

中國輸出入銀行理事會議事規則

民國 98 年 8 月 21 日第 371 次理事會通過

(財政部 98 年 9 月 10 日台財庫字第 09800474700 號函核定)

民國 107 年 11 月 16 日理事會修正

第一條 (訂定之依據)

為建立中國輸出入銀行(以下簡稱本行)理事會治理制度、健全監督功能及強化管理機能，特依「銀行業公司治理實務守則」第三十九條第二項規定訂定本規則。

第二條 (議事之規範)

理事會之議事規範，除法令或本行章程另有規定者外，應依本規則之規定辦理。

第三條 (理事會之召集)

理事會會議每月召開一次，召集時應載明事由，於五日前通知各理事出席及監事列席。但遇有緊急情事時，得隨時召集之。

第四條 (理事會開會地點與時間之原則)

理事會會議召開之地點與時間，應於本行所在地及辦公時間內為之。但為業務需要，得於其他便於理事出席且適合理事會召開之地點及時間為之。

第五條 (會議資料之準備)

理事會議事單位為管理部。

理事會會議之召開，議事單位應擬訂理事會議事內容，並提供充分之會議資料，於開會前寄送各理事及監事。

理事如認為會議資料不充分，得向議事單位請求補足。理事如認為議案資料仍不充分，得經理事會決議後延期審議之。

理事會召開時，以臨時動議方式提出之議案，除法令規定禁止者外，經主席之許可，得於開會時提出。

第六條 (簽名簿之備置及理事之委託出席)

理事會召開時，應設簽名簿供出席理事及列席人員簽到。以視訊參與會議者，視為親自出席，但應傳真簽到卡以代替簽到。

理事應親自出席理事會，如不能親自出席，得委託其他理事代理出席，但應於每次出具委託書，並列舉召集事由之授權範圍。代理人以受一人之委託為限。

前項代理出席之委託書，至少保存一年。但經利害關係人就理事會決議提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第七條（理事會主席及代理人）

理事會應由理事主席召集並擔任主席。理事主席請假或因故不能行使職權時，由理事主席指定常務理事一人代理之；理事主席未指定代理人者，由常務理事互推一人代理之。

第八條（理事會參考資料及列席人員）

理事會召開時，經理部門應備妥相關資料供與會理事隨時查考。理事會進行中，非擔任理事之相關部門經理人員應列席會議，報告目前本行業務概況及答覆理事提問事項，以協助理事瞭解本行現況，作出適當決議。另亦得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供專家意見以供理事會參考，但討論及表決時應離席。監事列席理事會陳述意見時，得參與議案討論，但對於專屬理事會職權之事項，無表決權。

第九條（理事會召開）

理事會之主席於已屆開會時間並有過半數之理事出席時，應即宣布開會。但未有過半數之理事出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額者，主席應宣布延會，不得對議案為假決議。會議經主席宣布延會後，應依本規則第三條規定之程序重新召集，始得再行集會。

第十條（議案討論）

理事會討論之議案，原則上應依會議通知所排定之議程進行，但經出席理事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程於議事（含臨時動議）終結前，非經決議，主席不得逕行宣布散會。

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息或協商。

第十一條（議事之表決）

主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

議案之表決，除其他法令或本行章程另有規定外，應有過半數理事之出席，出席理事過半數之同意行之。

議案表決時，經主席徵詢出席理事無異議者，視為通過，其效力與表決通過同。如經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決順序。但如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無須再行表決。議案之表決如有設置監票及計票人員之必要者，由主席指定之，但監票人員應具理事身分。表決之結果，應當場報告，並做成紀錄。

第十二條（理事之利益迴避）

理事對於會議事項，與其自身或其代表之法人有利害關係，致有害於本行利益之虞者，得陳述意見及答詢，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他理事行使其表決權。

第十三條（議事錄及簽署事項）

理事會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

- 一、會議屆次(或年次)及時間地點。
- 二、主席之姓名。
- 三、理事出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名與人數。
- 四、列席者之姓名及職稱。
- 五、紀錄之姓名。
- 六、報告事項。
- 七、討論事項：各議案之決議方法與結果、理事、監事、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之理事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形、反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、理事、監事、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及利害關係之理事姓名、利害關係重要內容之說明、其應迴避或不迴避理由、迴避情形及反對或保留意見且有紀錄或書面聲明。
- 九、其他應記載事項。

議事錄應由會議主席及紀錄人員簽名或蓋章，並於會後二十日內分送各理事及監事。

理事會簽名簿及議事錄應列入重要檔案於本行存續期間永久妥善保存。前項議事錄之製作及分發，得以電子傳輸方式為之。

第十四條（理事會開會過程錄音存證）

開會過程，應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年。

前項保存期限未屆滿前，發生關於理事會相關議決事項之訴訟時，相關錄音或錄影存證資料應續予保存至訴訟終結止。

以視訊會議召開者，其會議錄音、錄影資料為會議紀錄之一部分，

應永久保存。

第十五條（附則）

本議事規則奉理事會決議通過後實施，修正時亦同。