>	<p>第十條 股東會議程</p> <p>一、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。</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>四、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。</p>	<p>一、配合107年起上市上櫃公司全面採行電子投票，並落實逐案票決精神，故修正第一款。</p> <p>二、為免股東會召集權人過度限縮股東投票時間，致股東因來不及投票而影響股東行使投票權利，修正第四款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十三條 股東會之表決權</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>二、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。</p> <p>...</p> <p>以下略</p>	<p>第十三條 股東會之表決權</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>二、<del>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</del> <del>(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)</del>：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。</p> <p>...</p> <p>以下略</p>	<p>配合107年起上市上櫃公司全面採行電子投票，修正第二款。</p>
<p>第十五條 股東會之議決事項</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>三、議事錄應確實依會議之年、月、日、場所、主席姓名、決議方法、議事經過之要領及表決結果(包含統計之權數)記載之，<u>有選舉董事、獨立董事時，應揭露每位候選人之得票權數。</u>在本公司存續期間，應永久保存。</p>	<p>第十五條 股東會之議決事項</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>三、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。</p>	<p>為落實逐案票決精神，參考亞洲公司治理協會建議修正第三款。</p>
<p>第二十條 修訂沿革</p> <p>本議事規則訂立於中華民國106年04月25日。</p> <p>第一次修訂於民國108年11月19日</p> <p><u>第二次修訂於民國109年6月18日</u></p>	<p>第二十條 修訂沿革</p> <p>本議事規則訂立於中華民國106年04月25日。</p> <p>第一次修訂於民國108年11月19日</p>	<p>編修辦法修法歷程。</p>

## 附錄

### 【附錄一】 公司章程(修訂前)

#### 綠界科技股份有限公司 公司章程

#### 第一章 總則

第一條：本公司依照公司法規定組織之，定名為綠界科技股份有限公司，英文名稱定為

GREEN WORLD FINTECH SERVICE CO., LTD.。

第二條：本公司所營事業如下：

1. I301010 資訊軟體服務業
2. I301020 資料處理服務業
3. I301030 電子資訊供應服務業
4. I401010 一般廣告服務業
5. IZ13010 網路認證服務業
6. IZ99990 其他工商服務業
7. F399040 無店面零售業
8. I301040 第三方支付服務業
9. ZZ99999 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：本公司因業務需要，得依本公司「背書保證作業程序」之規定，辦理背書保證事宜。

第二條之二：本公司轉投資總額，不受公司法第十三條所訂轉投資總額不得超過本公司實收資本額百分之四十之限制。

第三條：本公司設總公司於台北市，必要時經董事會之決議，得在國內外設立分公司。

第四條：本公司之公告方法依照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陸億元整，分為陸仟萬股，每股金額新臺幣壹拾元，得分次發行，未發行股份，授權董事會分次發行。

第五條之一：本公司發行新股時，得承購股份之員工包括符合董事會或其授權之人所訂條件之控制或從屬公司員工。

第六條：本公司股票概為記名式，由代表公司之董事簽名或蓋章，經依法簽證後發行之。本公司公開發行後，得免印製股票，並應洽證券集中保管事業機構登錄。

第七條：股東之更名過戶，自股東常會開會前三十日內，股東臨時會開會前十五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均停止之。本公司公開發行後，股東名簿記載之變更，自股東常會開會前六十日內，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

之基準日前五日均停止之。

### 第三章 股東會

第八條：股東會分常會及臨時會二種。常會每年至少召集一次，於每會計年度終了後六個月內由董事會依法召開；臨時會於必要時依法召集之。

第九條：股東因故不能出席股東會時，得出具公司印發之委託書載明授權範圍，簽名蓋章委託代理人出席。本公司公開發行後，股東委託出席之辦法，除依上述規定外，悉依主管機關頒佈之「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」辦理之。

第十條：本公司股東每股有一表決權，但有公司法第一七九條規定之情事，無表決權。

第十一條：股東會之決議除公司法另有規定外，應有代表已發行股份總數過半數股東之出席，以出席股東表決權過半數之同意行之。

本公司召開股東會時，得採行以書面或電子方式行使表決權；其以書面或電子方式行使表決權時，應將其行使方式載明於股東會召集通知。股東會之議決事項，應做成議事錄，相關事項悉依公司法第一八三條規定辦理。

### 第四章 董事及審計委員會

第十二條：本公司設董事五至九人，任期三年，由股東會就有行為能力之人中選任，連選得連任。任期屆滿而不改選時，延長其執行職務期限至改選就任時為止。但主管機關得依職權限期令公司改選；屆期仍不改選者，自限期屆滿時，當然解任。

本公司於公開發行後，得於上述董事名額中，設置獨立董事名額兩人以上，且不得少於董事席次五分之一，獨立董事之選舉採候選人提名制度，由股東會就獨立董事候選人名單中選任之。

有關獨立董事之專業資格、持股、兼職限制、提名與選任方式及其他應遵行事項，依主管機關之法令及本公司規章辦理。

第十二條之一：本公司公開發行後，得依據證券交易法之規定設計審計委員會，審計委員會應由全體獨立董事組成之。

審計委員會之職權及其他應遵循事項，依公司法、證券交易法及其他相關法令及公司規章之規定辦理。

本公司得另設置各類功能性委員會，其組織規程由董事會依據相關法令議定之。

第十三條：董事會由董事組織之，由三分之二以上之董事出席及出席董事過半數之同意，互推董事長一人，董事長對外代表公司。

第十四條：董事長請假或因故不能行使職權時，其代理依公司法第二百零八條規定辦理。

第十五條：本公司董事之報酬，不論營業盈虧得授權董事會依董事對本公司營運參與程度及貢獻之價值，並參照一般通常水準支給議定之。董事於任期內，就其業務範圍，依法應負之賠償責任，本公司得為其購買責任保險。本公司為其投保責任保險或續保後，應將其責任保險之投保金額、承保範圍及保險費率等重要內容，提最近一次董事會報告。

第十五條之一：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。前項召集之通知，得以傳真、電子郵件等方式替代書面通知。

第十五條之二：董事會開會時，董事應親自出席，董事因故無法親自出席董事會議時，得委託其他董事依法代理出席，前開代理人以受一人之委託為限。董事如以視訊畫面參與會議者，視為親自出席。

## 第五章 經理人

第十六條：本公司得設經理人，其委任、解任及報酬依照公司法第二十九條規定辦理。

## 第六章 會計

第十七條：本公司應於每會計年度終了，由董事會造具一、營業報告書。二、財務報表。三、盈餘分派或虧損撥補之議案等各項表冊，於股東常會開會三十日前交審計委員會審查後，提請股東常會承認。

第十八條：本公司年度如有獲利，應提撥不低於百分之一為員工酬勞，由董事會決議以股票或現金分派發放，其發放對象得包括符合董事會或其授權之人所訂條件之控制或從屬公司員工。本公司得以上開獲利數額，由董事會決議提撥不高於百分之五為董事酬勞。

員工酬勞及董事酬勞分派案應由董事會以董事三分之二以上出席及出席董事過半數同意之決議行之，並報告股東會。

但公司尚有累積虧損時，應預先保留彌補數額，再依前項比例提撥員工酬勞及董事酬勞。

第十八條之一：本公司盈餘分派或虧損撥補得於每半年終了後為之，本公司每半年如有盈餘，應先提繳稅款，彌補累積虧損，預估保留員工酬勞、次提百分之十為法定盈餘公積；但法定盈餘公積累積已達本公司資本總額時，不在此限。如尚有盈餘，其餘額加計前季累計未分配盈餘，由董事會擬訂分派議案，以發行新股方式為之時，應提請股東會通過後分派之；以現金方式為之時，應經董事會決議。本公司年度總決算如有盈餘，應先提繳稅款，彌補累積虧損，次提百分之十為法定盈餘公積；但法定盈餘公積累積已達本公司資本總額時，不在此限。如尚有盈餘，其餘額加計累計未分配盈餘，由董事會擬訂分派議案，以發行新股方式為之時，應提請股東會通過後分派之。本公司依公司法第二百四十條第五項規定，授權董事會以三分之二以上董事之出席，及出席董事過半數之決議，將應分派股息及紅利或公司法第二百四十一條第一項規定之法定盈餘公積及資本公積之全部或一部，以發放現金之方式為之，並報告股東會。

本公司股利政策係依據營運規劃、投資計畫、資本預算及內外部環境變化，由董事會擬訂盈餘分派議案，提請股東會決議分派股東股息紅利。若公司股東會決議發放股東股利時，其現金股利不得低於股利總額之百分之十。

## 第七章 附則

第十九條：本章程未訂事項，悉依照公司法及其他相關法令之規定辦理。

第二十條：本章程訂立於中華民國八十五年五月二十八日。

第一次修正於中華民國八十五年七月二十六日。

第二次修正於中華民國八十九年三月十六日。

第三次修正於中華民國八十九年四月二十四日。

第四次修正於中華民國八十九年九月十三日。

第五次修正於中華民國八十九年十月二十日。

第六次修正於中華民國九十年三月五日。

第七次修正於中華民國九十年十月二十四日。

第八次修正於中華民國九十二年十月十六日。

第九次修正於中華民國九十二年十一月二十日。

第十次修正於中華民國九十五年九月十一日。

第十一次修正於中華民國一〇〇年十二月九日。

第十二次修正於中華民國一〇一年一月二日。

第十三次修正於中華民國一〇三年一月二十日。

第十四次修正於中華民國一〇四年四月二十七日。

第十五次修正於中華民國一〇五年一月二十五日。

第十六次修正於中華民國一〇五年五月二十五日。

第十七次修正於中華民國一〇八年三月八日。

第十八次修正於中華民國一〇八年六月十七日。

第十九次修正於中華民國一〇八年十一月十九日。

綠界科技股份有限公司

董事長：林雪慧

## 【附錄二】誠信經營守則(修訂前)

### 綠界科技股份有限公司 誠信經營守則

#### 第一條 訂定目的

為建立誠信經營之企業文化及健全發展，建立良好商業運作之參考架構，特訂定本守則。則。本公司參照「上市上櫃公司誠信經營守則」訂定本守則，以供遵循。

#### 第二條 禁止不誠信行為

本公司之董事、經理人、受僱人、受任人或具有實質控制者，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。

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（理事）、經理人、受僱人、實質控制者或其他利害關係人。

#### 第三條 利益之態樣

本守則所稱利益，其利益係指任何有價值之事物，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。

#### 第四條 法令遵循

本公司應遵守公司法、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。

#### 第五條 政策

本公司應本於廉潔、透明及負責之經營理念，制定以誠信為基礎之政策，經董事會通過，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。

#### 第六條 防範方案

本公司應本於廉潔、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。

#### 第七條 防範方案之範圍

本公司人員直接或間接提供、收受、承諾或要求金錢、餽贈、服務、優待、款待、應酬及其他利益時，除有下列各款情形外，應符合「上市上櫃公司誠信經營守則」及本守則之規定，並依相關程序辦理後，始得為之：

- 一、符合營運所在地法令之規定者。
- 二、基於商務需要，於國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依當地禮貌、慣例或習俗所為者。
- 三、基於正常社交禮俗、商業目的或促進關係參加或邀請他人舉辦之正常社交活動。
- 四、因業務需要而邀請客戶或受邀參加特定之商務活動等，且已明訂前開活動之費用負擔方式、參加人數、住宿等級及期間等。
- 五、參與公開舉辦且邀請一般民眾參加之民俗節慶活動。
- 六、主管之獎勵、救助、慰問或慰勞等。
- 七、其他符合公司規定者。

#### 第八條 承諾與執行

本公司董事會與管理階層應積極落實誠信經營政策之承諾，並於內部管理及外部商業活動中確實執行。

#### 第九條 誠信經營商業活動

本公司應本於誠信經營原則，以公平及透明之方式進行商業活動。本公司於商業往來之前，應考量商業往來對象之合法性、商譽及是否涉有不誠信行為，除宜避免與有不誠信行為記錄者進行交易外，與商業往來對象簽訂契約時並宜包含誠信條款。

#### 第十條 禁止行賄及收賄

本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於執行業務時，不得直接或間接向客戶、代理商、承包商、供應商、公職人員或其他利害關係人提供、承諾、要求或收受任何形式之不正當利益。

#### 第十一條 禁止提供非法政治獻金

本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對政黨或參與政治活動之組織或個人直接或間接提供捐獻，應符合政治獻金法及公司內部相關作業程序，不得藉以謀取商業利益或交易優勢。

#### 第十二條 禁止不當慈善捐贈或贊助

本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，對於慈善捐贈或贊助，應符合相關法令及內部作業程序，不得為變相行賄。

- 第十三條 禁止不合理禮物、款待或其他不正當利益  
本公司及其董事、經理人、受僱人與實質控制者，不得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，藉以建立商業關係或影響商業交易行為。
- 第十四條 禁止侵害智慧財產權  
本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，應遵守智慧財產相關法規、公司內部作業程序及契約規定；未經智慧財產權所有人同意，不得使用、洩漏、處分、燬損或有其他侵害智慧財產權之行為。
- 第十五條 禁止從事不公平競爭之行為  
本公司應依相關競爭法規從事營業活動，不得固定價格、操縱投標、限制產量與配額，或以分配顧客、供應商、營運區域或商業種類等方式，分享或分割市場。
- 第十六條 防範產品或服務損害利害關係人  
本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者，於產品與服務之研發、採購、製造、提供或銷售過程，應遵循相關法規與國際準則，確保產品及服務之資訊透明性及安全性，制定且公開其消費者或其他利害關係人權益保護政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務直接或間接損害消費者或其他利害關係人之權益、健康與安全。有事實足認其商品、服務有危害消費者或其他利害關係人安全與健康之虞時，原則上應即回收該批產品或停止其服務。
- 第十七條 組織與責任  
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。本公司為健全誠信經營之管理，宜由專責單位負責誠信經營政策與防範方案之制定及監督執行，並定期向董事會報告。
- 第十八條 業務執行之法令遵循  
本公司及其董事、經理人、受僱人、受任人與實質控制者於執行業務時，應遵守法令規定及防範方案。
- 第十九條 利益迴避  
本公司制定防止利益衝突之政策，據以鑑別、監督並管理利益衝突所可能導致不誠信行為之風險，並提供適當管道供董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人主動說明其與公司有無潛在

之利益衝突。

本公司董事、經理人及其他出席或列席董事會之利害關係人應秉持高度自律，對董事會所列議案，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。董事間亦應自律，不得當相互支援。

本守則適用對象不得藉其在公司擔任之職位或影響力，使其自身、配偶、父母、子女或任何他人獲得不正當利益。

#### 第二十條 會計與內部控制

本公司應就具較高不誠信行為風險之營業活動，建立有效之會計制度及內部控制制度，不得有外帳或保留秘密帳戶，並應隨時檢討，俾確保該制度之設計及執行持續有效。

本公司內部稽核單位應定期查核前項制度遵循情形，並作成稽核報告提報董事會，且得委任會計師執行查核，必要時，得委請專業人士協助。

#### 第二十一條 教育訓練及考核

本公司應對董事、經理人、受僱人、受任人及實質控制者舉辦或鼓勵參加內、外部誠信經營相關之教育訓練與宣導，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、防範方案及違反不誠信行為之後果。本公司應將誠信經營政策與員工績效考核及人力資源政策結合，設立明確有效之獎懲制度。

#### 第二十二條 檢舉制度

本公司建立檢舉信箱或委託其他外部獨立機構提供檢舉信箱供公司內部及外部人員使用。對檢舉人身份及檢舉內容保密，並允許匿名檢舉。保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置之措施。受理檢舉專責人員或單位，如經調查發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告，以書面通知獨立董事或審計委員會。

#### 第二十三條 懲戒與申訴制度

本公司對於本公司人員違反誠信行為將視情節輕重予以懲處。情節重大者，應依相關法令或依公司辦法予以解任或解雇，並即時於公司內部公告揭露違反人員之職稱、姓名、違反日期、違反內容及處理情形等資訊。

若因非蓄意或無意而違反誠信行為者，可檢具證明文件向專責人員或單位申訴，證明非屬故意之情事。

第二十四條 資訊揭露

本公司於公司網站、年報及公開說明書揭露誠信經營採行措施、履行情形及推動成效，並於公開資訊觀測站揭露誠信經營守則之內容。

第二十五條 誠信經營政策與措施之檢討修正

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政策及推動之措施，以提昇公司誠信經營之落實成效。

第二十六條 實施與修正

本守則經審計委員會及董事會通過後施行，並提報股東會，修正時亦同。

本守則提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其反對或保留之意見，於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

第二十七條 修訂沿革

本守則訂立於民國 108 年 10 月 09 日。

## 【附錄三】企業社會責任實務守則(修訂前)

### 綠界科技股份有限公司 企業社會責任實務守則

#### 第一章 總則

第一條 為實踐企業社會責任，並促成經濟、環境及社會之進步，以達永續發展之目標，爰依「上市上櫃公司企業社會責任實務守則」訂定本公司之企業社會責任實務守則，以資遵循。

第二條 本守則之範圍包括本公司及集團企業之整體營運活動。本公司於從事企業經營之同時，積極實踐企業社會責任，以符合國際發展趨勢，並透過企業公民擔當，提升國家經濟貢獻，改善員工、社區及社會之生活品質，促進以企業責任為本之競爭優勢。

第三條 本公司履行企業社會責任，應注意利害關係人之權益，在追求永續經營與獲利之同時，重視環境、社會與公司治理之因素，並將其納入公司管理方針與營運活動。

第四條 本公司對於企業社會責任之實踐，區分為以下各層面：

1. 落實公司治理。
2. 發展永續環境。
3. 維護社會公益。
4. 加強企業社會責任資訊揭露。

第五條 本公司宜考量國內外企業社會責任之發展趨勢與企業核心業務之關聯性、公司本身及其集團企業整體營運活動對利害關係人之影響等，訂定企業社會責任政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫，經董事會通過後，並提股東會報告。

股東提出涉及企業社會責任之相關議案時，公司董事會宜審酌是否列為股東會議案。

#### 第二章 落實公司治理

第六條 本公司適時建置有效之治理架構及相關道德標準，以健全公司治理。

第七條 本公司之董事應盡善良管理人之注意義務，督促企業實踐社會責任，並隨時檢討其實施成效及持續改進，確保企業社會責任政策之落實。

本公司之董事會於公司履行企業社會責任時，宜包括下列事項：

1. 提出企業社會責任使命或願景，制定企業社會責任政策、制度或相關管理方針。

2. 將企業社會責任納入公司之營運活動與發展方向，並核定企業社會責任之具體推動計畫。
3. 確保企業社會責任相關資訊揭露之即時性與正確性。

本公司針對營運活動所產生之經濟、環境及社會議題，應由董事會授權高階管理階層處理，並向董事會報告處理情形，其作業處理流程及各相關負責之人員應具體明確。

第八條 本公司宜定期舉辦履行企業社會責任之教育訓練，包括宣導前條第二項等事項。

第九條 本公司為健全企業社會責任之管理，必要時設置推動企業社會責任之專（兼）職單位，負責企業社會責任政策、制度或相關管理方針及具體推動計畫之提出及執行，並定期向董事會報告。

本公司宜訂定合理之薪資報酬政策，以確保薪酬規劃能符合組織策略目標及利害關係人利益。

員工績效考核制度宜與企業社會責任政策結合，並設立明確有效之獎勵及懲戒制度。

第十條 本公司應本於尊重利害關係人權益，辨識公司之利害關係人，並於公司網站設置利害關係人專區；透過適當溝通方式，瞭解利害關係人之合理期望及需求，並妥適回應其所關切之重要企業社會責任議題。

### 第三章 發展永續環境

第十一條 本公司應遵循環境相關法規及相關之國際準則，適切地保護自然環境，且於執行營運活動及內部管理時，應致力於達成環境永續之目標。

第十二條 本公司宜致力於提升各項資源之利用效率，並使用對環境負荷衝擊低之再生物料，使地球資源能永續利用。

第十三條 本公司宜考慮營運對生態效益之影響，促進及宣導永續消費之概念，並依下列原則從事研發、採購、生產、作業及服務等營運活動，以降低公司營運對自然環境及人類之衝擊：

1. 減少產品與服務之資源及能源消耗。
2. 減少污染物、有毒物及廢棄物之排放，並應妥善處理廢棄物。
3. 增進原料或產品之可回收性與再利用。
4. 使可再生資源達到最大限度之永續使用。
5. 延長產品之耐久性。
6. 增加產品與服務之效能。

第十四條 為提升水資源之使用效率，本公司妥善與永續利用水資源，並盡可能興建與強化相關環境保護處理設施，以避免污染水、空氣與土地；並盡最大努力減少對人類健康與環境之不利影響，採行最佳可行的污染防治和控制技術，妥善處理營運活動過程產生之廢水、廢氣與廢棄物。

第十五條 本公司宜注意氣候變遷對營運活動之影響，並依營運狀況結果，採取公司節能減碳措施，以降低公司營運活動對氣候變遷之衝擊。

#### 第四章 維護社會公益

第十六條 對於危害勞工權益之情事，本公司應提供有效及適當之申訴機制，確保申訴過程之平等、透明。申訴管道應簡明、便捷與暢通，且對員工之申訴應予以妥適之回應。

第十七條 本公司應提供員工資訊，使其了解依營運所在地國家之勞動法律及其所享有之權利。

第十八條 本公司提供員工安全與健康之工作環境，包括提供必要之健康與急救設施，並致力於降低對員工安全與健康之危害因子，以預防職業上災害。

第十九條 本公司為員工之職涯發展創造良好環境，並建立有效之職涯能力發展培訓計畫。本公司應將企業經營績效或成果，適當反映在員工薪酬政策中，以確保人力資源之招募、留任和鼓勵，達成永續經營之目標。

第二十條 本公司建立員工定期溝通對話之管道，讓員工對於公司之經營管理活動和決策，有獲得資訊及表達意見之權利。本公司尊重員工代表針對工作條件行使協商之權力，並提供員工必要之資訊與硬體設施，以促進雇主與員工及員工代表間之協商與合作。本公司應以合理方式通知對員工可能造成重大影響之營運變動。

第二十一條 本公司對產品與服務負責並重視行銷倫理。其研發、採購、作業及服務流程，應確保產品及服務資訊之透明性及安全性，制定且公開其消費者權益政策，並落實於營運活動，以防止產品或服務損害消費者權益、健康與安全。

第二十二條 本公司應依政府法規與產業之相關規範，確保產品與服務品質。本公司對產品與服務之行銷及標示，應遵循相關法規與國際準則，不得有欺騙、誤導、詐欺或任何其他破壞消費者信任、損害消費者權益之行為。

第二十三條 本公司盡可能評估並管理可能造成營運中斷之各種風險，降低其對於消費者與社會造成之衝擊。本公司對其產品與服務提供透明且有效之消費者申訴程序，公平、即時處理消費者之申訴，並應遵守個人資料保護法等相關法規，確實尊重消費者之隱私權，保護消費者提供之個人資料。

第二十四條 本公司與其主要供應商簽訂契約時，其內容宜包含遵守雙方之誠信政策，及供應商如涉及違反政策，得隨時終止或解除契約之條款。

第二十五條 本公司應評估公司經營對社區之影響，並適當聘用公司營運所在地之人力，以增進社區認同。本公司宜經由商業活動、實物捐贈、企業志工服務或其他公益專業服務，參與社區發展及社區教育之公民組織、慈善公益團體及地方政府機構之相關活動，以促進社區發展。

## 第五章 加強企業社會責任資訊揭露

第二十六條 本公司應依相關法規及本公司治理實務守則辦理資訊公開，並應充分揭露具攸關性及可靠性之企業社會責任相關資訊，以提升資訊透明度。本公司揭露企業社會責任之相關資訊如下：

1. 經董事會決議通過之企業社會責任之政策、制度或相關管理方針。
2. 落實公司治理、發展永續環境及維護社會公益等因素對公司營運與財務狀況所產生之風險與影響。
3. 主要利害關係人及其關注之議題。
4. 主要供應商對環境與社會重大議題之管理與績效資訊之揭露。
5. 其他企業社會責任相關資訊。

第二十七條 本公司必要時編製企業社會責任報告書應採用國際上廣泛認可之準則或指引，以揭露推動企業社會責任情形，並宜取得第三方確信或保證，以提高資訊可靠性。其內容宜包括如下：

1. 實施企業社會責任、制度或相關管理方針及具體推動計畫。
2. 主要利害關係人及其關注之議題。
3. 公司於落實推動公司治理、發展永續環境、維護社會公益及促進經濟發展之執行績效與檢討。
4. 未來之改進方向與目標。

## 第六章 附則

第二十八條 本公司應隨時注意國內外企業社會責任相關準則之發展及企業環境之變遷，據以檢討並改進公司所建置之企業社會責任制度，以提升履行企業社會責任成效。

第二十九條 本守則經董事會通過後實施，並提報股東會，修正時亦同。本管理辦法訂立於中華民國 108 年 10 月 09 日。

## 【附錄四】董事會議事規範(修訂前)

綠界科技股份有限公司

### 董事會議事規範

#### 第一條 目的

為建立本公司良好董事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，爰經董事會決議訂定本辦法，以資遵循。

#### 第二條 範圍

公開發行公司應訂定董事會議事規範；其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理。

#### 第三條 董事會召開

- 一、董事會應至少每季召開一次，並於議事規範明定之。
- 二、董事會之召集，應載明召集事由，於七日前通知各董事。但有緊急情事時，得隨時召集之。
- 三、前項召集之通知，經相對人同意者，得以電子方式為之。
- 四、第七條第一項各款之事項，除有突發緊急情事或正當理由外，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。

#### 第四條 董事會召開地點與時間

董事會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於董事出席且適合董事會召開之地點及時間為之。

#### 第五條 董事會議事事務單位

本公司董事會指定財會部辦理議事事務單位，議事事務單位應擬訂董事會議事內容，並提供足夠之會議資料，於召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充足，得向議事事務單位請求補足或經董事會決議後延期審議之。

#### 第六條 董事會之議事內容

定期性董事會之議事內容，至少包括下列事項：

##### 一、報告事項：

- (一)上次會議紀錄及執行情形。
- (二)重要財務業務報告。
- (三)內部稽核業務報告。
- (四)其他重要報告事項。

##### 二、討論事項：

- (一)上次會議保留之討論事項。

(二)本次會議討論事項。

三、臨時動議。

#### 第七條 董事會討論事項

一、公司對於下列事項應提董事會討論：

- (一)公司之營運計畫。
- (二)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。
- (三)依證交法第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度，及內部控制制度有效性之考核。
- (四)依證交法第三十六條之一規定訂定或修正各項管理辦法及處理程序。
- (五)募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- (六)財務、會計或內部稽核主管之任免。
- (七)對關係人之捐贈或對非關係人之重大捐贈。但因重大天然災害所為急難救助之公益性質捐贈，得提下次董事會追認。
- (八)依證交法第十四條之三、其他依法令或章程規定應由股東會決議或提董事會之事項或主管機關規定之重大事項。

二、前項第七款所稱關係人，指證券發行人財務報告編製準則所規範之關係人；所稱對非關係人之重大捐贈，指每筆捐贈金額或一年內累積對同一對象捐贈金額達新臺幣一億元以上，或達最近年度經會計師簽證之財務報告營業收入淨額百分之一或實收資本額百分之五以上者。前項所稱一年內，係以本次董事會召開日期為基準，往前追溯推算一年，已提董事會決議通過部分免再計入。

三、外國公司股票無面額或每股面額非屬新臺幣十元者，第二項有關實收資本額百分之五之金額，以股東權益百分之二點五計算之。

四、公司設有獨立董事者，應有至少一席獨立董事親自出席董事會；對於第一項應提董事會決議事項，應有全體獨立董事出席董事會，獨立董事如無法親自出席，應委由其他獨立董事代理出席。獨立董事如有反對或保留意見，應於董事會議事錄載明；如獨立董事不能親自出席董事會表達反對或保留意見者，除有正當理由外，應事先出具書面意見，並載明於董事會議事錄。

#### 第八條 董事會之授權

除前條第一項應提董事會討論事項外，董事會依法令或本公司章程規定，授權董事長在董事會休會期間行使董事會職權時，其授權內容或事項如下：

一、規劃及審閱公司之管理決策、營運計畫及未來發展方向。

- 二、審閱及訂定公司之財務目標。
- 三、監督公司之營運結果。
- 四、評估、檢查、監督及處理公司所面臨之各種風險。
- 五、確保公司遵循相關法規。

#### 第九條 董事出席董事會

- 一、召開董事會時，應設簽名簿供出席董事簽到，並供查考。董事應親自出席董事會，如不能親自出席，得依公司章程規定委託其他董事代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 二、董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。
- 三、第二項代理人，以受一人之委託為限。

#### 第十條 董事會之召集

- 一、董事會應由董事長召集並擔任主席。但每屆第一次董事會，由股東會所得選票代表選舉權最多之董事召集，會議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。
- 二、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。

#### 第十一條 董事會列席人員

公司召開董事會，得視議案內容通知相關部門或子公司之人員列席。必要時，亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議及說明。但討論及表決時應離席。

#### 第十二條 董事會延後開會

- 一、已屆開會時間，如全體董事有半數未出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第三條第二項規定之程序重行召集。
- 二、前項及第十七條第二項第二款所稱全體董事，以實際在任者計算之。

#### 第十三條 董事會議事程序

董事會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經出席董事過半數同意者，得變更之。非經出席董事過半數同意者，主席不得逕行宣布散會。董事會議事進行中，若在席董事未達出席董事過半數者，經在席董事提議，主席應宣布暫停開會，並準用前條第一項規定。

#### 第十四條 董事會議案之討論

- 一、主席對於董事會議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。
- 二、董事會議案表決時，經主席徵詢出席董事全體無異議者，視為通過。
- 三、董事會議案之表決方式應於議事規範明定之。除徵詢出席董事全體無異議通過者外，其監票及計票方式應併予載明。
- 四、前二項所稱出席董事全體不包括依第十六條第一項規定不得行使表決權之董事。

#### 第十五條 董事會議案之決議

董事會議案之決議，除本法及公司法另有規定外，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。

#### 第十六條 董事會議案之迴避

- 一、董事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係者，應於當次董事會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，並不得代理其他董事行使其表決權。
- 二、董事會之決議，對依前項規定不得行使表決權之董事，依公司法第二百零六條第三項準用第一百八十條第二項規定辦理。

#### 第十七條 董事會議事錄

- 一、董事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：
  - (一) 會議屆次(或年次)及時間地點。
  - (二) 主席之姓名。
  - (三) 董事出席狀況，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：報告人姓名、職稱及董事、專家與其他人員發言之重要意見。

- (七) 討論事項：各議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言摘要、依前條第一項規定涉及利害關係之董事姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明及獨立董事依第七條第五項規定出具之書面意見。
- (八) 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、董事、專家及其他人員發言之摘要、依規定涉及利害關係之董事姓名、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、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- (九) 其他應記載事項。

二、董事會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。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各董事，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間妥善保存。董事會議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

三、董事會之議決事項，如有下列情事之一者，除應於議事錄載明外，並應於董事會之日起二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報：

- (一)獨立董事反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者。
- (二)未經本公司審計委員會通過之事項，而經全體董事三分之二以上同意通過者。

#### 第十八條 董事會開會過程之保存

- 一、公司應將董事會之開會過程全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。
- 二、前項保存期限未屆滿前，發生關於董事會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。
- 三、以視訊會議召開董事會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

#### 第十九條 實施與修訂

本辦法之訂定應經本公司董事會同意，並提股東會報告。未來如有修正得授權董事會決議之。

本管理辦法訂立於中華民國106年04月25日。

第一次修訂於民國108年10月09日。

## 【附錄五】股東會議事規則(修訂前)

### 綠界科技股份有限公司

#### 股東會議事規則

##### 第一條 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五條規定訂定本規則，以資遵循。

##### 第二條 適用範圍

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。

##### 第三條 股東會召集及開會通知

- 一、本公司股東會除法令另有規定外，由董事會召集之。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、選任或解任董事、變更章程、公司解散、合併、分割或公司法第一百八十五第一項各款、證券交易法第二十六條之一、第四十三條之六、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事項應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。

#### 第四條 股東會開會通知

- 一、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。
- 二、前項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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。

#### 第五條 召開股東會地點及時間之原則

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。

#### 第六條 簽名簿等文件之備置

- 一、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，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；屬徵求委託書之徵求人並應攜帶身分證明文件，以備核對。
- 二、本公司應設簽名簿供出席股東簽到，或由出席股東繳交簽到卡以代簽到。
- 三、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；有選舉董事者，應另附選舉票。
- 四、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。

#### 第七條 股東會主席、列席人員

- 一、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。
- 二、前項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。

- 三、董事會所召集之股東會，董事長宜親自主持，且宜有董事會過半數之董事親自出席，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。
- 四、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。
- 五、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。

#### 第八條 股東會開會過程錄音或錄影之存證

本公司應將股東會之開會過程全程錄音或錄影，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。

#### 第九條 股東會之出席

- 一、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。
- 二、已屆開會時間，主席應即宣布開會，但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。
- 三、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。
- 四、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，依公司法第一百四十四條規定重新提請股東會表決。

#### 第十條 股東會議程

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。

### 第十一條 股東會之發言

- 一、出席股東發言前，須先填具發言條載明發言要旨、股東戶號及戶名，由主席定其發言順序。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。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。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。
- 二、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。
- 三、出席股東發言後，主席得親自或指定相關人員答覆。

### 第十二條 股東會之表決

- 一、股東會之表決，應以股份為計算基準。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。

### 第十三條 股東會之表決權

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。

- 五、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。
- 六、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，毋庸再行表決。
- 七、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。
- 八、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。

#### 第十四條 股東會選舉董事

- 一、股東會有選舉董事時，應依本公司董事選任程序規定辦理，並應當場宣布選舉結果，包含當選董事之名單及其當選權數。
- 二、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。

#### 第十五條 股東會之議決事項

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。

#### 第十六條 徵求人及受託代理人代理之股數

- 一、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。
- 二、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。

#### 第十七條 股東會秩序維護

- 一、辦理股東會之會務人員應佩帶識別證或臂章。
- 二、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。

#### 第十八條 其他事項

- 一、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。
- 二、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。
- 三、股東會得依公司法第一百八十二條規定，決議在五日以內延期或續行集會。

#### 第十九條 實施與修訂程序

本規則經董事會決議並提請股東會通過後實施，修正時亦同。

#### 第二十條 修訂沿革

本議事規則訂立於中華民國106年04月25日。

第一次修訂於民國108年11月19日

【附錄六】董事持股情形

綠界科技股份有限公司  
董事持股情形

截至本次股東常會停止過戶日(109年04月20日)股東名簿記載之個別及全體董事持有股數如下：

職稱	姓名	停止過戶日股東名簿記載之 持有股數	
		股數	持股比例
董事長	林雪慧	1,393,598	10.81%
董事	茂為歐買尬數位科技(股)公司代表 人：丘志羚	4,083,011	31.68%
董事	茂為歐買尬數位科技(股)公司代表 人：許瑋庭		
獨立董事	黃慶堂	0	0.00%
獨立董事	譚耀南	0	0.00%
獨立董事	劉科	0	0.00%
獨立董事	黃良傑	0	0.00%
合 計		5,476,609	42.49%

註：(1.)本公司實收資本額為新台幣 128,881,250 元，已發行股數為 12,888,125 股。

(2.)董事長林雪慧持有股數包含信託持股數 900,356 股。

(3.)本公司之獨立董事超過全體董事席次二分之一，且已設置審計委員會，故無全體董事、監察人法定應持有股數之適用。