

全譜科技股份有限公司103年第7次董事會議事錄

時間：民國103年12月15日（星期一）上午十一時三十分

地點：台北市承德路3段49號

出席董事：高偉超董事、高黃春枝董事、陳博光董事、楊文中董事及王台興董事共計5名。

列席監察人：黃永烈監察人、高韻清監察人及劉必震監察人共計3名。

其他列席：總經理曾治元先生、財會主管陳素花協理及稽核主管蔡彩華副理共計3名。

主席：高董事長偉超先生

記錄：蔡彩華

壹、宣佈開會：(略)。

貳、主席致詞：(略)。

參、報告事項：

一、上次會議記錄及執行情形：無。

二、重要財務及業務報告：

1. 重要業務報告，請詳附件一。

2. 截至103年11月止之自結損益報告，請詳附件二。

三、內部稽核業務報告：

1. 103年第四季(截至11月30日止)稽核作業報告，依103年度之內部稽核計劃，經查核的結果詳附件三。

四、其他重大報告事項：無

肆、討論事項：

一、上次會議保留之討論事項：無

二、本次會議預定討論事項：

第一案

案 由：審議薪酬委員會提送有關本公司現行經理人104年度薪資報酬及其他獎金發放政策及標準，謹提請 討論(利害關係人：無)。

說 明：一、本公司現行經理人薪資報酬及績效獎金發放標準如下：

1. 薪資：12個月月薪資。

2. 固定獎金：端午獎金0.5個月月薪資。

中秋獎金0.5個月月薪資。

春節獎金1個月月薪資。

3. 其他獎金及薪資異動：依『經理人獎金發放及薪資異動管理辦法』辦理。

二、謹提請 決議。

決議：經主席徵詢全體出席董事意見，無異議照案通過。

## 第二案

案由：審議薪酬委員會提送有關本公司現行董事及監察人薪資報酬發放標準，謹提請討論(利害關係人：無)。

說明：一、本公司現行董事及監察人薪資報酬發放標準如下：

報酬：暫無發放董事、監察人之報酬。

依公司章程第十六條 本公司董事、監察人之報酬，授權董事會依董事、監察人對本公司營運參與程度及貢獻之價值暨同業通常水準支給議定。

酬勞：依公司章程第二十條 公司年度總決算如有盈餘，於依法繳納一切稅捐及彌補以前年度虧損後應提撥百分之十法定盈餘公積，但法定盈餘公積已達實收資本時得免繼續提撥，如尚有盈餘依照下列比率先提撥董監酬勞 1%-5%、員工紅利 5%-20%，其餘額連同上年度累積未分配盈餘，由董事會擬定盈餘分配案，提請股東會決議。

車馬費：每次開會新台幣 5,000 元整。

二、謹提請 決議。

決議：經主席徵詢全體出席董事意見，無異議照案通過。

## 第三案

案由：擬訂定本公司『個人資料保護之管理辦法』及『股務作業管理辦法』，謹提請 決議(利害關係人：無)。

說明：依據本公司作業流程及相關法令之規定，新訂定本公司『個人資料保護之管理辦法』及『股務作業管理辦法』兩管理辦法，新訂之辦法詳附件四。

決議：經主席徵詢全體出席董事意見，無異議照案通過。

## 第四案

案由：修訂本公司「內部控制制度」及「內部稽核實施細則」，謹提請 鑒核(利害關係人：無)。

說明：一、依據『公開發行公司建立內部控制制度處理準則』第四條規定，公開發行公司應以書面訂定內部控制制度，含內部稽核實施細則，並經董事會通過；修正時，亦同。

二、依 103 年 9 月 22 日金管證審字第 1030036318 號函令增訂本公司『股務作業之管理』及『個人資料保護之管理』兩管理辦法之內部控制制度及內部稽核實施細則，增訂之制度及細則詳附件五。

三、謹提請 鑑核。

決 議：經主席徵詢全體出席董事意見，無異議照案通過。

#### 第五案

案 由：本公司 104 年度稽核計劃，謹提請 鑒核(利害關係人：無)。

說 明：一、本案依據『公開發行公司建立內部控制制度處理準則』第十三條規定，公開發行公司年度稽核計畫應經董事會通過；修正時，亦同。

二、本公司 104 年度之稽核計劃請詳附件六。

三、謹提請 鑒核。

決 議：經主席徵詢全體出席董事意見，無異議照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會。

**業務報告：**

今年至 11 月為止的業績為 120M NT\$，預估到年底的業績為 139M NT\$，由於目前在跟 Reflecta 談 2015 年漲價的事，所以 12 月他的訂單 12M 或許會有一些變數。

台北業務部份今年預計做到 92M NT\$，較去年的 83.5M NT\$ 略有進步，細分內容：

\*. 掃描器：持平，去年的 75.6M NT\$，今年 75.9M NT\$

\*. 生醫：從去年的 7.9M NT\$ 成長一倍至 16.2M NT\$，主要的成長來自 ATTO5 這位 ODM 客戶，代理商的貢獻相對少。

美國業務大部分是屬零售生意，所以 12 月的數字目前尚難預測，截至 11 底為止的業績表現為 41.5M NT\$，與去年同期的表現相當 41M NT\$，細分內容：

\*. 掃描器：去年的 38M NT\$ 與今年的 38.4M NT\$ 約略相當

\*. 生醫：去年的 2.9M NT\$ 與今年的 3M NT\$ 約略相當

目前工作重點在加強生醫 ODM 的開發，最近開發了歐洲的 SERVA 及大陸天根，現已購買樣機正進行最後階段的驗證工作，原先以色列的 DNR 這客戶由於規格的變更正進行價格的拔河。以區域來看的話，現正加強美國生醫 ODM 的開發，另試圖再開發掃描器新客戶，想辦法增加美國的營收貢獻。

產品開發的部分，目前主要在將已開發產品 Glite 965GW, Glite UV 在年底前完成試產，預計明年開始販售，目前已收到小量訂單。Filux 第一階段試做失敗以修整，目前已可工作，接著開始進行 DVT 驗證，預計明年 1 月開始送樣給研究機構做實測及應用型晶片開發。

## 103 年 01-11 月份全公司損益報告-自結帳列

日期	103.1.1-10.31(累計)		103.11.01-11.30		103.1.1-11.30(累計)	
項目	金額	百分比	金額	百分比	金額	百分比
銷貨收入	96,785,995	96%	19,425,143	101%	116,211,138	96%
銷貨退回	(1,305,644)	-1%	(32,925)	0%	(1,338,569)	-1%
銷貨折讓	(4,274,748)	-4%	(139,202)	-1%	(4,413,950)	-4%
勞務收入	10,059,945	10%	0	0%	10,059,945	8%
營業收入淨額	101,265,548	100%	19,253,016	100%	120,518,564	100%
營業成本	(104,237,094)	-103%	(15,145,267)	-79%	(119,382,361)	-99%
營業成本-生產成本	(82,599,997)	-82%	(13,281,475)	-69%	(95,881,472)	-80%
存貨盤盈虧	(26,030)	0%	0	0%	(26,030)	0%
營業成本-其他(無效率)	(3,330,301)	-3%	(293,139)	-2%	(3,623,440)	-3%
營業成本-權利金	(2,486,131)	-2%	(542,420)	-3%	(3,028,551)	-3%
營業成本-權利金(Reflecta)	(1,397,491)	-1%	(348,797)	-2%	(1,746,288)	-1%
營業成本-產品維修	(1,342,743)	-1%	(267,830)	-1%	(1,610,573)	-1%
營業成本-維修暫估	(557,767)	-1%	0	0%	(557,767)	0%
銷貨成本-重工工時	(4,814,725)	-5%	(355,556)	-2%	(5,170,281)	-4%
銷貨成本-RD試產成本	(216,987)	0%	(56,050)	0%	(273,037)	0%
勞務成本	(7,464,922)	-7%	0	0%	(7,464,922)	-6%
聯屬公司間已實現利益	1,050,022	1%	0	0%	1,050,022	1%
營業毛利	(1,921,524)	-2%	4,107,749	21%	2,186,225	2%
營業費用	(61,472,423)	-61%	(5,037,770)	-26%	(66,510,193)	-55%
推銷費用	(18,471,992)	-18%	(1,274,510)	-7%	(19,746,502)	-16%
管理及總務費用(註一)	(17,311,834)	-17%	(1,695,537)	-9%	(19,007,371)	-16%
研究及發展費用	(25,688,597)	-25%	(2,067,723)	-11%	(27,756,320)	-23%
營業(損失)利益	(63,393,947)	-63%	(930,021)	-5%	(64,323,968)	-53%
營業外收入及利益	3,424,494	3%	112,826	1%	3,537,320	3%
利息收入	155,138	0%	24,800	0%	179,938	0%
兌換利益	1,563,634	2%	88,025	0%	1,651,659	1%
租金收入	35,000	0%	0	0%	35,000	0%
其他收入-其他	1,647,770	2%	0	0%	1,647,770	1%
其他收入	22,952	0%	1	0%	22,953	0%
營業外費用及損失	(6,202,726)	-6%	(476,397)	-2%	(6,679,123)	-6%
權益法認列之投資損失	(2,772,498)	-3%	116,594	1%	(2,655,904)	-2%
兌換損失	(1,151,537)	-1%	(344,053)	-2%	(1,495,590)	-1%
未實現匯兌損失	(371,820)	0%	0	0%	(371,820)	0%
利息費用	(1,906,864)	-2%	(248,938)	-1%	(2,155,802)	-2%
稅前淨(損)利	(66,172,179)	-65%	(1,293,592)	-7%	(67,465,771)	-56%
所得稅(費用)利益	(1,919,109)	-2%	0	0%	(1,919,109)	-2%
稅後淨(損)利	(68,091,288)	-67%	(1,293,592)	-7%	(69,384,880)	-58%
EPS(以41,114,627股計算)	(1.66)	0%	(0.03)	0%	(1.69)	0%
分紅估列小計	0	0%	0	0%	0	0%

# 103 年 01-11 月份全公司損益報告-自結調未實現

日期	103.1.1-10.31(累計)		103.11.1-11.30		103.1.1-11.30(累計)	
項目	金額	百分比	金額	百分比	金額	百分比
銷貨收入	96,785,995	96%	19,425,143	101%	116,211,138	96%
銷貨退回	(1,305,644)	-1%	(32,925)	0%	(1,338,569)	-1%
銷貨折讓	(4,274,748)	-4%	(139,202)	-1%	(4,413,950)	-4%
勞務收入	10,059,945	10%	0	0%	10,059,945	8%
營業收入淨額	101,265,548	100%	19,253,016	100%	120,518,564	100%
營業成本	(104,237,094)	-103%	(15,145,267)	-79%	(119,382,361)	-99%
營業成本-生產成本	(82,599,997)	-82%	(13,281,475)	-69%	(95,881,472)	-80%
營業成本-其他(無效率)	(3,330,301)	-3%	(293,139)	-2%	(3,623,440)	-3%
營業成本-權利金	(2,486,131)	-2%	(542,420)	-3%	(3,028,551)	-3%
營業成本-權利金(Reflecta)	(1,397,491)	-1%	(348,797)	-2%	(1,746,288)	-1%
營業成本-產品維修	(1,342,743)	-1%	(267,830)	-1%	(1,610,573)	-1%
營業成本-維修暫估	(557,767)	-1%	0	0%	(557,767)	0%
銷貨成本-重工工時	(4,814,725)	-5%	(355,556)	-2%	(5,170,281)	-4%
銷貨成本-RD試產成本	(216,987)	0%	(56,050)	0%	(273,037)	0%
勞務成本	(7,464,922)	-7%	0	0%	(7,464,922)	-6%
聯屬公司間已實現利益	210,532	0%	913,282	5%	1,123,814	1%
營業毛利	(2,761,014)	-3%	5,021,031	26%	2,260,017	2%
營業費用	(61,472,423)	-61%	(5,037,770)	-26%	(66,510,193)	-55%
推銷費用	(18,471,992)	-18%	(1,274,510)	-7%	(19,746,502)	-16%
管理及總務費用(註一)	(17,311,834)	-17%	(1,695,537)	-9%	(19,007,371)	-16%
研究及發展費用	(25,688,597)	-25%	(2,067,723)	-11%	(27,756,320)	-23%
營業(損失)利益	(64,233,437)	-63%	(16,739)	0%	(64,250,176)	-53%
營業外收入及利益	3,424,494	3%	112,826	1%	3,537,320	3%
利息收入	155,138	0%	24,800	0%	179,938	0%
兌換利益	1,563,634	2%	88,025	0%	1,651,659	1%
租金收入	35,000	0%	0	0%	35,000	0%
其他收入-其他	1,647,770	2%	0	0%	1,647,770	1%
其他收入	22,952	0%	1	0%	22,953	0%
營業外費用及損失	(6,202,726)	-6%	(476,397)	-2%	(6,679,123)	-6%
權益法認列之投資損失	(2,772,498)	-3%	116,594	1%	(2,655,904)	-2%
兌換損失	(1,151,537)	-1%	(344,053)	-2%	(1,495,590)	-1%
未實現匯兌損失	(371,820)	0%	0	0%	(371,820)	0%
利息費用	(1,906,864)	-2%	(248,938)	-1%	(2,155,802)	-2%
稅前淨(損)利	(67,011,669)	-66%	(380,310)	-2%	(67,391,979)	-56%
所得稅(費用)利益	(1,919,109)	-2%	0	0%	(1,919,109)	-2%
稅後淨(損)利	(68,930,778)	-68%	(380,310)	-2%	(69,311,088)	-58%
EPS(以41,114,627股計算)	(1.68)	0%	(0.01)	0%	(1.69)	0%
分紅估列小計	0	0%	0	0%	0	0%



## 全譜科技股份有限公司 個人資料保護之管理辦法

### 第一條：

本公司為符合個人資料保護法與相關法令規範，就個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本辦法。

### 第二條

本法用詞，定義如下：

- 一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- 二、個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 三、蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 四、處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- 五、利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- 八、非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。
- 九、當事人：指個人資料之本人、與本公司有業務交易往來之廠商、財務金融機構等。

### 第三條

當事人就其個人資料依本法規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

- 一、查詢或請求閱覽。
- 二、請求製給複製本。
- 三、請求補充或更正。
- 四、請求停止蒐集、處理或利用。
- 五、請求刪除。

### 第四條

本公司委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，委託機關應對受託者為適當之監督。

### 第五條

本公司對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

### 第六條

本公司對於有關個人醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、法律明文規定。
- 二、公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

四、公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究有必要，且經一定程序所為蒐集、處理或利用之個人資料。

#### 第七條

所稱書面同意，指當事人經蒐集者明確告知利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示。

#### 第八條

本公司向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：

- 一、公務機關或非公務機關名稱。
  - 二、蒐集之目的。
  - 三、個人資料之類別。
  - 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
  - 五、當事人依第三條規定得行使之權利及方式。
  - 六、當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。
- 有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- 一、依法律規定得免告知。
- 二、個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
- 三、告知將妨害公務機關執行法定職務。
- 四、告知將妨害第三人之重大利益。
- 五、當事人明知應告知之內容。

#### 第九條

本公司蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及所應告知事項。

有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- 一、有免為告知情形。
- 二、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 三、不能向當事人或其法定代理人為告知。
- 四、基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。
- 五、大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。

#### 第十一條

本公司依當事人之請求，應就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。
- 二、妨害公務機關執行法定職務。
- 三、妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

#### 第十一條

本公司應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充之。

個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。如當事人認為有違反本法規定蒐集、處理或利用個人資料者，本公司應主動或依當事人

之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

因可歸責於公務機關或非公務機關之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

#### 第十二條

本公司如發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人，並追究相關責任。

#### 第十三條

當事人對於其個人資料，得請求本公司答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。受理單位應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

#### 第十四條

本公司對於查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，受理單位得酌收必要成本費用。

#### 第十五條

本公司對個人資料之蒐集或處理，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

- 一、法律明文規定。
- 二、與當事人有契約或類似契約之關係。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 四、學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- 五、經當事人書面同意。
- 六、與公共利益有關。
- 七、個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。

蒐集或處理者知悉或經當事人通知，依前項第七款規定禁止對該資料之處理或利用時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。

#### 第十六條

本公司對個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- 一、法律明文規定。
- 二、為增進公共利益。
- 三、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
- 四、為防止他人權益之重大危害。
- 五、公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- 六、經當事人書面同意。

#### 第十七條

本公司國際傳輸個人資料，而有下列情形之一者，應為禁止之：

- 一、涉及國家重大利益。
- 二、國際條約或協定有特別規定。
- 三、接受國對於個人資料之保護未有完善之法規，致有損當事人權益之虞。
- 四、以迂迴方法向第三國（地區）傳輸個人資料規避本法。

#### 第十八條

本公司各單位人員應配合中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府，為執行資料檔案安全維護、業務終止資料處理方法、國際傳輸限制或其他例行性業務檢查。參與檢查之人員，因檢查而知悉他人資料者，負保密義務。

#### 第十九條

本公司各單位對於中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府之要求、強制、扣留或複製行為不服者，應即向公司管理單位提出請求，由其協助聲明異議或提起行政訴訟救濟，以維護本公司權益。

#### 第二十條

本公司保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

#### 第二十一條

本公司為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應採取技術上及組織上之適當安全維護措施。

前項措施，得包括下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：

- 一、配置管理之人員及相當資源。
- 二、界定個人資料之範圍。
- 三、個人資料之風險評估及管理機制。
- 四、事故之預防、通報及應變機制。
- 五、個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
- 六、資料安全管理及人員管理。
- 七、認知宣導及教育訓練。
- 八、設備安全管理。
- 九、資料安全稽核機制。
- 十、使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
- 十一、個人資料安全維護之整體持續改善。

#### 第二十二條

本公司成立『個人資料保護管理執行小組』由本公司主管及專人共同組成，任務如下：

- 一、本公司個人資料保護政策之擬議。
- 二、本公司個人資料管理制度之推展。
- 三、本公司個人資料風險之評估及管理。
- 四、本公司職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
- 五、本公司個人資料管理制度基礎設施之評估。
- 六、本公司資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- 七、其他個人資料保護、管理之規劃事項。

#### 第二十三條

利害關係人對於本公司之個人資料管理辦法有任何疑議與建議者，皆可以書面向資料管理單位建議討論。

#### 第二十四條

本公司新進員工報到時，應簽訂一份『員工個人資料蒐集、處理及利用與遵守個資相關法令同意書』，交由人資單位留存；對於廠商、客戶及公司員工以外之個人有涉及個資者則填寫『個人資料之蒐集、處理與利用個人資料同意書』。

#### 第二十五條

本管理辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

#### 第二十六條

本管理辦法訂定於中華民國 103 年 12 月 15 日。

## 全譜科技股份有限公司

### 員工個人資料蒐集、處理及利用與遵守個資相關法令同意書

- 一、全譜科技股份有限公司(以下稱本公司)依勞動、個人資料保護法及相關法令之規定下，為本公司人事行政管理之特定目的，需蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 二、本公司將蒐集有關您以下之個人資料：姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、婚姻、家庭、教育、職業及連絡方式（包括但不限於電話號碼、E-MAIL 或居住地址）或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
- 三、有關您的醫療(含病歷)、健康檢查及犯罪前科等個資，本公司僅會於個人資料保護法第6條或主管機關規定之情形下蒐集、處理或利用。
- 四、您同意本公司利用您的個人資料之期間為，自即日起至您與本公司間所有契約(含法律關係)均終止並履行完畢後五年止。
- 五、您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本公司 (1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。為確實能核對您之身份，申請時請填寫書面申請書，但因本公司執行職務或業務所必需者，本公司得拒絕之。
- 六、您可自由選擇是否提供本公司有關您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經檢舉或本公司發現不足以確認您身分的真實性或其他個人資料有冒用、盜用、資料不實等情形，本公司有權終止與你的工作契約。
- 七、若你因辦理眷屬健保、團保、國外出差旅行平安保險加退保、相關保險理賠申請、職工福利給付申請或提供緊急連絡人等，向本公司提供非由當事人提供之個人資料，請你務必確認已對該當事人告知您會將該當事人之個資提供給本公司，且本公司將依法蒐集、處理及利用其個人資料。
- 八、您確實瞭解以上所述之內容，並同意本公司依個人資料保護法及相關法規之要求，得依前揭事項蒐集、處理及利用您的個人資料。
- 九、本人於任職全譜科技股份有限公司期間，願確實遵守個人資料保護法及其相關法令之規定，若有違法而損及公司任何權益或利益時，願自負全部責任。

此致

全譜科技股份有限公司

立同意書人：姓        名：  
                    身份證字號：  
                    住        址：

中   華   民   國                      年                      月                      日

全譜科技股份有限公司  
個人資料之蒐集、處理與利用個人資料同意書

您好：

為了保障您的權益，請務必詳細的閱讀本同意書之各項內容。

1. 全譜科技股份有限公司（以下簡稱本公司）為聯繫、進行客戶服務、產品交易及相關工作等相關業務之需求，必須取得您的個人資料，在個人資料保護法及相關法令之規定下，本公司將依法蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 您所提供以下的個人資料：姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL 或居住地址)或其他得以直接或間接識別您個人之資料。
3. 您可自由選擇是否提供本公司您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經檢舉或本公司發現不足以確認您的身分真實性或其他個人資料冒用、盜用、資料不實等情形，本公司有權終止與您之相關業務。
4. 您同意本公司以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行連絡、提供您因與本公司相關業務有關之務資訊，以及其他隱私權保護政策規範之使用方式。
5. 您可依個人資料保護法第 3 條規定，就您的個人資料向本公司(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因(1)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益、(2)妨害公務機關執行法定職務、(3)妨害本局或第三人之重大利益，本公司得拒絕之。
6. 個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，本公司將主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。
7. 您瞭解此一同意符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本公司蒐集、處理及利用您的個人資料之效果。
8. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。

此致

全譜科技股份有限公司

當您親自簽章完成後，即視為您已詳閱並了解本同意書的內容，且同意遵守所有事項，謝謝。

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

同意者：姓 名：\_\_\_\_\_（請本人簽名）

身份證字號：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

全譜科技股份有限公司  
股務作業管理辦法

第一條：目的

配合「公開發行股票公司股務處理準則」規範，將股務作業之管理納入內部控制制度之控制作業。

第二條：法令依據

依金融監督管理委員會 103.09.22 金管證審字第 1030036318 號通過修正「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第八條規定辦理。

第三條：範圍

本公司股務作業管理，應適用本管理辦法之規定及公開發行股票公司股務處理準則等相關法令規定。

第四條：名詞定義

本管理辦法所稱股務，即接受本公司的委託，代為處理股東登錄、股票過戶、股票發行轉換、增資減資、股利發放等相關業務。

第五條：股務職責

- 一、辦理股東之開戶、股東基本資料變更等事務。
- 二、辦理股票之過戶、質權設定、質權解除、掛失、掛失撤銷等之異動登記，以及股票之合併與分割作業。
- 三、辦理召開股東會之事項。
- 四、辦理現金股利與股票股利之發放事務。
- 五、辦理現金增資股票之事務。
- 六、處理有關股票委外印製事項。
- 七、處理股東查詢或政府機關規定之相關股務事項。
- 八、其他經金融監督管理委員會核准之股務事項。

第六條：作業內容

- 一、本公司依主管機關規定遴選符合資格之股務代理機構辦理股務作業。
- 二、委託之股務代理機構，辦理股務各項事務，應注意維護股東之權益及證券交易之安全，其相關作業之內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關之規定。
- 三、因應個人資料保護法，以及為確保本公司股東資料之安全性與機密性，指定授權人員專責處理本公司股東名冊等股務管理資料之指示與收取。
- 四、本公司如因應查核所需，得授權指定人員負責向委託之股務代理機構抽驗檢查其相關作業之內部控制制度是否符合規定。

第七條：控制重點

- 一、符合法令規定之專業股務代理機構。
- 二、其相關作業之內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關之規定。
- 三、查核並監督委託之股務代理機構是否符合內部控制制度規定。

第九條：本管理辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

第十條：本管理辦法訂定於中華民國 103 年 12 月 15 日。

附件五

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CM-118	股票作業之管理作業	<p>一、作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 股東向本公司辦理股票事務或行使其他有關權利時，凡以書面為之者皆均應加蓋原留存印鑑。</li> <li>2. 股票之簽證需委託證機構辦理。</li> <li>3. 行政單位委任股務代理公司辦理下列各項股務事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 股票之過戶、掛失、遺失補發、質權設定或消滅。</li> <li>(2) 股東或質權人及其法定代理人之姓名、地址及印鑑等之登記或變更登記。</li> <li>(3) 股東及其他關係人就股務關係之申請之受理。</li> <li>(4) 股東名簿及附屬帳冊之編製與管理。</li> <li>(5) 關於股票（包括受益憑證）之換發、交付及簽證。</li> <li>(6) 出席通知書（證）或委託書之收發與統計，以及其他對股東之通知或報告之寄送。</li> <li>(7) 關於股利（包括配股）之計算，發放及代扣稅金。</li> <li>(8) 關於新股發行、減資、股票分割與合併之事項。</li> <li>(9) 關於上列各項附帶印花稅之代繳等及其他相關事項。</li> </ol> </li> <li>4. 依主管機關規定遴選符合資格之股務代理機構辦理股務作業。</li> <li>5. 委託之股務代理機構，辦理股務各項事務，應注意維護股東之權益及證券交易之安全，其相關作業之內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關之規定。</li> <li>6. 本公司如因查核所需，得授權指定人員向委託之股務代理機構抽驗檢查其相關作業之內部控制制度是否符合規定。</li> <li>7. 股東常會必於每營業年度結束後六個月內召開之。</li> <li>8. 按期依「公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表」之項目辦理、公告及申報。</li> </ol>	<p>依據資料</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 董事會議事錄</li> <li>2. 股東會議事錄</li> <li>3. 股票代理契約</li> <li>4. 股票簽證契約</li> <li>5. 公司章程</li> <li>6. 股務作業管理辦法</li> <li>7. 證券交易法</li> <li>8. 公開發行公司股務處理準則</li> </ol>

編號	作業項目	作業程序	及	控制	制	重點	依據	資料
CM-118	股票作業之管理作業	<p>二、控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符合法令規定之專業股務代理機構。</li> <li>2. 其相關作業之內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關之規定。</li> <li>3. 查核並監督委託之股務代理機構是否符合內部控制制度規定。</li> <li>4. 股東常會是否於每營業年度結束後六個月內召開之。</li> <li>5. 應公告事項是否依「公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表」之項目辦理、公告及申報。</li> </ol>						

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CM-119	個人資料保護之管理作業	<p>一、作業程序</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 含有個人資料之紙本報表的申請、讀取、列印、使用、存檔、轉交及銷毀等處理及利用行為，宜建立相關之授權、監督及行為記錄機制</li> <li>2. 個人資料檔案應予加密且定期備份，並防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩露。</li> <li>3. 個人資料輸入、輸出、存取、更新、更正或註銷等處理行為，宜釐定使用範圍及調閱或存取權限。</li> <li>4. 內部傳遞或與其他機關交換個人資料時，應選擇可靠且具備保密機制之傳遞方式，如於實體文件封袋加上彌封、或對資料檔案壓縮加密，並對轉交或傳輸行為加以記錄流向備查。</li> <li>5. 因經營業務需要而為個人資料之蒐集及利用，應與對方訂定相關之契約約定之。</li> <li>6. 個人資料禁止存放於網路芳鄰分享目錄，並禁止使即時通訊軟體傳輸個人資料檔案。</li> <li>7. 禁止使用外部網頁式電子郵件(Webmail)傳輸個人資料檔案。</li> <li>8. 儲存個人資料檔案之磁碟、磁帶，及紙本等相關儲存媒體，應指定專人管理，並置於實體保護之環境(如：上鎖之防潮箱、書櫃)，必要時應建立備援機制，以防止資料損壞、遺失或遭竊取。相關儲存媒體非經權責單位同意並留存紀錄，不得任意攜出或拷貝複製。</li> <li>9. 儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用时，應確實刪除該設備所儲存之個人資料檔案。</li> <li>10. 處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，應將所保管之儲存媒體及有關資料列冊移交，接辦人員除應於相關系統重置通行碼外，應視需要更換使用者識別帳號。</li> <li>11. 應對處理個人資料檔案之人員施予資訊安全與個資隱私保護之教育訓練(內、外訓皆可)，並定期於單位內宣導個資隱私保護之重要性。</li> </ol>	<p>依據資料</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. 個人資料保護之管理辦法</li> <li>10. 個人資料保護法</li> </ol>

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CM-119	個人資料保護之管理作業	<p>二、控制重點</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 含有個人資料之紙本報表的申請、讀取、列印、使用、存檔、轉交及銷毀等處理及利用行為，是否經申請及適當的核准，方可進行。</li> <li>2. 個人資料檔案是否均予以加密且定期備份。</li> <li>3. 個人資料之傳遞、交換利用時，是否採取加密保護機制，並留存追查記錄。</li> <li>4. 處理接觸機密性、敏感性資料人員(含內部員工、委外廠商等)，是否簽署相關保密文件，並克盡保密之責。</li> <li>5. 儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用時，是否已確實進行備份作業並刪除該設備所儲存之個人資料檔案。</li> <li>6. 處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，是否確實辦理移交手續，並應重新更換使用者識別帳號及通行碼。</li> </ol>	

拾、其他內部管理辦法		實施日期：104 年 1 月 1 日	修訂日期：年 月 日	版 次：1.0
編 號	作業項目及目的	作業週期	作 業 程 序 及 稽 核 重 點	依 據 資 料
AM-118	項目： 股務作業之管理之 流程作業 目的： 瞭解其作業程序是否 符合規定	不定期	(一)、符合法令規定之專業股務代理機構。 (二)、其相關作業之內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關之規定。 (三)、查核並監督委託之股務代理機構是否符合內部控制制度規定。 (四)、股東常會是否於每營業年度結束後六個月內召開之。 (五)、應公告事項是否依「公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表」之項目辦理、公告及申報。	1. 股務作業管理辦法

拾、其他內部管理辦法		實施日期：104 年 1 月 1 日	修訂日期：年 月 日	版 次：1.0
編 號	作業項目及目的	作業週期	作 業 程 序 及 稽 核 重 點	依 據 資 料
AM-119	項目： 個人資料保護管 理之流程作業 目的： 瞭解其作業程序是否 符合規定	不定期	一、含有個人資料之紙本報表的申請、讀取、列印、使用、存檔、轉交及銷毀等處理及利用行為，是否經申請及適當的核准，方可進行。 二、個人資料檔案是否均予以加密且定期備份。 三、個人資料之傳遞、交換利用時，是否採取加密保護機制，並留存追查記錄。 四、處理接觸機密性、敏感性資料人員(含內部員工、委外廠商等)，是否簽署相關保密文件，並克盡保密之責。 五、儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用时，是否已確實進行備份作業並刪除該設備所儲存之個人資料檔案 六、處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，是否確實辦理移交手續，並應重新更換使用者識別帳號及通行碼。	1. 公開發行公司建立內部控制制度處理準則。 2. 個人資料保護管理辦法。

附件六

全譜科技股份有限公司  
104年度稽核計劃

編號	稽核項目	預定稽核期間
10401	IAS-109銷貨折讓與銷貨退回作業	104/01/02~104/01/08
√10402	IAP-104進貨驗收作業	104/01/09~104/01/15
10403	IAI-105衍生性商品交易作業	104/01/16~104/01/22
√10404	IAM-113董事會議事運作之管理作業	104/01/23~104/01/30
10405	IAM-106財產管理作業	104/02/02~104/02/06
10406	IAL-113印鑑管理作業	104/02/09~104/02/12
10407	IAO-102生產管制作業	104/02/13~104/02/17
10408	IAI-105衍生性商品交易作業	104/02/24~104/02/26
10409	IAM-109背書保證作業	104/03/01~104/03/10
10410	IAI-105衍生性商品交易作業	104/03/11~104/03/17
10411	IAR-104研發計畫作業	104/03/18~104/03/24
10412	IAM-107資金貸與他人作業	104/03/25~104/03/31
10413	IAS-104交貨作業	104/04/01~104/04/10
10414	IAI-105衍生性商品交易作業	104/04/13~104/04/16
10415	IAP-101請購作業	104/04/17~104/04/23
√10416	IAS-107銷貨收款作業	104/04/24~104/04/30
10417	IAW-104教育訓練作業	104/05/04~104/05/08
10418	IAO-107品質管制作業	104/05/11~104/05/15
10419	IAI-105衍生性商品交易作業	104/05/18~104/05/22
10420	IAO-100生產循環	104/05/25~104/05/29
10421	IAO-104委外加工作業	104/06/01~104/06/10
10422	IAI-105衍生性商品交易作業	104/06/11~104/06/17
10423	IAM-109背書保證作業	104/06/18~104/06/24
10424	IAM-107資金貸與他人作業	104/06/25~104/06/30
√10425	IAM-111財務報表編制流程	104/07/01~104/07/08
10426	IAR-109製程標準作業	104/07/09~104/07/16
10427	IAI-105衍生性商品交易作業	104/07/17~104/07/22
√10428	IAQ-102資通安全檢查作業	104/07/23~104/07/31
√10429	IAM-112子公司監督及管理	104/08/03~104/08/10
10430	IAP-106差異分析作業	104/08/11~104/08/17
10431	IAI-105衍生性商品交易作業	104/08/18~104/08/21
√10432	IAM-110關係人交易之管理	104/08/24~104/08/31
10433	IAM-109背書保證作業	104/09/01~104/09/09
10434	IAO-108倉儲管理作業	104/09/10~104/09/16
10435	IAI-105衍生性商品交易作業	104/09/17~104/09/22
10436	IAM-107資金貸與他人作業	104/09/23~104/09/30
√10437	IAM-115薪資報酬委員會運作之管理	104/10/01~104/10/08
10438	IAR-110量產驗收標準作業	104/10/12~104/10/19
10439	IAI-105衍生性商品交易作業	104/10/20~104/10/23
√10440	IAN-101取得或處份資產作業	104/10/26~104/10/30
10441	IAR-111量試管制作業	104/11/02~104/11/10
10442	IAI-105衍生性商品交易作業	104/11/11~104/11/18
10443	IAR-106設計變更作業	104/11/19~104/11/26
10444	IAP-102採購作業	104/11/27~104/12/04
√10445	法令規章遵循事項	104/12/07~104/12/11
10446	IAI-105衍生性商品交易作業	104/12/14~104/12/18
10447	IAM-109背書保證作業	104/12/21~104/12/24
10448	IAM-107資金貸與他人作業	104/12/25~104/12/31

董事長:

總經理:

稽核人員:

稽核計劃董事會通過日期: