

文件類別：其他管理辦法	文件名稱：防範內線交易管理辦法	版次：4
文件編號：FP-116	生效日期：2026年05月11日	頁次：1 / 3

一、目的：

為防範內線交易行為，確保本公司重大資訊之妥善管理，維護市場交易秩序及投資人權益，並符合證券交易法及相關法令規定，特訂定本辦法。

二、範圍：

本辦法適用於本公司及其子公司之董事、經理人、受僱人，以及因職務或其他合法管道得知本公司重大未公開資訊之任何人員。

三、權責單位：

財務暨行政管理處

四、風險評估：

- (一) 公司內部重大資訊未發佈前洩露予他人，致公司財產或利益發生損害。
- (二) 內部人未確實遵守股權交易之相關規定，致公司違反法令遭主管機關懲處。

五、作業程序：

- (一) 本公司董事、經理人及受僱人應以善良管理人之注意及忠實義務，本誠實信用原則執行業務。知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人於本公司發言系統未正式對外發言前不得洩露所知悉之內部重大資訊予他人。本公司之董事、經理人及受僱人不得向知悉本公司內部重大資訊之人探詢或蒐集與個人職務不相關之公司未公開內部重大資訊，對於非因執行業務而得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。
- (二) 本公司以外之機構或人員因參與本公司併購、重要備忘錄、策略聯盟、其他業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩露所知悉之本公司未公開內部重大資訊予他人。
- (三) 本公司對外揭露內部重大資訊秉持下列原則並留存妥適紀錄：
 - 1. 資訊之揭露應正確、完整且即時。
 - 2. 資訊之揭露應有依據。
 - 3. 資訊應公平揭露。
- (四) 本公司內部重大資訊之揭露，除法律或法令另有規定外，應由本公司發言人或代理發言人處理，並應確認代理順序；必要時，得由本公司負責人直接負責處理。本公司發言人及代理發言人之發言內容應以本公司授權之範圍為限，且除本公司負責人、發言人及代理發言人外，本公司人員，非經授權不得對外揭露內部重大資訊，相關公告文件記錄應依規定保存。
- (五) 媒體報導之內容，如與本公司揭露之內容不符時，本公司應即於公開資訊觀測站澄清，必要時向該媒體要求更正。

文件類別：其他管理辦法	文件名稱：防範內線交易管理辦法	版次：4
文件編號：FP-116	生效日期：2026年05月11日	頁次：2/3

(六)有下列情事之一者，本公司應追究相關人員責任並採取適當法律措施：

1. 本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本辦法或其他法令規定者。
2. 本公司發言人或代理發言人對外發言之內容超過本公司授權範圍或違反本辦法或其他法令規定者。
3. 本公司以外之人如有洩漏本公司內部重大資訊之情形，致生損害於本公司財產或利益者，本公司應循相關途徑追究其法律責任。

(七)內部重大消息範圍是指：重大影響股票價格之消息，指涉及公司財務、業務或該證券之市場供求、公開收購及重大影響其支付本息能力，對其股票價格有重大影響或對正當投資人之投資決定有重要影響之消息。

1. 依證券交易法施行細則第七條所對股東權益或證券價格有重大影響之事項。
2. 依證券交易法第一百五十七條之一第五項及第六項重大消息範圍及其公開方式管理辦法第二條、第三條及第四條。

(八)禁止買賣措施

1. 實際知悉本公司有重大影響其股票價格之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之股票或其他具有股權性質之有價證券，自行或以他人名義買入或賣出。
2. 實際知悉本公司有重大影響其支付本息能力之消息時，在該消息明確後，未公開前或公開後十八小時內，不得對本公司之非股權性質之公司債，自行或以他人名義賣出。

(九)本公司董事、經理人及受僱人如知悉內部重大資訊有洩漏情事，應儘速向專責單位及內部稽核部門報告。專責單位於接受前項報告後，應擬定處理對策，必要時並得邀集內部稽核等部門商討處理，並將處理結果做成紀錄備查，內部稽核亦應本於職責進行查核。

(十)本公司宜每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序或相關法令之教育宣導。對新任董事、經理人及受僱人應適時提供教育宣導。

(十一)本公司應建立、維護內部人之資料檔案，並依規定期限、方式向主管機關申報。

六、控制重點：

- (一)公司以外之機構或人員，因參與公司重要業務合作計畫或重要契約之簽訂，應簽署保密協定，並不得洩漏所知悉之本公司內部重大訊息予他人。
- (二)公司資訊之溝通應由本公司發言人或代理發言人負責處理。
- (三)稽核人員應定期監督，有異常時，應呈報董事會及獨立董事或審計委員會。

文件類別：其他管理辦法	文件名稱：防範內線交易管理辦法	版次：4
文件編號：FP-116	生效日期：2026年05月11日	頁次：3 / 3

- (四)公告文件紀錄，應妥善保存。
- (五)權責單位應就媒體報導或不實消息予以說明及澄清。
- (六)公司應定期對相關內部人提供教育宣導。
- (七)內部人之資料及名單應定期維護及更新。
- (八)經理人及員工應簽署保密協定。

七、本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

八、版本清單

版本 Edition	修訂日期 Date of Revision	修訂原因 Reason of Revision
01	09/19/2019	新制定
02	11/13/2020	依實際作業情形調整作業程序及控制重點
03	12/22/2021	因應公司選任獨立董事取代監察人，修正相關條文
04	05/11/2026	依實際作業情形調整作業程序及控制重點