請沿虛線先摺再撕

第一聯

第二聯

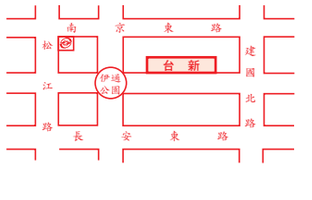
第三聯

第四聯

第五聯

台新金融控股股份有限公司 股務代理人
台新綜合證券股份有限公司 股務代理部
台新證券網址：www.tssco.com.tw
親自辦理地址：104496台北市建國北路一段96號B1（由92巷進入）
郵寄辦理地址：104946台北郵政第46-300號信箱
電　　話：(02)2504-8125公司代號：016
證券代號：2887

營業時間：
星期一～星期五
上午8:30～下午4:30
公車站名：南京建國路口
306、307、672、282、292、266、棕9
捷運站名：松江南京站(4號出口)



國內郵資已付
台北郵局許可證
台北字第580號

股東 台啓

請股東多加利用集保結算所「股東e服務」電子投票 stockservices.tdcc.com.tw

本股務代理部所蒐集之個人資料，僅會在辦理股務業務之目的範圍內為處理及利用，相關資料將依法令或契約約定之保存期限保存；當事人如欲行使相關權利，請逕洽本股務代理部。

台新金融控股股份有限公司
113年第一次股東臨時會(普通股/戊特/己特)開會通知書

一、謹訂於民國113年10月9日(星期三)上午九時整，假台北市仁愛路四段118號2樓（台新金控大樓）召開本公司113年第一次股東臨時會。本次會議受理股東開始報到時間為上午8時30分，報到處地點同開會地點1樓。
二、會議事項：(一)報告事項：本公司審計委員會就本公司與新光金融控股股份有限公司合併案審議本次併購計畫、交易公平性與合理性之審議報告案。(二)討論事項：1. 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。2. 變更本公司「公司章程」。(三)其他議案及臨時動議。
三、本次股東會會議主要內容，若有公司法第172條規定之事項，除列舉於召集通知外，其主要內容，請逕至公開資訊觀測站(網址：https://mops.twse.com.tw，點選「基本資料/電子書/年報及股東會相關資料(含存託憑證資料)」，輸入代號2887及年度後再選取股東會相關資料)查詢。
四、就本合併案本公司董事有無涉及自身利害關係情事，相關重要內容及董事會決議通過本合併案之理由，請至公開資訊觀測站查詢本公司113年8月22日及113年9月11日重大訊息「台新金控公告董事會決議與新光金融控股股份有限公司合併」(網址：https://mops.twse.com.tw)。
五、依公司法第一六五條規定自113年9月10日起至113年10月9日止停止股東名簿記載之變更，如需辦理開戶手續（繳交印鑑卡），請洽台新綜合證券股份有限公司股務代理部辦理。
六、~~如有股東徵求委託書，本公司將於113年9月23日前製作徵求人徵求資料彙總表由現場提供董事會參閱。投資人如欲查閱，可直接向本公司股務代理部(網址：https://free.sfi.org.tw)，輸入查詢條件即可；本公司委託會之統計驗證機構為合勤綜合證券股份有限公司股務代理部。~~
七、除於公開資訊觀測站公告外，特函奉達，並隨函檢附出席簽到卡及委託書各乙份，如欲定親自出席，請於「出席簽到卡」上簽名或蓋章後，於會議當日攜至會場報到（請勿寄回）；如委託代理人出席，請於「委託書」上簽名或蓋章，並填妥代理人相關資料及簽名或蓋章後，最遲應於開會五日前送達本公司股務代理人台新綜合證券股份有限公司股務代理部。
八、本次股東會股東得以電子方式行使表決權，行使期間為：自113年9月24日至113年10月6日止，請逕登入臺灣集中保管結算所股份有限公司「股東e服務/電子投票」，依相關說明投票。【網址：https://stockservices.tdcc.com.tw】
九、股東親自出席或受託人出席本次股東臨時會者請攜帶身分證明文件以備查對。
十、敬請　查照辦理為荷。
此　致
貴股東
台新金融控股股份有限公司 董事會 敬啟

洽領紀念品須知

一、紀念品名稱：【時尚保溫提袋】
持股未滿1,000股之股東，限親自出席股東會或以電子方式行使表決權者；其數量如有不足時，得以等值商品替代之；紀念品恕不郵寄，逾期亦不補發。

二、紀念品領取方式：

即日起~113/10/03 洽徵求場所	請持第五聯委託書於「委託人」欄位簽名或蓋章，洽各徵求場所辦理。【限徵求普通股1,000股(含)以上，徵求人得視徵求狀況提前結束徵求】
即日起~113/10/03 洽受託代理人 ※例假日除外	請持委託書於「委託人」欄位簽名或蓋章，並對各議案表示意見後，洽各受託代理人辦理。【持股未滿1,000股股東不適用】
電子投票股東領取時間：113/10/29~113/10/31 每日08:30~16:30	已完成電子投票作業且未重複填具委託書委託他人出席之股東，請携帶**身分證明文件、股東會出席簽到卡、列印之電子投票「議案表決情形」全頁乎擇一**皆可，至台新綜合證券股務代理部領取紀念品。
113/10/09 股東會會場	紀念品發放至股東會會議結束為止。

＊股東委託受託代理人出席者：

台新綜合證券股務代理部(02) 2504-8125(台北市建國北路一段96號B1)及全台分公司：https://www.tssco.com.tw/serviceLocation?sort=ADDRESS&tab=1

永豐金證券股務代理部(02) 2381-6288(台北市博愛路17號3樓)	群益金鼎證券股務代理部(02) 2702-3999(台北市敦化南路2段97號B2)	

＊徵求場所或所委託代為處理徵求事務者：(詳細資料請以證基會網站為準(https://free.sfi.org.tw/))

全通事務處理(股)公司 全台徵求場所 (02)2521-2335	長龍會議顧問(股)公司 全台徵求場所 (02)2388-8750	聯洲企管顧問(股)公司 全台徵求場所 (02)2382-5390
元富證券股務代理部 (02)2768-6668 (台北市光復北路11巷35號B1) 及全台分公司	大昌證券股份有限公司 (02)2968-9685 (新北市板橋區東門街30之2號2樓) 及全台分公司	富邦綜合證券股務代理部 (02)2361-1300 (台北市許昌街17號11樓) 及指定分公司
康和綜合證券股務代理部 (02)8787-1118 (台北市基隆路一段176號B1)	華南永昌綜合證券股務代理部 (02)2718-6425 (台北市民生東路四段54號4樓)	國票綜合證券股務代理部 (02)2528-8988 (台北市南京東路五段188號15樓)

台新金融控股股份有限公司
113年第一次股東臨時會(普通股/戊特/己特)開會通知書

一、謹訂於民國113年10月9日(星期三)上午九時整，假台北市仁愛路四段118號2樓（台新金控大樓）召開本公司113年第一次股東臨時會。本次會議受理股東開始報到時間為上午8時30分，報到處地點同開會地點1樓。
二、會議事項：(一)報告事項：本公司審計委員會就本公司與新光金融控股股份有限公司合併案審議本次併購計畫、交易公平性與合理性之審議報告案。(二)討論事項：1. 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。2. 變更本公司「公司章程」。(三)其他議案及臨時動議。
三、本次股東會會議主要內容，若有公司法第172條規定之事項，除列舉於召集通知外，其主要內容，請逕至公開資訊觀測站(網址：https://mops.twse.com.tw，點選「基本資料/電子書/年報及股東會相關資料(含存託憑證資料)」，輸入代號2887及年度後再選取股東會相關資料)查詢。
四、就本合併案本公司董事有無涉及自身利害關係情事，相關重要內容及董事會決議通過本合併案之理由，請至公開資訊觀測站查詢本公司113年8月22日及113年9月11日重大訊息「台新金控公告董事會決議與新光金融控股股份有限公司合併」(網址：https://mops.twse.com.tw)。
五、依公司法第一六五條規定自113年9月10日起至113年10月9日止停止股東名簿記載之變更，如需辦理開戶手續（繳交印鑑卡），請洽台新綜合證券股份有限公司股務代理部辦理。
六、~~如有股東徵求委託書，本公司將於113年9月23日前製作徵求人徵求資料彙總表由現場提供董事會參閱。投資人如欲查閱，可直接向本公司股務代理部(網址：https://free.sfi.org.tw)，輸入查詢條件即可；本公司委託會之統計驗證機構為合勤綜合證券股份有限公司股務代理部。~~
七、除於公開資訊觀測站公告外，特函奉達，並隨函檢附出席簽到卡及委託書各乙份，如欲定親自出席，請於「出席簽到卡」上簽名或蓋章後，於會議當日攜至會場報到（請勿寄回）；如委託代理人出席，請於「委託書」上簽名或蓋章，並填妥代理人相關資料及簽名或蓋章後，最遲應於開會五日前送達本公司股務代理人台新綜合證券股份有限公司股務代理部。
八、本次股東會股東得以電子方式行使表決權，行使期間為：自113年9月24日至113年10月6日止，請逕登入臺灣集中保管結算所股份有限公司「股東e服務/電子投票」，依相關說明投票。【網址：https://stockservices.tdcc.com.tw】
九、股東親自出席或受託人出席本次股東臨時會者請攜帶身分證明文件以備查對。
十、敬請　查照辦理為荷。
此　致
貴股東
台新金融控股股份有限公司 董事會 敬啟

---

(619) 台新金融控股股份有限公司
113年第一次股東臨時會
(戊種特別股)出席簽到卡

時間：113年10月9日(星期三)上午九時整
地點：台北市仁愛路四段118號2樓
（台新金控大樓）
戊特台師戶號：
戊特台師股數：
(2887E+2887F)
股東戶名：

親自出席簽名或蓋章

委託書

一、茲委託　　君
(須由委託人親自填寫，不得以蓋章方式代替)為本股東代理人，出席本公司113年10月9日舉行之第一次股東臨時會，代理人並依下列授權行使股東權利：
□(一)代理本股東就會議事項行使股東權利。
(全權委託)
□(二)代理本股東就下列各項議案行使本股東所委託表示之權利與意見，下列議案未勾選者，視為對各該議案表示承認或贊成。
1. 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
2. 變更本公司「公司章程」。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
二、本股東未於前項口內勾選授權範圍或同時勾選者，視為全權委託，但股務代理機構擔任受託代理人者，不得接受全權委託，代理人應依前項(二)之授權內容行使股東權利。
三、本股東代理人得對會議臨時事宜全權處理之。
四、請將出席證(或出席簽到卡)寄交代理人收執，如因故改期開會，本委託書仍屬有效(限此一會期)。
此致
台新金融控股股份有限公司
授權日期　　年　　月　　日

二、發現違反法令或公司章程之情事，最高給予新臺幣二萬元獎金。
三、禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為。
四、發現違反前項禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為，經查證屬實，最高給予新臺幣二十萬元獎金。
五、所檢舉證件，經本公司股務代理部審查屬實，檢附相關證明文件向證券主管機關檢舉，並依公司法第一百七十條之一第二項規定辦理。

委託人(股東)　編號　113-619
股東戶號
持有股數
姓名或名稱
簽名或蓋章
微　求　人
戶號
姓名或名稱
簽名或蓋章
受託代理人
戶號
姓名或名稱
身分證字號或統一編號
簽名或蓋章
住址

徵求場所及人員簽章處：

指派書(法人股東親自出席專用)
茲指派　　君
出席貴公司本次股東會，依法行使一切股東權利。
中華民國113年　　月　　日

---

(667) 台新金融控股股份有限公司
113年第一次股東臨時會
(己種特別股)出席簽到卡

時間：113年10月9日(星期三)上午九時整
地點：台北市仁愛路四段118號2樓
（台新金控大樓）
己特戶號：
己特股數：
股東戶名：

親自出席簽名或蓋章

委託書

一、茲委託　　君
(須由委託人親自填寫，不得以蓋章方式代替)為本股東代理人，出席本公司113年10月9日舉行之第一次股東臨時會，代理人並依下列授權行使股東權利：
□(一)代理本股東就會議事項行使股東權利。
(全權委託)
□(二)代理本股東就下列各項議案行使本股東所委託表示之權利與意見，下列議案未勾選者，視為對各該議案表示承認或贊成。
1. 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
2. 變更本公司「公司章程」。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
二、本股東未於前項口內勾選授權範圍或同時勾選者，視為全權委託，但股務代理機構擔任受託代理人者，不得接受全權委託，代理人應依前項(二)之授權內容行使股東權利。
三、本股東代理人得對會議臨時事宜全權處理之。
四、請將出席證(或出席簽到卡)寄交代理人收執，如因故改期開會，本委託書仍屬有效(限此一會期)。
此致
台新金融控股股份有限公司
授權日期　　年　　月　　日

二、發現違反法令或公司章程之情事，最高給予新臺幣二萬元獎金。
三、禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為。
四、發現違反前項禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為，經查證屬實，最高給予新臺幣二十萬元獎金。
五、所檢舉證件，經本公司股務代理部審查屬實，檢附相關證明文件向證券主管機關檢舉，並依公司法第一百七十條之一第二項規定辦理。

委託人(股東)　編號　113-667
股東戶號
持有股數
姓名或名稱
簽名或蓋章
微　求　人
戶號
姓名或名稱
簽名或蓋章
受託代理人
戶號
姓名或名稱
身分證字號或統一編號
簽名或蓋章
住址

徵求場所及人員簽章處：

指派書(法人股東親自出席專用)
茲指派　　君
出席貴公司本次股東會，依法行使一切股東權利。
中華民國113年　　月　　日

---

(016) 台新金融控股股份有限公司
113年第一次股東臨時會**(普通股)**出席簽到卡

時間：113年10月9日(星期三)上午九時整
地點：台北市仁愛路四段118號2樓
（台新金控大樓）
股東戶號：
持有股數：
股東戶名：

親自出席簽名或蓋章

委託書

一、茲委託　　君(須由委託人親自填寫，不得以蓋章方式代替)為本股東代理人，出席本公司113年10月9日舉行之第一次股東臨時會，代理人並依下列授權行使股東權利：
□(一)代理本股東就會議事項行使股東權利。(全權委託)
□(二)代理本股東就下列各項議案行使本股東所委託表示之權利與意見，下列議案未勾選者，視為對各該議案表示承認或贊成。
1. 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
2. 變更本公司「公司章程」。
(1)○贊成(2)○反對(3)○棄權。
二、本股東未於前項口內勾選授權範圍或同時勾選者，視為全權委託，但股務代理機構擔任受託代理人者，不得接受全權委託，代理人應依前項(二)之授權內容行使股東權利。
三、本股東代理人得對會議臨時事宜全權處理之。
四、請將出席證(或出席簽到卡)寄交代理人收執，如因故改期開會，本委託書仍屬有效(限此一會期)。
此致
台新金融控股股份有限公司
授權日期　　年　　月　　日

二、發現違反法令或公司章程之情事，最高給予新臺幣二萬元獎金。
三、禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為。
四、發現違反前項禁止交付現金或其他利益之價購委託書行為，經查證屬實，最高給予新臺幣二十萬元獎金。
五、所檢舉證件，經本公司股務代理部審查屬實，檢附相關證明文件向證券主管機關檢舉，並依公司法第一百七十條之一第二項規定辦理。

委託人(股東)　編號　113-016
股東戶號
持有股數
姓名或名稱
簽名或蓋章
微　求　人
戶號
姓名或名稱
簽名或蓋章
受託代理人
戶號
姓名或名稱
身分證字號或統一編號
簽名或蓋章
住址

徵求場所及人員簽章處：

指派書(法人股東親自出席專用)
茲指派　　君
出席貴公司本次股東會，依法行使一切股東權利。
中華民國113年　　月　　日

親自出席簽名或蓋章

※如本通知書所列之「持有股數」與貴股東實際持股不符者，係因採信用交易方式買進本公司股票，且股東臨時會融券無須回補，同一券商資券相抵後股數不足分配所致。如有疑問，請逕向往來券商確認。

委託書用紙填發領知

一、股東親自出席者，不得以另一部份股權委託他人代理，本託書與出席簽到卡均簽名或蓋章，視為親自出席；但委託書由股東交付徵求人或受託代理人者，視為委託出席。
二、股東提供他人股東委託書前，請詳徵求人提供徵求委託書之書面及廣告內容資料，或參考公司彙總之徵求人書面及廣告資料，切實瞭解徵求人與徵支持被徵求人之背景資料及徵求人對股東會各項議案之意見。
三、受託代理人如非股東，請於股東戶號欄內填寫身分證字號或統一編號。
四、徵求人如為信託事業、股務代理機構，請於股東戶號欄內填寫統一編號。
五、其他議案事項依公開發行公司出席股東會使用委託書規則規定列示。
六、委託書送達公司後，股東欲親自出席股東會或以書面或電子方式行使表決權者，應於股東會開會二日前，以書面向公司為撤銷委託之通知；逾期撤銷者，以委託代理人出席行使之表決權為準。
七、委託書格式如第三聯、第四聯、第五聯所示。
八、本公司於本次股東臨時會委任台新綜合證券股份有限公司、永豐金證券股份有限公司、群益金鼎證券股份有限公司擔任股東之受託代理人。

台新金融控股股份有限公司 股東會議事手冊

一、股東會報到時間、地點

113年10月9日(星期三)上午九時整
地點：台北市仁愛路四段118號2樓（台新金控大樓）

二、股東會出席股數

截至113年9月6日(不含當日)止，本公司已發行普通股股數為1,000,000,000股，扣除依法不得行使表決權之股數0股，本次股東會出席股數以出席股東表決權股數達到500,000,000股(含)以上為有效出席股數。

三、股東會議案

1. 報告事項
(1) 本公司審計委員會就本公司與新光金融控股股份有限公司合併案審議本次併購計畫、交易公平性與合理性之審議報告案。
(2) 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
2. 承認事項
(1) 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
(2) 變更本公司「公司章程」。
3. 討論事項
(1) 本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。
(2) 變更本公司「公司章程」。
4. 臨時動議

四、股東會議案說明

一、報告事項

(一)報告事項第一案：

本公司審計委員會就本公司與新光金融控股股份有限公司合併案審議本次併購計畫、交易公平性與合理性之審議報告案。

(二)報告事項第二案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(三)報告事項第三案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(四)報告事項第四案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(五)報告事項第五案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

二、承認事項

(一)承認事項第一案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(二)承認事項第二案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

三、討論事項

(一)討論事項第一案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(二)討論事項第二案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

五、臨時動議

(一)臨時動議第一案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

(二)臨時動議第二案：

本公司擬與新光金融控股股份有限公司合併案。

五、股權價值之評估

(一)台新金控公司

1. 市價法評價

台新金控公司為股票上市公司，其股票具有客觀之公開市場交易價格參考，本意見書以股東評基日113年9月6日(不含當日)各交易日區間之市場收盤價格，據以作為評估之基礎。

單位：新台幣元

項目	平均收盤價	每股現金股利發放後調整
前10日平均收盤價	18.79	18.79-19.05
前30日平均收盤價	18.87	
前60日平均收盤價	19.05	
前90日平均收盤價	18.89	

資料來源：臺灣證券交易所之收盤價換算基準日平均數計算。

2. 市場法評價

市場法所採用之特定評價方法包括可類比公司法及可類比交易法，因台灣類少有金融控股公司之合併交易，故不適用可類比交易法。

國內目前成立的金融控股公司共計有 15 家，從整體市場規模而言，市場仍屬於高度競爭階段，除本土金融控股股份有限公司外，其中14家公司均於本期間發表合併揭露上市；台新金控公司主要業態為銀行業務及人身保險業務，故排除人壽保險業務比重偏低者或以證券為主要業務之金融控股公司後，本案選取下列4家公司做為可類比公司，各公司之財務及業務資訊請參見附件二。

一般實務做法使用為總市本益比(P/E)、股價淨值比(P/B)、企業市值倍數息前淨利比(EV/EBIT)及企業市值倍數息前折舊前淨利比(EV/EBITD)，考量金控公司之產業特性，盈餘容易受整體經濟的週期和資產流動的影響，並參考薛學士Aswath Damodaran對金融業評價不適用企業價值之市場乘數，故本案以可類比公司法，採價淨值比(P/B)對被標價值進行評估。

(1)可類比公司業務資訊

金控公司	股票代號	子公司
中信金控	2891	中國信託商業銀行、中國信託綜合證券公司、中國信託創業投資公司、中國信託資產管理公司、中信保全公司、台灣彩券公司、中國信託證券投資信託公司、台灣人壽保險公司
華南金控	2880	華南商業銀行、華南產物保險公司、華南永昌綜合證券公司、華南永昌證券投資信託公司、華南金創業投資公司、華南金資產管理公司
第一金控	2892	第一商業銀行、第一金人壽保險公司、第一金證券公司、第一金證券投資信託公司、第一創業投資公司、第一金融資產管理公司、第一金融管理顧問公司
合庫金控	5880	合作金庫商業銀行、合作金庫產物金融公司、合作金庫證券公司、合作金庫資產管理公司、合作金庫證券投資信託公司、合作金庫人壽保險公司、合作金庫創業投資公司

資料來源：金融監督管理委員會

(2)可類比公司財務資訊

考量各類比公司均有壽險子公司，且依國際財務報導準則第九號「金融工具」(IFRS 9)規定企業應於取得列入金融資產時，依據企業管理金融資產之經營模式及金融資產之合約現金流量特性，將金融資產分類為後續按攤銷成本衡量、透過其他綜合損益按公允價值衡量及透過損益按公允價值衡量；惟保險業之金融負債與保險合約必須「保險合約」(IFRS 17)由本期始適用，故保險業資產與負債之會計配比不當，因市場利率變化使保險業損益及淨值產生波動，故各可類比公司113年6月30日經會計師查核財務報表淨值，減除「其他權益」項下之「透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產未實現損益」及「採用權益法重分類之其他綜合損益」之調整後淨值，作為各可類比公司計算之基礎。

單位：新台幣百萬元

項目	中信金控	華南金控	第一金控	合庫金控
股票代號	2891	2880	2892	5880
資產總額	3,901,372	2,869,262	2,862,359	3,059,[illegible]
負債總額	3,617,572	2,616,388	2,561,911	[illegible]
權益總額	220,123	216,562	202,894	[illegible]
歸屬於母公司資本之權益	220,097	216,539	202,868	[illegible]
減：透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產未實現損益	(1,021)	(987)	(3,800)	[illegible]
減：採用權益法重分類之其他綜合損益	2,480	215	(3,637)	[illegible]
調整後淨值	218,638	217,307	210,305	[illegible]
特別股權益	45,295	45,295	45,295	[illegible]
普通股調整後權益	173,343	172,012	165,010	[illegible]
非控制權益	27	23	26	[illegible]

資料來源：公開資訊觀測站，113年6月30日及各年度會計師查核財務報表資料整理。
註：台新金控公司113年6月30日普通股股數計12,477,062仟股，另帳列特別股庫下之持分配股票股利所增發的股份之普通股計490,082仟股之約113年8月14日獲經濟部變更登記之，變更後普通股股數計12,967,144仟股。

新光金控公司

(一)公司背景

新光金控公司(股票代號：2888)係由新光人壽保險股份有限公司(以下簡稱新光人壽保險公司)與新寿綜合證券股份有限公司於91年2月19日以股份轉換方式成立金融控股公司並於當日掛牌上市，營業項目係對被投資事業之管理及投資組織運營之事業，後續為擴大經營版圖，經營規模及範疇，發揮全通路國際分銷管道及規模優勢，達成股份轉換，取得國內第一家以人壽保險為主體之金控公司，並成為台灣第一家跨業經營之金控公司(以下簡稱為跨業經營模式)，新光人壽保險公司轉為金控公司(以下簡稱新光人壽保險公司)，新光金融股份有限公司(以下簡稱新光金融股份公司)，新光證券股份有限公司(以下簡稱新光證券公司)，新光金保股份有限公司(以下簡稱新光金保公司)及私募股權基金管理公司(以下簡稱私募股權基金管理公司)等公司，新光金融控股股份有限公司各子公司擁有表決權多數股權者。

(二)財務資訊

1. 簡明合併綜合損益表

單位：新台幣百萬元

項目＼年度	113年上半年度	112年度	111年度
利息收入	42,460	74,097	46,392
利息費用	(25,567)	(43,769)	(17,169)
利息淨收益	16,893	30,328	29,223
淨收益	42,684	69,918	66,443
本期淨利	16,577	14,601	14,859
淨利歸屬於母公司業主之權益	10,576	14,602	14,864
淨利歸屬於非控制權益	1	3	(8)

資料來源：公開資訊觀測站，113年上半年度及各年度會計師查核財務報表資料整理

2. 簡明合併資產負債表

單位：新台幣百萬元

項目＼年度	113年6月30日	112年度	111年度
資產總額	3,237,695	3,035,951	2,774,201
負債總額	3,017,572	2,819,388	2,561,911
權益總額	220,123	216,562	202,894
歸屬於母公司業主之權益	220,097	216,539	202,868
減：透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產未實現損益	(1,021)	(987)	(3,800)
減：採用權益法重分類之其他綜合損益	2,480	215	(3,637)
調整後淨值	218,638	217,307	210,305
特別股權益	45,295	45,295	45,295
普通股調整後權益	173,343	172,012	165,010
非控制權益	27	23	26

資料來源：公開資訊觀測站，113年6月30日及各年度會計師查核財務報表資料整理
註：台新金控公司113年6月30日普通股股數計12,477,062仟股，另帳列特別股庫下之持分配股票股利所增發的股份之普通股計490,082仟股之約113年8月14日獲經濟部變更登記之，變更後普通股股數計12,967,144仟股。

(三)財務資訊

1. 簡明合併綜合損益表

單位：新台幣百萬元

項目＼年度	113年上半年度	112年度	111年度
利息收入	67,049	131,452	120,796
利息費用	(10,373)	(17,615)	(8,814)
利息淨收益	56,678	113,837	111,982
淨收益	31,590	25,405	100,909
本期淨利	20,534	(7,324)	2,169
淨利歸屬於母公司業主	20,487	(7,409)	2,080
淨利歸屬於非控制權益	47	85	89

資料來源：公開資訊觀測站，113年上半年度及各年度會計師查核財務報表資料整理

2. 簡明合併資產負債表

單位：新台幣百萬元

項目＼年度	113年6月30日	112年度	111年度
資產總額	5,108,803	4,952,418	4,850,699
負債總額	4,838,585	4,706,338	4,638,546
權益總額	270,218	246,080	212,130
歸屬於母公司業主之權益	269,895	245,647	211,721
減：採用權益法重分類之其他綜合損益	(1,307)	(4,203)	(8,870)
調整後淨值	271,202	249,850	220,591
特別股權益	13,365	13,365	13,365
普通股調整後權益	257,837	236,485	207,226
非控制權益	323	433	409

資料來源：公開資訊觀測站，113年6月30日及各年度會計師查核財務報表資料整理

三、產業分析

現台新金融控股公司112年年報所述，全球緊張持續受高通膨及高利率影響，美國聯準會及歐洲央行在之2023年均大幅升息至4.25%水平，為的是抑制通膨及穩定金融市場潛在風險，儘管美國經濟當年度仍呈現強勁表現，同時也推升既有債務的再融資成本，對於國泰動產投資產生壓抑效果，但在之2023年做為各國消費力需求均明顯降溫，經濟成長率走弱，同時核心通膨率均有加速回落的跡象。

台灣112年度受全球高通膨的制約導致消費需求影響，外需大幅下滑，僅內需消費相對穩定，不過下半年隨AI應用(Artificial intelligence，人工智慧，下簡稱AI)產品成長，加速AI伺服器需求成大增，且各類消費品終端客戶庫存相繼調整至健康水準，台灣出口產業需求開始回流，配合出口及外銷訂單狀況逐漸走出谷底，產業營運表現逐步回穩，展望113年，台灣外需可望隨全球消費品需求逐漸復甦，景氣進入回升段，總電價調漲預期穩步推進，央行不得此進行預防性升息，但在外需驅動下，預期景氣持續回溫。

我國金融三業於112年度金融板前直接海新臺幣(下同)7,036億元，較年增46.7%，其中銀行業受惠利差及外匯交換交易(Foreign Exchange SWAP)，加上手續費收益及資本市場行情，稅前盈餘5,051億元，本增17.9%；證券期貨業因受惠股票市場表現並帶動股票收入，稅前盈餘958億元，本增31.9%；保險業利潤擴展效益顯著提高，稅後淨盈餘成長高達到112年下半年新台幣金融業所做生匯兌及之影響，稅前經營成果由111年新臺1586億元轉為盈餘981億元。

四、換股比例分析及評估

(一)換股分析報告

台新金控公司為擴大資產管理規模，提升營運績效及增強金融市場競爭力，與以換股方式與新光金控公司進行合併，台新金控公司為存續公司，新光金控公司為消滅公司，合併案預計於股東臨時會通過並取得主管機關核准後，將依相關法令規定辦理。

新光金控公司已發行且流通在外之普通股股份數分別為15,487,629仟股及297,000仟股，加計於113年8月7日增資基準日辦理現金增資普通股1,670,000仟股(發行價格為每股8.3元)，增資完成後之流通在外普通股股份數為17,157,629仟股及297,000仟股；台新金控公司預計支付之股份轉換對價：以台新金控公司每仟元之普通股股份1,175股換計以新光金控公司普通股(股轉換為台新金控公司普通股)6720股為合併對價；另，台新金控公司發行普通股股份後，台新金控公司發行之特別股股份與新光金控公司特別股股份轉換為台新金控公司特別股股份

合利金融控股股份有限公司

董事会议事规则

合利金融控股股份有限公司于113年9月11日经董事会决议通过，现公布实施。

第一章 总 则

第1条 为规范合利金融控股股份有限公司（以下简称“本公司”）董事会的组织、议事、决策及内部管理，明确董事会成员的权利、义务与责任，提高董事会工作的效率与科学性，保障股东、债权人及其他利益相关方的合法权益，根据中华民国证券交易法、公司法、金融控股公司法及本公司章程，特制定本规则。

第2条 本规则适用于本公司董事会及其下设专门委员会的组织、召集、议案、表决、决议执行及信息披露等全部事项。

第3条 董事会对股东会负责，在公司经营管理中行使决策、监督、考核与风险控制职能。董事会应当以诚信、勤勉、谨慎的原则履行职责，维护公司资产安全与股东利益。

第4条 董事会由9名董事组成，其中独立董事3名，不得少于董事总人数的三分之一。董事会设董事长1名，副董事长1名，由董事长召集并主持董事会日常事务。

第5条 董事会下设审计委员会、薪酬与提名委员会、风险管理委员会三个专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会成员应全部为独立董事，且其中至少一名具有会计或财务管理专业背景。

第6条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘，对董事会负责，负责会议筹备、文件保管、信息披露及股东沟通等事务。董事会秘书应具备证券、法律、财务或公司治理相关专业知识，且不得兼任监事。

第7条 董事会秘书的任职资格、职责范围及工作程序，另行制定《董事会秘书工作细则》。

第二章 董事的资格与义务

第8条 董事应具备下列条件：

（一）具有完全民事行为能力；

（二）最近五年内未因重大违法违规行为被主管机关处罚或被司法机关追究刑事责任；

（三）最近三年内未因个人原因被证券交易所、证券商公会或本公司通报批评或公开谴责；

（四）熟悉公司业务，具有履行董事职责所必需的专业知识与实践经验；

（五）能保证有足够时间和精力参加董事会会议并履行职责，原则上每年亲自出席董事会会议不少于会议总次数的三分之二。

第9条 董事应当遵守法律、法规、公司章程及本规则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第10条 董事应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第11条 董事因故不能亲自出席董事会会议的，应当书面委托其他董事代为出席，委托书应载明委托事项、权限及有效期限。每一名董事最多接受两名董事的委托。

第12条 董事连续两次未亲自出席董事会会议，或连续两次未委托他人出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应建议股东会予以撤换。

第13条 董事在任期届满前，股东会不得无故解除其职务，但董事会提出罢免议案的，应当说明理由并提供充分证据。

第14条 董事辞职应当提交书面辞职报告，说明辞职原因及对公司业务的影响。董事辞职生效或任期届满，应当向董事会办理交接手续，其对公司商业秘密保守义务的持续时间不少于两年。

第三章 董事会的组成与职权

第15条 董事会设董事长1人，副董事长1人，由董事会以全体董事过半数通过选举产生。董事长行使下列职权：

（一）召集、主持董事会会议；

（二）检查董事会决议的执行情况；

（三）代表公司对外签署重大合同、协议及法定文件；

（四）在董事会决议授权范围内，对紧急事项行使临时决策权，事后向董事会报告。

第16条 董事会对下列事项行使决策权：

（一）公司年度经营计划、投资方案、财务预算方案、利润分配方案、弥补亏损方案；

（二）公司发行股份、债券、可转换公司债券、优先股及其他证券品种的方案；

（三）公司重大对外投资、收购、出售资产、资产抵押、对外担保、关联交易、捐赠、委托理财、债权债务重组等交易事项，其标准按《关联交易管理办法》及《对外投资管理制度》执行；

（四）聘任或解聘总经理、董事会秘书、财务负责人，决定其报酬事项；

（五）制订公司基本管理制度；

（六）管理层薪酬总额及绩效考核方案；

（七）公司内部控制评价报告、风险管理报告；

（八）会计政策、会计估计的重大变更；

（九）公司章程规定的其他应由董事会决定的事项。

第17条 董事会对重大投资、关联交易、对外担保、财务资助、捐赠、委托理财、债权债务重组等事项，应当组织有关专业人员进行可行性研究，并出具书面意见。涉及金额达到公司最近一期经审计净资产10%以上的，应提交董事会审议；达到50%以上的，应提交股东会审议。

第18条 董事会设审计委员会，由3名董事组成，其中独立董事2名，召集人为会计专业独立董事。审计委员会主要职责：

（一）提议聘请或更换外部审计机构；

（二）监督公司财务信息的真实、准确、完整；

（三）审核公司内部控制制度及其执行情况；

（四）指导内部审计工作，审阅内部审计报告；

（五）发现财务造假、重大内控缺陷或违法违规线索的，应当立即向董事会报告并督促整改。

第19条 薪酬与提名委员会由3名董事组成，其中独立董事2名，召集人为独立董事。该委员会主要职责：

（一）拟定董事、监事、高级管理人员的选任标准、程序及薪酬政策与方案；

（二）对董事、监事、高级管理人员的履职情况进行考核并提出建议；

（三）对董事会规模、董事会成员结构（含性别、年龄、专业背景、独立性）提出优化建议。

第20条 风险管理委员会由3名董事组成，其中至少1名具有风险管理或财务专业背景。该委员会主要职责：

（一）审议公司风险管理政策、风险偏好、风险容忍度及重大风险应对方案；

（二）监督公司各业务条线的风险敞口、资本充足率、流动性等关键指标；

（三）对可能影响公司持续经营的重大事项进行风险评估并提出处置意见。

第21条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第22条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第23条 董事会秘书应当保证董事会决议、会议记录、信息披露文件、股东名册、董事名册、内部控制评价报告等文件的完整、真实、保存期不少于十年。

第24条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第四章 董事会会议的召开

第25条 董事会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开四次，每季度一次，由董事长于会议召开十日前书面通知全体董事。

第26条 董事长认为必要时，或三分之一以上董事、监事会、总经理、独立董事提议，董事长应当在五日内召集临时会议。董事长不履行召集义务的，由副董事长召集；副董事长不履行的，由过半数董事共同推举一名董事召集。

第27条 董事会召开会议的通知，应当提前十日（紧急情况可提前五日）以书面、电子邮件或传真方式送达全体董事、监事及列席人员，内容包括会议时间、地点、议题、议案文本、表决方式。

第28条 董事会会议以现场会议为原则，可采用电话、视频或传真表决的，须保证参会人员能充分发表意见。

第29条 董事会会议应有过半数董事亲自出席方为有效。董事因故不能出席的，应书面委托其他董事代为出席，委托书应载明委托事项、权限、期限及表决意向。

第30条 董事会决议表决实行一人一票，表决方式为举手、记名投票或电子投票。决议事项涉及关联交易、对外担保、利润分配、董事薪酬等事项，关联董事应回避表决，其表决票不计入有效票数。

第31条 董事会决议分为普通决议和特别决议。普通决议须经出席董事过半数通过；特别决议须经出席董事三分之二以上通过，涉及修改公司章程、增减注册资本、合并、分拆、解散、变更公司形式等事项。

第32条 董事会决议一经作出，即对全体董事具有约束力，董事应当执行。对决议内容有异议的，应在决议上签署意见并说明理由，不得事后推诿。

第33条 董事会会议记录由董事会秘书负责，内容包括会议时间、地点、出席人员、议题、发言要点、表决结果、反对意见及弃权理由，由出席董事签名确认，保存期不少于十年。

第34条 董事会决议涉及信息披露事项的，应当在决议作出后两个工作日内，由董事会秘书组织披露。披露内容应真实、准确、完整，不得误导投资者。

第35条 董事会决议内容若违反法律、法规、公司章程或股东会决议，经董事长或三分之一以上董事提出，应当撤销或变更。因此给公司造成损失的，提议董事及赞成该决议的董事应当承担赔偿责任，但能证明曾提出异议并记录在案的，可减轻责任。

第36条 董事会决议作出后，董事长应组织有关部门制定具体实施方案，并定期向董事会报告进展情况。重大事项实施过程中发生重大变化的，应重新提交董事会审议。

第37条 董事会对经理层的授权，应以书面形式明确授权事项、权限、期限及监督机制，不得将法定职权全部或实质性地授出。

第38条 董事会每年应对自身运作情况、董事履职情况、专门委员会运作情况进行一次评估，并将评估结果作为董事提名、薪酬调整及换届安排的重要依据。

第39条 本规则自董事会决议通过之日起生效，由董事会秘书负责保管原件并组织传阅。

第40条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、证券交易所业务规则及公司章程执行。如本规则与上述规定发生冲突，以上述规定为准，董事会应及时修订本规则。

第41条 本规则由董事会秘书负责解释，解释权自董事会决议通过之日起生效。

第42条 本规则自董事会决议通过之日起生效，由董事会秘书负责保管原件并组织传阅。

第43条 本规则的修订由董事会提出，经董事会决议通过后，报股东会审议通过方为有效。

第44条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第45条 本规则的解释权属董事会。

第46条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第47条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第48条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第49条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第50条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第51条 本规则的解释权属董事会。

第52条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第53条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第54条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第55条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第56条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第57条 本规则的解释权属董事会。

第58条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第59条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第60条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第61条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第62条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第63条 本规则的解释权属董事会。

第64条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第65条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第66条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第67条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第68条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第69条 本规则的解释权属董事会。

第70条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第71条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第72条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第73条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第74条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第75条 本规则的解释权属董事会。

第76条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第77条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第78条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第79条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第80条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第81条 本规则的解释权属董事会。

第82条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第83条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第84条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第85条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第86条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第87条 本规则的解释权属董事会。

第88条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第89条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第90条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第91条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第92条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第93条 本规则的解释权属董事会。

第94条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第95条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第96条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第97条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第98条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第99条 本规则的解释权属董事会。

第100条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第101条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第102条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第103条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第104条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第105条 本规则的解释权属董事会。

第106条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第107条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第108条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第109条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第110条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第111条 本规则的解释权属董事会。

第112条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第113条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第114条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第115条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第116条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第117条 本规则的解释权属董事会。

第118条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第119条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第120条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第121条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第122条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第123条 本规则的解释权属董事会。

第124条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第125条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第126条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第127条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第128条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第129条 本规则的解释权属董事会。

第130条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第131条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第132条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第133条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第134条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第135条 本规则的解释权属董事会。

第136条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第137条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第138条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第139条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第140条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第141条 本规则的解释权属董事会。

第142条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第143条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第144条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第145条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第146条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第147条 本规则的解释权属董事会。

第148条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第149条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

第150条 本规则生效后，原有关董事会运作的内部管理规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第151条 本规则的修订建议，可由董事、监事、总经理、独立董事或持有公司股份一定比例的股东提出，经董事会秘书汇总后，提交董事会审议。

第152条 本规则修订后，董事会秘书应组织全体董事学习新规内容，并确保其知悉并遵守。

第153条 本规则的解释权属董事会。

第154条 本规则一式三份，董事会秘书、董事长各一份，另一份存档。

第155条 本规则自董事会秘书签收之日起生效。

合利金融控股股份有限公司

董事会秘书工作细则

第一条 为规范合利金融控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的工作，明确其职责、权限、任免程序及履职要求，保证董事会秘书能够高效、合规地履行职责，根据《中华民国证券交易法》、《公司法》、《金融控股公司法》及公司章程，特制定本细则。

第二条 董事会秘书是公司高级管理人员，对董事会负责，是公司与证券交易所、证券商公会、监管机关、股东、投资者及其他利益相关方之间的法定联络人。

第三条 董事会秘书应具备履职所必需的专业知识与实践经验，熟悉证券、金融、公司治理、信息披露、内部控制等相关法律、法规、证券交易所业务规则及公司章程，具有良好的沟通协调能力、保密意识和责任心。

第四条 董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书连续两次未亲自出席董事会会议，或因重大过错给公司造成损失的，董事会应建议股东会予以撤换。

第五条 董事会秘书任期与董事会任期相同，可连续聘任。董事会秘书辞职应提交书面辞职报告，说明辞职原因及对公司业务的影响。董事会秘书辞职生效或任期届满，应向董事会办理交接手续，其对公司商业秘密保守义务的持续时间不少于两年。

第六条 董事会秘书应当保证董事会决议、会议记录、信息披露文件、股东名册、董事名册、内部控制评价报告等文件的完整、真实、保存期不少于十年。

第七条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第八条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第九条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第十条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第十一条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第十二条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第十三条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第十四条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第十五条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第十六条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第十七条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第十八条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第十九条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第二十条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第二十一条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第二十二条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第二十三条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第二十四条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第二十五条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第二十六条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第二十七条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第二十八条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第二十九条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第三十条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第三十一条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第三十二条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第三十三条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第三十四条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第三十五条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第三十六条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第三十七条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第三十八条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第三十九条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第四十条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第四十一条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第四十二条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第四十三条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第四十四条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第四十五条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第四十六条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第四十七条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第四十八条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第四十九条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第五十条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第五十一条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第五十二条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第五十三条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第五十四条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第五十五条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第五十六条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第五十七条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第五十八条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第五十九条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第六十条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第六十一条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第六十二条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第六十三条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第六十四条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第六十五条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第六十六条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第六十七条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第六十八条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第六十九条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第七十条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第七十一条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第七十二条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第七十三条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第七十四条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第七十五条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第七十六条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第七十七条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第七十八条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第七十九条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第八十条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第八十一条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第八十二条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第八十三条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第八十四条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第八十五条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第八十六条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第八十七条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第八十八条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第八十九条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第九十条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第九十一条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第九十二条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第九十三条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第九十四条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第九十五条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞争的活动。

第九十六条 董事会秘书应当对董事会拟决议事项发表明确意见，并对其所知情况的真实性、准确性、完整性负责。对董事会决议内容有异议的，应当在决议上签署意见并说明理由，不得仅以弃权表示规避责任。

第九十七条 董事会秘书因工作需要，可以列席公司经营管理会、风险管理委员会、内部审计委员会等内部会议，但不参加表决。

第九十八条 董事会秘书负责筹备董事会会议，起草会议通知、议案、决议及纪要，并保证其内容合法、完整、及时送达。董事会秘书有权要求相关部门提供信息与资料，相关部门不得拒绝。

第九十九条 董事会秘书对董事会决议的执行情况进行跟踪，发现重大偏离或障碍的，应当及时提醒董事长并向董事会报告。

第一百条 董事会秘书因故不能履职时，由董事长指定一名董事或高级管理人员代为履职，代行期间不超过三个月。

第一百一条 董事会秘书应当遵守法律、法规、公司章程及本细则的规定，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用其地位谋取个人利益，不得从事与公司业务构成实质性竞