



海灣國際開發股份有限公司  
111年審計委員會議事錄

第一屆第5次

壹、時間：民國111年11月4日（星期五）上午十點整

貳、地點：台中市西區大和路22號3樓

參、出席委員：章志福



劉軒華



王勝弘共3位



主席：章志福



紀錄：陳益彰



列席人員：稽核 劉嘉峻、財務經理 陳益彰

本次會議委員出席率：100%

各委員累積出席率：詳附表。

肆、報告事項：

一、上次會議紀錄及執行情形：上次董事會議中所決議事宜業已完成，前次會議紀錄，請參閱附件一。

二、重要財務業務報告：無。

三、內部稽核報告：

本公司111年度7月至9月之稽核計畫中所列應執行部份，業已執行完畢並出具報告完成，並於完成次月底前檢送各獨立董事，特此報告。

四、其他重要報告事項：

本公司財務報告自行編制能力報告，係依據櫃買中心108年12月證櫃監字第1080201701號函及第1080201762號函辦理，前述函文「為利公司落實治理機制，再次重申財務報告『編制』係指公司自行完成財務報告四大財務報表數字及所有附註附表初稿，供會計師查核（核閱），另外櫃買中心將分5年審查上櫃公司是否具備財務報告編製能力；併請公司評估是否需調整財務報表編制流程管理之內部控制作業。」，俾使知悉以發揮監督職責。本公司業已完成財務報告編製能力說明評估表，請參閱附件二。

## 伍、討論事項：

### 第一案

案由：討論本公司 111 年度第三季合併財務報表案，敬請 鑒核。

說明：

- 一、本公司 111 年度第三季合併財務報表，業已自行編製完成，請參閱附件三，並委請安侯建業聯合會計師事務所陳政學會計師及吳俊源會計師核閱，及擬出具核閱報告書稿。
- 二、本案經委員會審議通過後，依法提請董事會決議。

決議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

### 第二案

案由：本公司 112 年度稽核計畫案，謹提請 討論。

說明：

- 一、依據『公開發行公司建立內部控制制度處理準則』第 13 條規定，年度稽核計畫，應提報董事會討論通過。
- 二、本公司 112 年度稽核計畫，請參閱附件四，謹提請 討論。
- 三、本案經委員會審議通過後，依法提請董事會決議。

決議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

### 第三案

案由：評估本公司之簽證會計師獨立性，謹提請 討論。

說明：

- 一、依本公司「公司治理實務守則」第二十九條，公司應定期（至少一年一次）評估聘任會計師獨立性及適任性之規定辦理。
- 二、本公司財務及稅務簽證係委由安侯建業聯合會計師事務所辦理，現行之簽證會計師為陳政學會計師及吳俊源會計師出具之「獨立性聲明書」，均聲明未有違反獨立性情事請參閱附件五，相關評估報告請參閱附件六，謹提請 討論。
- 三、本案經委員會審議通過後，依法提請董事會決議。

決議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

#### 第四案

案由：修訂「財務報表編製流程管理辦法」部分條文案，謹提請討論。

說明：

- 一、依據櫃買中心 108 年 12 月證櫃監字第 1080201701 號函及第 1080201762 號函，擬修訂「財務報表編製流程管理辦法」之部分條文，修訂條文對照表，請參閱附件七，謹提請討論。
- 二、本案經委員會審議通過後，依法提請董事會決議。

決議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

#### 第五案

案由：修訂「內部重大資訊處理作業程序」部分條文案，謹提請討論。

說明：

- 一、依據財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心 111 年 10 月 12 日證櫃監字第 11100678971 號，擬修訂「內部重大資訊處理作業程序」之部分條文，修訂條文對照表，請參閱附件八，謹提請討論。
- 二、本案經委員會審議通過後，依法提請董事會決議。

決議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午 10 時 20 分

主席簽章：章志福 

記錄簽章：陳益彰





# 海灣國際開發股份有限公司 111 年審計委員會會議事錄

第一屆第 4 次

壹、時 間：民國 111 年 8 月 5 日（星期五）上午十點整

貳、地 點：台中市西區大和路 22 號 3 樓

參、出席委員：章志福



劉軒華



王勝弘共 3 位。



主 席：章志福



紀錄：陳益彰



列席人員：稽核 王嘉峻、財務經理 陳益彰

本次會議委員出席率：100%

各委員累積出席率：詳附表。

## 肆、報告事項：

一、上次會議紀錄及執行情形：上次董事會議中所決議事宜業已完成，前次會議紀錄，請參閱附件一。

二、重要財務業務報告：無。

三、內部稽核報告：

本公司 111 年度 4 月至 6 月之稽核計畫中所列應執行部份，業已執行完畢並出具報告完成，並於完成次月底前檢送各獨立董事，特此報告。

四、其他重要報告事項：無。

## 伍、討論事項：

### 第一案

案 由：討論本公司 111 年度第二季合併財務報表案，敬請 鑒核。

說 明：

一、本公司 111 年度第二季合併財務報表，業已自行編製完成，請參閱附件二，並委請安侯建業聯合會計師事務所陳政學會計師及吳俊源會計師核閱，及擬出具核閱報告書稿。

二、本案待審計委員會審議通過，依法再提請董事會決議。

決 議：經主席徵詢全體出席委員無異議照案通過，提請董事會決議。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午 10 時 20 分

主席簽章：章志福



記錄簽章：陳益彰



上櫃公司財務報告編製能力說明評估表（請蓋公司章）

公司代號：3252

公司名稱：海灣國際開發



合併（個別）財務報告所屬年/季度：110年/季度

填表日期：111年8月19日

【填表說明及注意事項】

1. 本表填寫係以合併報表之編製為基礎，未編製合併報表者則以個別報表之編製為基礎。
2. 各大項均請於「公司說明」乙欄，具體說明實際作業辦理情形及自行評估是否已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標，除第1大項及第5大項外，餘各項均應檢附具體佐證。
3. 第1大項「編製財務報告之人員及系統配置」及第5大項「編製財務報告實際作業辦理情形」：
  - (1) 請針對所屬年度財務報告（即櫃買中心發文調閱審查資料時之最近一年度財務報告）敘明實際辦理情形，若公司自行評估該年度財務報告相關作業有待調整改善事項，惟於編製後續季度財務報告時已調整改善完成者，請以改善後之季度財務報告敘明實際辦理情形並註明該季度。
  - (2) 先由公司具體說明實際辦理情形及自評結論等，櫃買中心審閱時將視個案狀況考量是否調閱相關資料。
  - (3) 填製本表時應注意勾選項目之前後邏輯一致性，如：5-1 無法自行完成合併沖銷，則應無法於會計師查核(核閱)前提供初稿予會計師，故1-3及5-4亦應一併列入待改善事項；5-2 主要會計估計及5-3 附註揭露項之填製亦應循前開精神。
4. 第6大項「稽核人員是否已針對內部控制之設計及執行待調整事項按季追蹤」，提醒內部稽核人員應依公開發行公司建立內部控制制度處理準則第14條規定，對於內部控制制度缺失及異常事項，至少按季作成追蹤報告至改善為止。
5. 最末「公司自評結論彙總」乙欄，應依各評估項目，具體說明不足以達成自行編製財務報告目標之未達成事項內容、因應改善措施、預計完成時程及預計能達成自行編製財務報告之期別，並請注意改善計畫時程規劃，至遲應於自結財務資訊公告前(註)改善完畢。本中心將後續追蹤。若該評估項目無待改善事項，請填寫NA。

(註) 所規劃預計完成改善時程及預計能自行編製之財報期別應符合主管機關所發布下述「公司治理3.0-永續發展藍圖」分階段公布自結年度財務資訊時程：

- (一) 實收資本額達100億元以上之上櫃公司，自111年起於年度終了後75日內公告110年度自結財務資訊。
- (二) 實收資本額達20億元以上未達100億元之上櫃公司，自112年起於年度終了後75日內公告111年度自結財務資訊。
- (三) 全體上櫃公司自113年起，應於年度終了後75日內公告112年度自結財務資訊。

說明及評估項目		公司說明		
		應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證
1. 編製財務報告之人員及系統配置	1-1 編製財務報告之人員及系統配置情形為何。	1.目前財會部(含子公司)共配置4人編製財務報告，覆核財務報告之財會主管1人。 2.目前合併財務報告(資產負債表及損益表)係由會計人員以EXCEL編製而成。	是	NA
	1-2 負責編製財務報告之人員是否具專業能力及適任能力。	負責編製財務報告之人員均係專科以上財會相關科系畢業，且具有會計師事務所等實務經驗，以及與會計師多所交流學習。故具備專業能力及適任能力。	是	NA
	1-3 編製及完成財務報表之工作時程為何，且是否業經權責主管覆核及核決。 (財務報表包含四大財務報表數字及所有附註附表初稿，且應可供會計師進行查核或核閱並表示意見，足以證明公司具備自行編製財務報告能力者。)	1.本公司於每季結束次月15工作日前完成合併自結大表(資產負債表及損益表)之編製及經權責主管覆核完畢；年度則於結束次月30工作日前完成。 2.合併權益變動表、合併現金流量表及合併財務報表之附註附表，目前尚未完善。	否	NA

說明及評估項目	公司說明		檢附佐證
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	
<p>2. 是否已將櫃買中心函文內容提報董事會： 是否已依櫃買中心 108 年 12 月證櫃監字第 1080201701 號函及第 1080201762 號函辦理，將下述 3 項內容提報董事會： (1)財務報告「編製」係指「公司自行完成財務報告四大財務報表數字及所有附註附表初稿，供會計師查核(核閱)」。 (2)櫃買中心將分 5 年審查上櫃公司是否具備財務報告編製能力。 (3)公司需評估為具備「自行編製財務報告能力」，有無需調整財務報表編製流程管理之內部控制作業之情事。</p>	<p>本公司目前尚未提董事會報告。本公司將儘速完成評估「自行編製財務報告能力」，及考量是否需調整財務報表編製流程管理之內部控制。</p>	否	NA

說明及評估項目		公司說明		
		應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	
3.	<p>是否已依櫃買中心函文自行評估內部控制之設計及執行；且迄今是否已毋須調整：</p> <p>是否已依上述 2.所述函文提報公司董事會，並經自行評估為具備「自行編製財務報告能力」，且公司相關內部控制之設計及執行經評估毋須調整；或雖自行評估有需調整事項，迄今是否業已調整完畢。</p>	<p>本公司現行內部控制已包含財務報表編製流程之管理，惟評估後尚需調整事項，預計於 111 年 11 月提董事會審核。</p>	否	檢附佐證  「財務報表編製流程之管理」
4.	<p>4-1 財務報表編製內控作業流程，是否包括財務報表編製之內部組織結構、呈報體系、適當權責及核決程序；併請具體說明前揭內容為何。</p>	<p>本公司依據「財務報表編製流程之管理」作業程序之(十四)=&gt;財務報表之編製，相關單位應於各報表編製期限內編製完成，並呈權責主管核准後，作為經營決策之用。以及(十五)=&gt; 財務報表經編製完成確定無誤後，應由製表人、主辦會計人員簽章，對外之報告應由負責人蓋章。</p>	是	「財務報表編製流程之管理」

說明及評估項目		公司說明		
		應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證
控制制度之設計	4-2 財務報表編製內控作業流程，是否已訂定編製合併財務報表時一致性基礎(如：集團各組成個體統一之會計政策、會計制度、會計項目及其定義與分類方式暨匯率換算原則等)之原則、組成個體與集團間前開事項發生不一致時如何調整差異，暨合併沖銷之辦理程序；併請具體說明前揭內容為何。	財務報表編製內控作業流程中，目前尚未包含編製合併財務報表時一致性基礎。本公司預計於111年11月提董事會審核。	否	NA
5.	5-1 財務報表之合併沖銷辦理情形：			

說明及評估項目	公司說明			
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證	
編製財務報告實際作業辦理情形	5-1-1 是否已完成下述事項： (1) 取具上櫃公司合併財報所納入之各子公司財務報表或相關資訊之取得時程為何。 (2) 辦理合併沖銷作業之流程為何。	1.各組成個體於每月結束次月25工作日前完成各自資產負債表及損益表，以E-MAIL方式傳輸予母公司。 2.於合併EXCEL填入各母子公司之報表餘額，並輸入合併沖銷分錄，檢核合併後餘額，於每月結束次月30工作日前完成合併自結大表。 3.合併沖銷流程： (1)當月結帳前，各公司應自行與關係人核對關係人往來交易。 (2)根據關係人交易彙總資訊輸入合併沖銷分錄。 (3)產生合併報表，檢核關係人間交易是否均已沖銷完畢。	是	NA
	5-1-2 合併沖銷結果是否經內部複核。	合併沖銷後之合併報表呈財會主管複核。	是	NA
	5-2 主要會計估計辦理情形：			

說明及評估項目	公司說明		檢附佐證
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	
5-2-1 是否已完成下述事項： (1) 所辨識出財務報表中涉及重大會計估計之主要會計項目(如：應收帳款、存貨及無形資產等之資產減損評估、或所得稅與退休金等)為何，辨識過程為何。 (2) 針對(1)辨識出之會計項目，所採之估計方法及依據為何。 (3) 前述(2)之會計估計方法，若須倚賴外部專家報告者，取具專家報告之時程為何；若係由內部自行估算者，產製估算佐證資料之時程為何。	不動產、廠房及設備： (1) 本公司以外部不動產評估師之評估為依據，決定資產之公允價值減處分成本與其使用價值之較高者為可回收金額，任何由於經濟狀況之變遷或公司策略所帶來之估計改變均可能在未來造成重大減損或迴轉已認列之減損損失。 (2) 針對(1)辨識出之會計項目，所採之估計方法及依據，係以外部不動產評估師之評估為依據來源。 (3) 前述(2)之會計估計方法，係倚賴外部專家報告，本公司均係於結帳後出具財務報告前取得專家報告。	是	NA

說明及評估項目	公司說明		
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證
5-2-2 主要會計估計結果是否經內部複核。	本公司主要會計估計項目均經財會主管加以檢視，其中不動產、廠房及設備之評估，係經本公司委請有信譽之不動產估價師針對不動產、廠房及設備進行鑑價，本公司亦對於不動產估價師所出具之鑑價報告進行研判，若有減損跡象之可能性，將會評估入帳。惟，目前尚無減損跡象。	是	NA
5-3 財務報表附註揭露辦理情形：			
5-3-1 產製附註揭露(考量附註揭露內容廣泛，公司僅需舉例說明1-2個主要項目，如：應收款項揭露、關係人交易揭露、資金貸與他人及為他人背書保證明細表或轉投資明細表等)內容之流程與時程為何。	<p>本公司目前可產製之附註揭露為關係人交易揭露：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.當月結帳前，各公司應自行與關係人核對關係人往來交易。</li> <li>2.根據關係人交易彙總資訊輸入合併沖銷分錄。</li> <li>3.合併後檢核母子公司間交易是否均已沖銷完畢。</li> <li>4.合併公司與其他關係人間之交易揭露⇒營業進貨、應付帳款等餘額。</li> </ol> <p>本公司除了以上關係人交易揭露外，其餘之附註揭露目前均尚未完備。</p>	否	NA
5-3-2 上述附註揭露內容是否經內部複核。	上述附註揭露內容，業經所屬會計部門人員編製，並由會計主管進行複核。	是	NA

說明及評估項目	公司說明		
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證
<p>5-4 財務報表初稿交付會計師情形： 是否已提供所編製財務報表予會計師，前揭辦理方式(如：與會計師之往來溝通文件或資料為何)及時程為何。 (財務報表包含四大財務報表數字及所有附註附表初稿，且應可供會計師進行查核或核閱並表示意見，足以證明公司具備自行編製財務報告能力者。)</p>	<p>本公司之財務報表初稿尚未完善，故目前尚不能提供予會計師核閱(查核)。</p>	<p>否</p>	<p>NA</p>

說明及評估項目	公司說明		
	應具體敘明實際作業辦理情形	已辦理完成，且足以達成自行編製財務報告之目標 (本欄請填：「是」或「否」，填「否」者，需於最後一頁「公司自評結論彙總」中，具體敘明未達成事項內容、因應改善措施及預計完成時程)	檢附佐證
<p>6. 稽核人員是否已針對內部控制之設計及執行待調整事項按季追蹤：</p> <p>經公司自行評估及內稽人員查核後，截至填表日止，若尚有內部控制設計及執行之待改善或調整事項，內稽人員是否將其列入追蹤，並至少按季作成追蹤報告。</p> <p>(公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 14 條)</p>	<p>1.尚未對自編財務報表進行查核。</p> <p>2.若有待改善或調整事項，將按季作成追蹤報告。</p>	否	NA

公司自評結論彙總				
項目 (對應前開評估表之項目)	公司有未完成事項，不足以達成自行編製財務報告之目標 (若有，請敘明未達成事項之內容；若無，請填 NA)	因應改善措施 (若無請填 NA)	預計完成改善 (詳 P.1 註說明)	
			預計完成改善時程 (若無請填 NA)	預計能自行編製之財報期別 (若已能自行編製請填 NA)
1-1	NA	NA	NA	NA
1-2	NA	NA	NA	NA
1-3	合併權益變動表、合併現金流量表及附註附表，目前尚未自行編製完善	<p>1.自編合併權益變動表、合併現金流量表。</p> <p>2.自編合併財報附註附表。</p>	112 年第 4 季	112 年第 4 季

2.	目前尚未提董事會報告	1.公司自編四大表及附註附表之進度表，提報董事會。 2.財務報表編製流程管理辦法修改，提報董事會。	111年11月	112年第4季
3.	強化內控之財務報表編製流程之管理	重新制定「財務報表編製流程管理辦法」	111年11月	112年第4季
4-1	NA	NA	NA	NA
4-2	強化內控之財務報表編製流程之管理	重新制定「財務報表編製流程管理辦法」	111年11月	112年第4季
5-1-1	NA	NA	NA	NA
5-1-2	NA	NA	NA	NA
5-2-1	NA	NA	NA	NA
5-2-2	NA	NA	NA	NA
5-3-1	尚未自行完成財報附註初稿	自行完成財報附註初稿	112年第4季	112年第4季
5-3-2	NA	NA	NA	NA
5-4	尚未自行完成財報初稿	自行完成財報初稿	112年第4季	112年第4季
6.	尚未對自編財務報表進行查核	若有待改善或調整事項，將按季作成追蹤報告	111年11月	112年第4季

董事長：  (簽名或蓋章)

經理人：  (簽名或蓋章)

會計主管：  (簽名或蓋章)

稽核主管：  (簽名或蓋章)



僅經核閱，未依一般公認審計準則查核  
海灣國際開發股份有限公司及子公司

合併綜合損益表

民國一一年及一〇年七月一日至九月三十日及一一年及一〇年一月一日至九月三十日

單位：新台幣千元

	111年7月至9月		110年7月至9月		111年1月至9月		110年1月至9月	
	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
營業收入(附註六(二十四))：								
4100	\$ 1,334	1	954	1	6,676	-	2,844	1
4310	1,453	1	7,129	8	1,181	1	38,753	14
4411	87,412	53	57,540	65	33,257	55	150,336	53
4412	67,600	41	21,507	25	179,062	39	85,941	31
4423	5,168	3	293		17,250	4	2,595	1
4881	1,151	1	480		4,175	1	747	-
	<u>164,118</u>	<u>100</u>	<u>87,907</u>	<u>100</u>	<u>461,601</u>	<u>100</u>	<u>281,216</u>	<u>100</u>
營業成本：								
5110	448	-	529	-	914	-	1,112	-
5310	576	-	1,177	-	1,711	-	534	-
5411	25,866	16	4,852	6	76,655	17	30,826	11
5412	63,829	39	28,422	33	168,886	37	87,176	31
	<u>90,719</u>	<u>55</u>	<u>33,780</u>	<u>39</u>	<u>248,166</u>	<u>54</u>	<u>119,648</u>	<u>42</u>
營業毛利	<u>73,399</u>	<u>45</u>	<u>54,123</u>	<u>61</u>	<u>213,435</u>	<u>46</u>	<u>161,568</u>	<u>58</u>
營業費用(附註六(二十)及七)：								
6100	685	-	17	-	4,271	1	582	-
6200	49,762	30	61,582	70	157,456	34	175,721	63
	<u>50,447</u>	<u>30</u>	<u>61,599</u>	<u>70</u>	<u>161,727</u>	<u>35</u>	<u>176,303</u>	<u>63</u>
營業淨利(損)	<u>23,012</u>	<u>15</u>	<u>(7,476)</u>	<u>(9)</u>	<u>51,708</u>	<u>11</u>	<u>(14,735)</u>	<u>(5)</u>
營業外收入及支出(附註六(二十六))：								
7101	51	-	22	-	149	-	139	-
7010	2,167	1	10,740	12	10,084	2	39,802	14
7020	(4,134)	(2)	3,979	5	(1,377)	-	11,016	4
7050	(13,288)	(8)	(9,829)	(11)	(37,337)	(8)	(29,269)	(10)
	<u>(15,204)</u>	<u>(9)</u>	<u>4,912</u>	<u>6</u>	<u>(28,481)</u>	<u>(6)</u>	<u>21,688</u>	<u>8</u>
稅前淨利	<u>7,808</u>	<u>6</u>	<u>(2,564)</u>	<u>(3)</u>	<u>23,227</u>	<u>5</u>	<u>6,953</u>	<u>3</u>
7950	-	-	(3,003)	(3)	262	-	(3,020)	(1)
本期淨利	<u>7,808</u>	<u>6</u>	<u>439</u>	<u>-</u>	<u>22,965</u>	<u>5</u>	<u>9,973</u>	<u>4</u>
8300	-	-	-	-	-	-	-	-
本期其他綜合損益(稅後淨額)	-	-	-	-	-	-	-	-
本期綜合損益總額	<u>\$ 7,808</u>	<u>6</u>	<u>439</u>	<u>-</u>	<u>22,965</u>	<u>5</u>	<u>9,973</u>	<u>4</u>
本期淨利(損)歸屬於：								
8610	\$ 6,146	5	2,786	3	24,524	5	13,237	5
8620	1,662	1	(2,347)	(3)	(1,559)	-	(3,264)	(1)
	<u>\$ 7,808</u>	<u>6</u>	<u>439</u>	<u>-</u>	<u>22,965</u>	<u>5</u>	<u>9,973</u>	<u>4</u>
綜合損益總額歸屬於：								
8710	\$ 6,146	5	2,786	3	24,524	5	13,237	5
8720	1,662	1	(2,347)	(3)	(1,559)	-	(3,264)	(1)
	<u>\$ 7,808</u>	<u>6</u>	<u>439</u>	<u>-</u>	<u>22,965</u>	<u>5</u>	<u>9,973</u>	<u>4</u>
每股盈餘(附註六(二十三))								
9750	基本每股盈餘(即稀釋每股盈餘)							
	\$	<u>0.12</u>	<u>0.05</u>		<u>0.49</u>		<u>0.26</u>	

(請詳閱後附合併財務報告附註)

董事長：劉至誠

經理人：劉至誠

會計主管：陳益彰

僅經核閱，未依一般公認審計準則查核  
海灣國際開發股份有限公司及子公司

合併權益變動表

民國一〇一一年一月一日至九月三十日

單位：新台幣千元

歸屬於母公司業主之權益

	普通股	保留盈餘				其他權益項目		非控制 權益	權益總額
		資本公積	法定盈 餘公積	特別盈 餘公積	未分配盈餘 (待彌補虧損)	不動產 重估增值	合計		
民國一〇一〇年一月一日餘額	\$ 501,958	403,523	36,210	1,118,984	(13,237)	1,023,269	21,673	1,978,923	
本期淨利(損)	-	-	-	-	13,237	13,237	(3,264)	9,973	
本期其他綜合損益	-	-	-	-	-	-	-	-	
本期綜合損益總額	-	-	-	-	13,237	13,237	(3,264)	9,973	
非控制權益	-	-	-	-	-	-	(83)	(83)	
民國一〇一〇年九月三十日餘額	\$ 501,958	403,523	36,210	1,118,984	(118,688)	1,036,506	18,326	1,988,813	
民國一〇一一年一月一日餘額	\$ 501,958	403,523	36,210	1,118,984	(96,215)	1,058,979	19,482	2,012,442	
本期淨利(損)	-	-	-	-	24,524	24,524	(1,559)	22,965	
本期其他綜合損益	-	-	-	-	-	-	-	-	
本期綜合損益總額	-	-	-	-	24,524	24,524	(1,559)	22,965	
其他資本公積變動：	-	-	-	-	-	-	-	-	
資本公積彌補虧損	-	(96,215)	-	-	96,215	96,215	-	-	
資本公積配發現金股利	-	(25,098)	-	-	-	-	-	(25,098)	
非控制權益	-	-	-	-	-	-	(608)	(608)	
民國一〇一一年九月三十日餘額	\$ 501,958	282,210	36,210	1,118,984	24,524	1,179,718	17,315	2,009,701	

董事長：劉至誠

經理人：劉至誠

(請詳閱後附合併財務報告附註)

會計主管：陳益彰

僅經核閱，未依一般公認審計準則查核  
 海灣國際開發股份有限公司及子公司

合併現金流量表

民國一一年及一〇年一月一日至九月三十日

單位：新台幣千元

	111年1月至9月	110年1月至9月
營業活動之現金流量：		
本期稅前淨利	\$ 1,027	6,953
調整項目：		
收益費損項目		
折舊費用	64,220	54,380
攤銷費用	204	273
透過損益按公允價值衡量金融資產及負債之淨損失(利益)	10,104	(12)
財務成本	37,337	29,269
利息收入	(149)	(139)
股利收入	-	(52)
處分及報廢不動產、廠房及設備損失	-	9
租金減讓及遞延政府補助利益	(41)	(7,852)
不動產、廠房及設備轉列費用數	190	-
收益費損項目合計	111,865	75,876
與營業活動相關之資產/負債變動數：		
應收票據及帳款(含關係人)減少(增加)	37,354	(6,424)
其他應收款減少(增加)	5,776	(9,012)
存貨增加	(4,146)	(468)
預付款項增加	(6,461)	(10,973)
其他流動資產減少	1,267	1,730
與營業活動相關之資產之淨變動合計	33,790	(25,147)
應付票據及帳款(含關係人)減少	(14,517)	(435)
其他應付款(含關係人)減少	(9,114)	(15,033)
合約負債減少	(6,292)	(1,386)
其他流動負債(減少)增加	(121)	101
與營業活動相關之負債之淨變動合計	(30,044)	(16,753)
與營業活動相關之資產及負債之淨變動合計	3,746	(41,900)
調整項目合計	115,611	33,976
營運產生之現金流入	138,838	40,929
收取之利息	149	139
支付之利息	(37,296)	(29,125)
支付之所得稅	(287)	(906)
營業活動之淨現金流入	101,404	11,037
投資活動之現金流量：		
取得透過損益按公允價值衡量之金融資產	(10,866)	-
處分透過損益按公允價值衡量之金融資產	4,073	-
取得不動產、廠房及設備	(15,355)	(9,006)
處分不動產、廠房及設備	-	180
存出保證金(增加)減少	(3,876)	(7,217)
取得無形資產	(131)	(30)
其他非流動資產減少	881	1,091
投資活動之淨現金流出	(25,274)	(14,982)
籌資活動之現金流量：		
短期借款增加	25,000	19,990
短期借款減少	(23,350)	(12,018)
應付短期票券減少	(89,994)	(10,044)
其他金融資產增加	(3,965)	(4)
長期應付款—關係人(減少)增加	(28,906)	57,540
舉借長期借款	191,804	44,098
償還長期借款	(87,402)	(52,911)
租賃本金償還	(38,255)	(32,029)
存入保證金(減少)增加	(69)	10
其他應付款—關係人減少	(6,749)	(12,996)
發放現金股利	(25,706)	(83)
籌資活動之淨現金(流出)流入	(87,592)	1,553
本期現金及約當現金減少數	(11,462)	(2,392)
期初現金及約當現金餘額	112,276	60,336
期末現金及約當現金餘額	\$ 100,814	\$ 57,944

(請詳閱後附合併財務報告附註)

董事長：劉至誠

經理人：劉至誠

會計主管：陳益彰

附四



112

公司名稱：臺灣

年度：112

預定稽核期間起迄	稽核項目編號	稽核項目	備註
112/01/03 ~ 112/01/03	1	衍生性商品交易	
112/01/04 ~ 112/01/07	2	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/01/09 ~ 112/01/31	3	電子計算機處理循環組織、職責劃分與部門管理	
112/01/09 ~ 112/01/31	4	電子計算機處理循環系統開發及修改作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	5	電子計算機處理循環系統文書處理作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	6	電子計算機處理循環資料處理作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	7	電子計算機處理循環程式及資料存取作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	8	電子計算機處理循環資料輸入作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	9	電子計算機處理循環軟硬體之購置使用及維護作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	10	電子計算機處理循環檔案及設備安全作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	11	電子計算機處理循環系統復原及測試程序作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	12	電子計算機處理循環資通安全檢查作業	
112/01/09 ~ 112/01/31	13	電子計算機處理循環公開資訊申報作業	
112/02/01 ~ 112/02/01	14	衍生性商品交易	
112/02/02 ~ 112/02/07	15	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/02/08 ~ 112/02/24	16	法令規章遵循事項	
112/02/08 ~ 112/02/24	17	票據領用及存摺管理	
112/02/08 ~ 112/02/24	18	印鑑管理作業	
112/02/08 ~ 112/02/24	19	職務代理及授權作業	
112/03/01 ~ 112/03/01	20	衍生性商品交易	
112/03/02 ~ 112/03/08	21	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/03/09 ~ 112/03/25	22	投資循環-投資評估作業	
112/03/09 ~ 112/03/25	23	投資循環-投資取得與處份作業	
112/03/09 ~ 112/03/25	24	投資循環-保管與異動作業	
112/03/09 ~ 112/03/25	25	投資循環-盤點與抵押作業(包含FA盤點)	
112/03/09 ~ 112/03/25	26	投資循環-申報與公告作業	
112/03/09 ~ 112/03/25	27	投資循環-紀錄作業	
112/03/09 ~ 112/03/25	28	投資循環-績效評估作業	
112/03/27 ~ 112/03/31	29	資金貸與他人作業	
112/03/27 ~ 112/03/31	30	為他人背書或提供擔保作業	
112/04/06 ~ 112/04/06	31	衍生性商品交易	
112/04/07 ~ 112/04/11	32	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/04/12 ~ 112/04/28	33	融資循環-現金增資作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	34	融資循環-零用金作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	35	融資循環-一般費用報支作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	36	融資循環-營業外收支作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	37	融資循環-稅捐作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	38	融資循環-原始憑證及記帳憑證作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	39	融資循環-會計帳務處理程序作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	40	融資循環-財務報表查核作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	41	融資循環-績效評估作業	
112/04/12 ~ 112/04/28	42	融資循環-會計資料保管作業	
112/05/02 ~ 112/05/02	43	衍生性商品交易	
112/05/03 ~ 112/05/09	44	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/05/10 ~ 112/05/31	45	採購與付款循環-採購作業	
112/05/10 ~ 112/05/31	46	採購與付款循環-發包作業	
112/05/10 ~ 112/05/31	47	採購與付款循環-驗收及退回作業	
112/05/10 ~ 112/05/31	48	採購與付款循環-驗收、計價作業	
112/05/10 ~ 112/05/31	49	採購與付款循環-付款作業	
112/06/01 ~ 112/06/01	50	衍生性商品交易	
112/06/02 ~ 112/06/09	51	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/06/12 ~ 112/06/26	52	不動產、廠房及設備循環-請購作業	
112/06/12 ~ 112/06/26	53	不動產、廠房及設備循環-採購作業	
112/06/12 ~ 112/06/26	54	不動產、廠房及設備循環-驗收作業	
112/06/12 ~ 112/06/26	55	不動產、廠房及設備循環-付款作業	
112/06/12 ~ 112/06/26	56	不動產、廠房及設備循環-取得作業	



年度：112

預定稽核期間起迄	稽核項目編號	稽核項目	備註
112/06/12 ~ 112/06/26	57	不動產、廠房及設備循環-異動盤點作業	
112/06/12 ~ 112/06/26	58	不動產、廠房及設備循環-處分作業	
112/06/27 ~ 112/06/30	59	資金貸與他人作業	
112/06/27 ~ 112/06/30	60	為他人背書或提供擔保作業	
112/07/03 ~ 112/07/03	61	衍生性商品交易	
112/07/04 ~ 112/07/07	62	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/07/10 ~ 112/07/31	63	薪工循環-人力資源規劃作業	
112/07/10 ~ 112/07/31	64	薪工循環-職業前程規劃作業	
112/07/10 ~ 112/07/31	65	薪工循環-用人單位需求作業	
112/07/10 ~ 112/07/31	66	薪工循環-招募甄選作業	
112/07/10 ~ 112/07/31	67	薪工循環-職前訓練作業	
112/07/10 ~ 112/07/31	68	薪工循環-任用	
112/08/01 ~ 112/08/01	69	衍生性商品交易	
112/08/02 ~ 112/08/07	70	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/08/08 ~ 112/08/31	71	薪工循環-在職訓練	
112/08/08 ~ 112/08/31	72	薪工循環-考核作業	
112/08/08 ~ 112/08/31	73	薪工循環-晉升調任作業	
112/08/08 ~ 112/08/31	74	薪工循環-薪資作業	
112/08/08 ~ 112/08/31	75	薪工循環-職工福利作業	
112/08/08 ~ 112/08/31	76	薪工循環-離職作業	
112/08/08 ~ 112/08/31	77	個人資料保護作業查核	
112/09/01 ~ 112/09/01	78	衍生性商品交易	
112/09/04 ~ 112/09/08	79	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/09/11 ~ 112/09/23	80	監督子公司之內部控制	
112/09/11 ~ 112/09/23	81	防範內線交易之管理	
112/09/11 ~ 112/09/23	82	重大訊息處理程序之管理	
112/09/25 ~ 112/09/28	83	資金貸與他人作業	
112/09/25 ~ 112/09/28	84	為他人背書或提供擔保作業	
112/10/02 ~ 112/10/02	85	衍生性商品交易	
112/10/03 ~ 112/10/06	86	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/10/11 ~ 112/10/31	87	融資循環-預算作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	88	融資循環-股東權益作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	89	融資循環-股務作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	90	融資循環-短期借款作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	91	融資循環-中長期借款作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	92	融資循環-出納現金作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	93	融資循環-公司債作業	
112/10/11 ~ 112/10/31	94	關係人交易管理作業	
112/11/01 ~ 112/11/01	95	衍生性商品交易	
112/11/02 ~ 112/11/08	96	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/11/09 ~ 112/11/30	97	銷售及收款循環-受訂及簽約作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	98	銷售及收款循環-工程變更作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	99	銷售及收款循環-產權移轉、貸款作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	100	銷售及收款循環-交屋作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	101	銷售及收款循環-售後服務、維修作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	102	銷售及收款循環-收款及開立發票作業	
112/11/09 ~ 112/11/30	103	銷售及收款循環-銷售退回及折讓作業	
112/12/01 ~ 112/12/01	104	衍生性商品交易	
112/12/04 ~ 112/12/08	105	長短期投資股票抵質押管理辦法	
112/12/11 ~ 112/12/22	106	薪資報酬委員會運作之管理	
112/12/11 ~ 112/12/22	107	審計委員會運作之管理	
112/12/11 ~ 112/12/22	108	董事會議事規則	
112/12/25 ~ 112/12/29	109	資金貸與他人作業	
112/12/25 ~ 112/12/29	110	為他人背書或提供擔保作業	



安侯建業聯合會計師事務所

KPMG

台北市110615信義路5段7號68樓(台北101大樓)  
68F, TAIPEI 101 TOWER, No. 7, Sec. 5,  
Xinyi Road, Taipei City 110615, Taiwan (R.O.C.)

Telephone 電話 + 886 2 8101 6666  
Fax 傳真 + 886 2 8101 6667  
Internet 網址 home.kpmg/tw

受文者：海灣國際開發股份有限公司

主旨：聲明本會計師受託執行 貴公司民國一一一年度財務報表查核簽證工作，已符合會計師職業道德規範之相關獨立性要求。

說明：本事務所之獨立性規範包括：所有成員之個人獨立性(財務利益、融資保證、僱用關係等)、與客戶間的商業關係、會計師輪調制度，以及非審計服務等政策與程序。茲就重要規範與遵循事項說明如下：

一、獨立性重要規範

- (一) 要求事務所、事務所人員及其他受獨立性規範之人員(包含聯盟事務所人員)，依會計師職業道德規範維持獨立性。
- (二) 禁止任何人員從事(直接或間接)內線交易、誤用內部訊息或任何可能造成在證券或資本市場上的誤導行為。同時每年取得事務所人員已遵循獨立性政策及程序之聲明書。
- (三) 對上市(櫃)及興櫃公司財務報表之查核案件，如主辦會計師、會簽會計師、品質管制複核會計師及符合一定條件之子公司查核會計師之承辦期間已達會計師職業道德規範或法令所規定之期限，要求輪調。
- (四) 對提供之服務辨認及評估可能影響獨立性之情況，採取適當措施消弭該影響，或將其降低至可接受之程度。必要時，終止該案件之委任。

二、獨立性政策遵循之監督

- (一) 所有查核人員於受指派參與案件前及完成後均應簽署獨立性聲明，另透過線上年度獨立性聲明書，再次要求確認是否遵循。
- (二) 以定期抽查方式查核成員個人對於獨立性遵循狀況，並透過個人投資申報系統檢視副理(含)級以上人員是否依規定申報個人投資異動情形。



- (三) 監督及抽查案件會計師的輪調狀況及提供非審計服務的適當性，包含會計師的案件簽證期間以及提供的非審計服務的事前核可等。
- (四) 遇有違反獨立性政策，違反的成員(包括合夥人)將交由風險與獨立性委員會依據獨立性紀律政策處理。並視違反情節及性質之輕重予以採取適當懲處行動。

綜上，本會計師受託執行 貴公司民國一一一年度之財務報表查核工作，已保持嚴謹公正之態度及超然獨立之精神，並無違反職業道德規範公報第十號所規定之情事。

安侯建業聯合會計師事務所

陳政學

會計師：

吳俊源



民國 111 年 9 月 22 日



海灣國際開發股份有限公司



民國 111 年度之委任簽證會計師獨立性評估報告

※簽證事務所：安侯建業聯合會計師事務所

※簽證會計師：陳政學會計師、吳俊源會計師

---

※評估結果：各項指標評估結果皆已符合獨立性。

※評估事項：

1. 委任會計師與本公司無直接或重大間接財務利害關係。
2. 委任會計師與本公司無任何不適當利害關係。
3. 委任會計師未持有本公司之股份。
4. 委任會計師與本公司無金錢借貸之情事。
5. 委任會計師與本公司無共同投資或分享利益之關係。
6. 委任會計師未收取任何與業務有關之佣金。
7. 委任會計師任期未連續超過 7 年。

評估單位：財會部、稽核部

評估日期：111 年 11 月 4 日



# 海灣國際開發有限公司

## 財務報表編製流程管理辦法

- 第一條 本公司財務報表依據「商業會計法」、「證券發行人財務報告編製準則編製暨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」。
- 第二條 財務報表依編製類別區分為：  
一、資產負債表。  
二、綜合損益表。  
三、現金流量表。  
四、權益變動表。  
前項各款報表應予必要之附註，並視為財務報表之一部分。
- 第三條 本公司財務報表之編製流程係依據原始憑證編製記帳憑證後過帳登入總帳及明細分類帳，再彙總編製各類財務報表。
- 第四條 本公司會計項目係採彈性原則，遇有經營上之需要時，則依事實須增設會計項目時，應符合現行法令。
- 第五條 本公司會計項目之分類，依據現行法令之規定，按其會計項目之性質將各科目分類及排列，另因應電腦化對於會計項目及其編號等相關事項均以便於電腦化為宜。
- 第六條 會計人員應不定期審視會計項目是否適當，如需進行會計項目之增刪，應經部門主管核准，會同資訊人員進行帳務系統會計項目之增修，並會知相關人員。
- 第七條 本公司會計相關事務之處理應依相關法規及本公司會計制度之規定辦理。
- 第八條 本公司採用會計政策，遇有多種會計原則選擇時，會計人員應評估最適宜之會計原則，呈報權責主管核決後採用。
- 第九條 收入之認定，須於權責已發生，同時並有資產之獲得、債權之成立或債務之抵銷。
- 第十條 當期收入應與當期費用配合，如收入業已實現，其相關之成本費用應以合理之方式估計列帳。
- 第十一條 序時帳簿應按會計事項發生次序逐日登帳，最遲不得超過五個營業日，分類帳簿之登載，最遲不超過十個營業日。
- 第十二條 本公司會計人員應於每月終了及年度終了時進行結帳，結帳前應依權責發生制，歸屬本期會計事項之調整。



- 第十三條 結帳時各帳目經調整後餘額應依下列程序處理：  
一、收入、支出等虛帳戶之餘額，應結轉本期損益科目以為損益之計算。  
二、資產、負債、淨值等實帳戶科目之餘額，應轉入下期各該科目。
- 第十四條 財務報表依編製頻率區分為日報、月報、季報、半年報、年報，相關單位應於各報表編製期限內編製完成，並呈權責主管核准後，作為經營決策之用。
- 第十五條 財務報表經編製完成確定無誤後，應由製表人、主辦會計及權責主管簽章，對外之報告應有董事長蓋章。
- 第十六條 本公司會計人員應確認各子公司之會計政策與母公司相同，若不相同應彙總會計原則差異項目。本公司會計人員應確認各子公司之財務報表均已由各子公司權責主管核准。  
合併沖銷之之準備、過帳及核准應由不同人負責，另合併沖銷分錄應經權責主管核准。  
合併報表業經編製完成後，應由製表人、主辦會計簽章、權責主管複核，並經審計委員會及董事會通過後，再交付會計師查核或核閱。
- 第十七條 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。
- 第十八條 各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。
- 第十九條 本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。  
本辦法於中華民國 104 年 11 月 6 日公布施行。  
第一次修正於中華民國 111 年 11 月 4 日。

  
**海灣國際證券有限公司**  
**內部重大資訊處理作業程序**

**第一章 總則**

**第一條 本作業程序之目的**

為建立本公司良好之內部重大資訊處理及揭露機制，避免資訊不當洩漏，並確保本公司對外界發表資訊之一致性與正確性，特制定本作業程序，以資遵循。

**第二條 內部重大資訊處理應依法令及本作業程序進行**

本公司辦理內部重大資訊處理及揭露，應依有關法律、命令及臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心之規定及本作業程序辦理。

**第三條 適用對象**

本作業程序適用對象包含本公司之董事、經理人及受僱人。

其他因身分、職業或控制關係獲悉本公司內部重大資訊之人，本公司應促其遵守本作業程序相關規定。

**第四條 內部重大資訊涵蓋範圍**

本作業程序所稱之內部重大資訊由本公司處理內部重大資訊專責單位擬訂並經董事會決議通過，擬訂時應考量證券交易法及相關法律、命令暨臺灣證券交易所或證券櫃檯買賣中心相關規章。

**第五條 處理內部重大資訊專責單位**

本公司總經理室為處理內部重大資訊專責單位，並依公司規模、業務情況及管理需要，適時調整適任及適當人數之成員組成，其職權如下：

- 一、負責擬訂、修訂本作業程序之草案。
- 二、負責受理有關內部重大資訊處理作業及與本作業程序有關之諮詢、審議及提供建議。
- 三、負責受理有關洩漏內部重大資訊之報告，並擬訂處理對策。
- 四、負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業。
- 五、負責擬訂與本作業程序有關之所有文件、檔案及電子紀錄等資料之保存制度。
- 六、其他與本作業程序有關之業務。



## 第二章 內部重大資訊保密作業程序

### 第六條 保密防火牆作業-人員

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，並簽署保密協定。

知悉本公司內部重大資訊之董事、經理人及受僱人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，對於非因執行業務得知本公司未公開之內部重大資訊亦不得向其他人洩露。

### 第七條 保密防火牆作業-物

本公司內部重大資訊檔案文件以書面傳遞時，應有適當之保護。以電子郵件或其他電子方式傳送時，須以適當的加密或電子簽章等安全技術處理。

公司內部重大資訊之檔案文件，應備份並保存於安全之處所。

### 第八條 保密防火牆之運作

本公司應確保前二條所訂防火牆之建立，並採取下列措施：

- 一、採行適當防火牆管控措施並定期測試。
- 二、加強公司未公開之內部重大資訊檔案文件之保管、保密措施。

### 第九條 外部機構或人員保密作業

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內部重大資訊予他人。

## 第三章 內部重大資訊揭露之處理程序

### 第十條 內部重大資訊揭露之原則

本公司對外揭露內部重大資訊應秉持下列原則：

- 一、資訊之揭露應正確、完整且即時。
- 二、資訊之揭露應有依據。
- 三、資訊應公平揭露。



### 第十一條 發言人制度之落實

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。

### 第十二條 評估及核決程序

本公司決議之重大決策或發生重要事件符合財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心對有價證券公司重大訊息之查證暨公開處理程序規定者，或經進一步評估重大性後，決策或事件對本公司財務、業務、股東權益或證券價格具重大影響者，申請單位應填報「重大訊息發布申請表」及「重大訊息評估檢核表」，經單位主管檢核後，送交本公司重大訊息專責申報單位檢視複核後，於法令規定發布時限前經本公司發言人核准決行後發布重大訊息。

惟遇本公司非例行性所發布之重大訊息時，除應遵循前項規定之評估程序外，尚須於法令規定發布時限前再經總經理核准決行後發布重大訊息。

### 第十二條 內部重大資訊揭露之紀錄及保存

本公司總經理室為重大訊息專責單位，負責重大訊息之評估、複核、陳核及發布作業，「重大訊息發布申請表」及「重大訊息評估檢核表」應以書面或電子方式陳核，倘以電子方式評估或陳核者，事後應以書面文件歸檔，前開評估紀錄、陳核文件及相關資料應至少保存五年。

公司對外發布重大訊息之資訊揭露應留存下列紀錄：

- 一、評估、複核及決行人員簽名或蓋章、日期與時間。
- 二、資訊揭露之方式。
- 三、揭露之重大訊息內容及適用之法規依據。
- 四、交付之書面資料內容。
- 五、其他相關資訊。

### 第十三條 對媒體不實報導之回應

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及向該媒體要求更正。



#### 第四章 異常情形之處理

##### 第十四條 異常情形之報告

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。

##### 第十五條 違規處理

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：

- 一、本公司人員擅自對外揭露內部重大資訊或違反本作業程序或其他法令規定者。
- 二、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作業程序或其他法令規定者。

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。

#### 第五章 內部控制作業及內部教育宣導

##### 第十六條 內控機制

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實內部重大資訊處理作業程序之執行。

##### 第十七條 教育宣導

本公司每年至少一次對董事、經理人及受僱人辦理本作業程序及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。

#### 第六章 附則

##### 第十八條 實施與修訂

本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。

本作業程序於中華民國 98 年 12 月 30 日公布施行。

第一次修正於中華民國 111 年 11 月 4 日。