山隆通運股份有限公司

Shan-Loong Transportation Co., Ltd.

文件名稱：處理董事要求之標準作業程序
文件編號：CP076
權責部門：公司治理暨誠信經營室
發行日期：2026 年 11 月 10 日

文件修訂要點

版次	生效日期	制修訂單位	修訂內容
A0	2026.11.10	公司治理暨誠信經營室	為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

1. 為建立本公司良好之公司治理，協助董事執行職務並提升董事會效能，爰訂定本程序，以資遵循。

2. 本公司處理董事要求相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本程序之規定。

3. 本公司董事應獲提供適當且適時之資訊，其形式及質量須足使董事能夠在掌握有關資料的情況下作出決定，並能履行其董事職責。

4. 本公司董事會指定之議事事務單位為公司治理暨誠信經營室。議事事務單位應擬訂董事會議事內容，並提供充分之會議資料，於召集通知時一併寄送。董事如認為會議資料不充分，得向議事事務單位請求補足，議事事務單位應於 7 日內提供。董事如認為議案資料不充足，得經董事會決議後延期審議之。

5. 本公司所有董事皆應可取得公司治理主管之協助，以確保董事會程序及所有適用法令、規則均獲得遵守，並確保董事會成員之間及董事與經理部門之間資訊交流良好。

6. 本公司已設置公司治理主管，爰由公司治理主管負責處理董事要求事項。

7. 本程序經董事會通過後施行，修正時亦同。