

吉晟生技股份有限公司

股務管理辦法

文件編號：AD-07

吉晟生技股份有限公司

股 務 管 理 辦 法

文件編號：AD-07

版 本：B

文件頁數：4

生效日期：113.10.03

擬 辦：

審 查：

核 准：

發行管制章

文 件 修 訂 變 更 履 歷 表

版 次	修訂理由，內容摘要	修訂頁次	修訂日期
A	新發行	-----	112/07/14
B	配合本公司獨立董事之設置，刪除監察人		113/10/03

文 件 發 行 受 文 單 位：共計 1 份

受文 單位	財務				

吉晟生技具有本管理文件之版權，未經本公司書面授權同意，任何人不得複印與洩漏。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	股務管理辦法	文件代碼	AD-07	頁次	1 /4
		修訂日期	113/10/03	版次	B

1. 目的：

為健全股務作業，爰依證券交易法第二十二條之一第二項及「公開發行股票公司股務處理準則」規定，訂定本股務管理辦法（以下稱「本辦法」），以茲遵循。

2. 範圍：

2.1 本公司辦理股務作業處理，應依有關法律、命令及金融監理管理委員會或臺灣證券交易所之規定及「本辦法」辦理。

2.2 本公司股票採發行無實體發行。

3. 本辦法所稱股務，包含下列各項事務：

3.1 辦理股東之開戶、股東基本資料變更等事務。

3.2 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。

3.3 辦理召開股東會之事項。

3.4 辦理現金股利與股票股利之發放事務。

3.5 辦理現金增資股票之事務。

3.6 處理股東查詢或政府機關規定之相關股務事項。

3.7 其他經金融監督管理委員會核准之股務事項。

4. 本辦法所稱內部人為：

4.1 本公司董事、經理人及依公司法第二十七條第一項規定受指定代表行使職務之自然人。

4.2 持有該公司股份超過證券交易法第二十二條之二第一項持股比例之股東。

4.3 前兩項內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

5. 代辦股務機構：

5.1 本公司處理股務事務得委外辦理；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。

5.2 本公司或代辦股務機構，辦理股務事務時，應注意維護股東之權益及證券交易之安全；其人員、設備及內部控制制度應符合「公開發行股票公司股務處理準則」相關規定。

5.3 本公司股務事務委託代辦股務機構，應簽訂股務代理契約，並詳載代理股務事務之內容。

5.4 本公司股票已在證券交易所上市或在證券商營業處所買賣後，股務事務於委託代辦股務機構辦理期間，除自行辦理員工、董事或持有公司股份超過證券交易法第二十二條之二第一項持股比例之股東，其現金股利及增資股票之通知及發放作業外，本公司不得將股務事務部分收回自辦。

5.5 本公司股票已在證券交易所上市或在證券商營業處所買賣後，本公司股務事務如委由代辦股務機構變更為自行辦理者，應經股東會決議通過，並向金融監理管理委員會指定之機構申請核准

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	股務管理辦法	文件代碼	AD-07	頁次	2 /4
		修訂日期	113/10/03	版次	B

- 5.6 本公司自行終止、經代辦股務機構終止辦理股務事務，或經主管機關命令應委由其他代辦股務機構辦理股務事務，而更換代辦股務機構者，均應經董事會決議通過，與新代辦股務機構簽訂契約後向金融監督管理委員會指定之機構申報備查。
6. 公司處理股務作業所使用之書表文件，應於處理程序終了後，依下列規定年限保存之：
- 6.1 股東名簿、股票掛失登記表、股東印鑑卡、增資股票發放領據及股東會議事錄，應永久保存。
- 6.2 現金股利發放領據，至少保存五年。
- 6.3 其他股務作業所使用之書表文件，至少保存三年。但身分證影本，換發作廢股票及證券集中保管事業所送集保戶股票所有人名冊，得僅保存一年。
- 6.4 股東會出席股東之簽名簿及代理出席之委託書，其保存期限至少為一年。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。
7. 股票停止過戶及發放股利、配發增資：
- 7.1 本公司公開發行後，股東常會開會前六十日內、股東臨時會前三十日內，或決定分派股息、紅利或其他利益之基準日前五日內，停止辦理股票過戶。
- 7.2 每屆發放股利，應將發放之日期，分別通知各記名股東，並依規定辦理公告。
- 7.3 分配現金股利、辦理現金增資認股或發放增資股票時，其股東有開立全權委託投資保管劃撥帳戶者，屬全權委託投資部分，應依證券集中保管事業相關規定辦理。
8. 公開發行後之股東會：
- 8.1 於股東常（臨時）會停止過戶開始日前至少十二個營業日，將會議日期及相關事項，輸入公開資訊觀測站申報公告，變更或取消時亦同。
- 8.2 股東常會前六十日內（臨時會前三十日內），停止過戶至股東會當日止。
- 8.3 股東常會應編製年報、議事手冊。
- 8.4 本公司董監改選時，如有設立獨立董事，應於股東常會四十日（臨時會二十五日）前，將獨立董事候選人名單及其學歷、經歷、持有股份數額及其他相關資料公告，對於提名人選未列入候選人名單者及，並應敘明未列入之理由並將審查結果通知提名人。
- 8.5 股東常會三十八日（臨時會二十三日）前，徵求人應依「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第七條規定之資料送達公司及副知財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會。
- 8.6 股東常會三十日（臨時會十五日）前，公司應寄發開會通知書；對持有記名股票未滿一仟股股東，得以公告代替通知，其公告方式應以輸入公開資訊觀測站為準。
- 8.7 股東常會開會二十一日（臨時會十五日）前，將當次股東會議事手冊及會議補充資料之電子檔案傳送至「公開資訊觀測站」且應於股東會現場發放書冊。
- 8.8 股東常會召開日七日前，將年報輸入公開資訊觀測站。
- 8.9 股東常會召開前二個營業日，將僑外投資持股情形輸入公開資訊觀測站，並檢查開會當日應備齊之相關文件及會場之佈置。
- 8.10 股東會當日股務代理機構應依契約辦理相關事務。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	股務管理辦法	文件代碼	AD-07	頁次	3 /4
		修訂日期	113/10/03	版次	B

- 8.11 開會議事應依本公司訂定之議事規則及「公開發行公司股東會議事規範」辦理。
- 8.12 應於股東會開會當日，將徵求人徵得之股數彙總編造統計表，於股東會開會場所為明確之揭示，並將檔案上傳至財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會網站。
- 8.13 股東會後二十日內，上傳股東會議事錄至公開資訊觀測站。
- 8.14 股東會如有前項未列應辦及公告事項，應依「公司法」、「證券交易法」、「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」、「上市有價證券發行人應辦業務事項一覽表」等相關法令規定辦理。
9. 公開發行後之書面或電子方式行使股東會表決權：
- 9.1 本公司股東會如採行書面或電子方式行使表決權者，其所製作之書面及電子方式行使表決權之內容，應記載下列事項：
- 9.1.1 公司名稱。
- 9.1.2 股東戶號。
- 9.1.3 股東戶名。
- 9.1.4 股東持股數。
- 9.1.5 各議案內容。
- 9.1.6 有董事之選任者，其相關事項。
- 9.1.7 其他主管機關規定之事項。
- 9.2 股東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本公司，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。
- 9.3 股東以書面或電子方式行使表決權後，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。
- 9.4 股東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。
- 9.5 股東以書面或電子方式行使表決權者，應依本公司製作之書面或電子格式，對各項議案為意思表示；未為意思表示者，該議案視為棄權。
- 9.6 應於股東會開會當日，將股東以書面或電子方式出席之股數彙整編造統計表，並於股東會開會場所為明確之揭示。
- 9.7 本公司股東會採行以書面或電子方式行使表決權者，於股東會開會前應經本公司之代辦股務機構及其他代辦股務機構予以統計驗證。
- 9.8 股東以書面或電子方式行使表決權者，得於股東會後七日內，向本公司或代辦股務機構查閱其表決權之行使情形。
10. 董事、經理人及持有公司股份超過證券交易法第二十二條之二第一項持股比例之股東：
- 10.1 本公司董事、經理人及持有公司股份超過證券交易法第二十二條之二第一項持股比例之股東，應於每月五日以前將上月份持有股數變動之情形，向本公司申報。
- 10.2 前項之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。
- 10.3 第一項所持有之股票，經設定質權者，出質人應即通知公司。
- 10.4 董事在任期中轉讓股份超過選任當時持有公司股份數額二分之一時，當然解任；本

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	股務管理辦法	文件代碼	AD-07	頁次	4 /4
		修訂日期	113/10/03	版次	B

公司應即向有關機關辦理解任登記。

- 10.5 董事任期未屆滿提前改選者，當選之董事於就任前轉讓超過選任當時所持有之本公司股份數額二分之一時，或於股東會召開前之停止過戶期間內，轉讓持股超過二分之一時，其當選失其效力。

11. 公開發行後之股務作業公告申報程序：

- 11.1 每月十五日以前，申報內部人及其關係人股權異動。
- 11.2 本公司簽訂或終止委託辦理股務事務或變更營業處所時，應於決定後三日內向臺灣證券交易所申報並公告且副知金融監督管理委員會及證券集中保管事業。
- 11.3 本公司如申請股務自辦經核准時，應於金融監督管理委員會指定之機構核准函送達公司之日起算三日內向臺灣證券交易所申報並公告，且副知金融監督管理委員會。
- 11.4 股東會相關公告依第八條規定辦理。
- 11.5 股利分派經股東會確認後次日開盤前公告之。
- 11.6 其他股務應公告事項，依「上市有價證券發行人應辦業務事項一覽表」、「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司及境外指數股票型基金上市之境外基金機構資訊申報作業辦法」、「臺灣證券交易所股份有限公司對有價證券上市公司重大訊息之查證暨公開處理程序」等相關規定辦理。

12. 其他：

- 12.1 本公司自辦股務事務者或代辦股務機構應依金融監督管理委員會指定機構訂定之股務單位內部控制制度標準規範之規定，訂定內部控制制度，並應由專責人員定期或不定期實施內部稽核，作成書面紀錄，備供查核。
- 12.2 本辦法如有未盡事宜，依主管機關相關規定及本公司規章制度辦理。

13. 訂定與修正：

本管理辦法經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。

14. 控制重點：

- 14.1 股務代理契約是否明訂雙方權責並經權責主管核准。
- 14.2 股東常會每年至少召集一次，召集作業是否依相關規定辦理。
- 14.3 股務單位及股務代理機構是否依相關法令規定，按期公告及申報。

15. 使用表單：無。

初次通過 2023 年 07 月 14 日

第二次通過 2024 年 10 月 03 日