

Strictly Confidential	級別	適用廠區	可讀取人資訊							
	2 - N	北	內部-北：各部門 外部-無							
	標 題	凡甲科技股份有限公司					文件 編號	GM007		
		應公告申報事項管理辦法					制訂 單位	投管處		
	制訂生效日期	2007/8/7	修訂生效日期	2023/03/13	頁次	1/3	版次	01		

1. 目的：為確保各項對外上傳資訊之正確性、完整性、及時性及可靠性，並避免未經授權或確認之資訊上傳所造成公司聲譽之損失或違反法令等，特訂立此辦法。

2. 範圍：

2.1 適用廠區：凡甲科技股份有限公司。

2.2 適用範圍：本公司應公告申報項目及申報期限悉依「公開發行公司應公告或向本會（金管會）申報事項一覽表」之規定辦理。本處理原則係就每逢應公告申報事項、重大訊息發佈及發言人對外發言時，公司內部之處理流程進行規範。

3. 權責：

3.1 執行單位：為依照「公開發行公司應公告或向本會（金管會）申報事項一覽表」規定，提出各項應公告申報事項資訊之權責單位。

3.2 申報負責人：負責應公告申報書面資料之簽呈填寫及送呈、電腦上傳手續之執行及申報作業完成後相關文件之歸檔。

3.3 金鑰及密碼保管人：平時負責金鑰及密碼之保管，並於取得足夠授權後始能提供金鑰及密碼，就應公告申報事項資訊予以放行上傳。

3.4 稽核單位：應就各單位之公告申報情形列入年度稽核計畫並定期稽核。

4. 定義：

4.1 執行單位：各項應公告申報事項之執行單位為發言人、稽核室、會計部、財務部、股務單位或其他符合「公開發行公司應公告或向本會（金管會）申報事項一覽表」之資料提供權責單位。

5. 作業內容：

5.1 各執行單位應就所辦理之業務，善盡專業上應有之注意，遇有符合「公開發行公司應公告或向本會（金管會）申報事項一覽表」規定之應公告申報事項時，應主動提出辦理，稽核單位就各單位之公告申報情形應列入年度稽核計畫並定期稽核。

5.2 各執行單位應備妥應公告申報之書面資料，交由申報負責人填寫「簽呈」後經核

Strictly Confidential	級別	適用廠區	可讀取人資訊					
	2 - N	北	內部-北：各部門 外部-無					
	標 題	凡甲科技股份有限公司				文件 編號	GM007	
		應公告申報事項管理辦法				制訂 單位	投管處	
	制訂生效日期	2007/8/7	修訂生效日期	2023/03/13	頁次	2/3	版次	01

決權人審核無誤後定稿。

- 5.3 各執行單位對於公告申報之時限應要求於「簽呈」中註明，亦應考量核決權人審核所須時間及公告申報之時限，以預先提出公告申報書面資料，避免未考量簽核所需時間導致逾期仍未公告申報之情形。
- 5.4 金鑰及密碼保管人應善盡保管之責，不得在未經授權下使用、外借或洩漏，金鑰及密碼之保管人不得為同一人應由不同人員負責。前項所述之「簽呈」經核決權人簽核無誤後，密碼或金鑰之保管人須親自輸入密碼或監看磁片金鑰之使用，不得交由執行單位代為輸入密碼或在未由保管人監看下使用磁片金鑰以避免密碼外洩。
- 5.5 申報負責人依據已核決「簽呈」所附之應公告申報書面資料輸入公告申報系統後，於上傳資料送出前應列印輸入結果予各執行單位主管複核，經各執行單位主管複核輸入結果確實與 5.2「簽呈」核定之資料內容相符並簽名確認後，申報負責人始能將資料上傳。
- 5.6 申報負責人於資料上傳後，應查詢並列印上傳結果予各執行單位之主管再次複核，經各執行單位之主管複核上傳結果確實與 5.2「簽呈」核定之資料內容相符並簽名確認後，公告申報作業始告完成。
- 5.7 前 5.2 所述之應公告申報之書面資料、「簽呈」、5.5 所述之已簽核輸入結果及 5.6 所述之已簽核上傳結果，應由申報負責人於公告申報作業完成後併同整理歸檔。
- 5.8 重視股東知的權利並防範內線交易：
- 5.8.1 本公司重視股東知的權利，並確實遵守資訊公開之相關規定，將公司財務、業務、內部人持股及公司治理情形，經常且即時利用公開資訊觀測站或公司設置之網站提供訊息予股東。
- 5.8.2 為平等對待股東，前項各類資訊之發布宜同步以英文揭露之。
- 5.8.3 為維護股東權益，落實股東平等對待，本公司禁止公司內部人利用市場上未

Strictly Confidential	級別	適用廠區	可讀取人資訊					
	2 - N	北	內部-北：各部門 外部-無					
	標 題	凡甲科技股份有限公司				文件 編號	GM007	
		應公告申報事項管理辦法				制訂 單位	投管處	
	制訂生效日期	2007/8/7	修訂生效日期	2023/03/13	頁次	3/3	版次	01

公開資訊買賣有價證券。

5.8.4 本公司董事不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。議事單位應預先排定年度董事會開會日期時程及年度財務報告和每季財務報告公告日前之封閉期間(年報為公告前三十日，季報為公告前十五日)，以方便董事提前規劃。

6. 相關文件：無。

7. 使用附件及表單：

7.1 附件及紙本表單：無。

7.2 ERP 表單：無。

8. 電子流程程式明細： 無。

9. 頒布實施：本辦法生效日期以文控發行公告為準。