

# 上海商業儲蓄銀行股份有限公司

## 自有大樓重建規劃委員會組織規程

董事會秘書室擬定  
113.06.20 訂定

- 第一條 為因應本公司自有大樓重建規劃需要，延續總行新大樓重建之經驗傳承，強化自有大樓重建專案管理機制，爰訂定本委員會組織規程，以資遵循。
- 第二條 本委員會之人數、任期、職權、議事規則等事項，除法令或章程另有規定者外，依本組織規程之規定。
- 第三條 本委員會之運作，以綜理、督導本公司自有大樓重建及其相關事項為主要目的。  
本組織規程所稱自有大樓，指建築物及其座落基地土地於建築物重建前及興建完成後第一次所有權登記，本公司所有權權利範圍均為全部之建築物。
- 第四條 本委員會由董事會推舉三至五名董事組成之，其中應有獨立董事參與。  
董事加入本委員會之任期，除法令或本公司章程、規章另有規定外，為董事會推舉之日起，至該屆董事任期屆滿、辭任本委員會或董事之職務、或董事會另行推舉以替代原董事為本委員會成員之日止。
- 第五條 本委員會秉於董事會之授權，綜理、督導自有大樓重建及其相關事項，應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論：  
一、審議重建規劃及評估。  
二、審議重建計畫，督導及管考重建計畫、重建工作。  
三、審查、評選設計建築師。  
四、審議建築設計規劃方案。  
五、審議營造工程預算及工期。  
六、審查、評選營造廠。  
七、審查、評選專案管理人(PM)及營建工程管理人(CM)。  
八、審議室內裝修規劃方案。  
九、審議精裝修工程預算及工期。

十、有關重建工作之協調、整合。

十一、依董事會要求執行其他職責有關之事項。

董事會不採納本委員會之建議，應由全體董事三分之二以上出席，及出席董事過半數之同意行之。

## 第 六 條

本委員會得視需要隨時召開會議。

本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知本委員會各成員。但有緊急情事者，不在此限。

本委員會召開之地點與時間，應於公司所在地及辦公時間或便於本委員會之成員出席且適合本委員會召開之地點及時間為之。

本委員會會議由委員推舉一人擔任召集人及會議主席。

召集人請假或因故不能召集會議時，由其指定其他成員一人代理之；召集人未指定代理人者，由本委員會之成員互推一人代理之。

本委員會全體成員二分之一以上之成員得以書面記明提議事項及理由，請求召集人召開本委員會。召集人於請求提出十五日內不為召開本委員會時，本委員會全體成員二分之一以上之成員得自行召集。

本委員會得請公司總經理、執行/副總經理、行政管理處、法令遵循處及會計處等相關部門經理人員、內部稽核人員及/或會議主席指定之人員、會計師、顧問(包括但不限於法律建築、結構等)或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊。但討論及表決時應離席。

本委員會召開時，應備妥相關資料供與會之本委員會成員隨時查考。

## 第 七 條

本委員會議程由召集人訂定之，其他成員亦得提供議案供本委員會討論。

## 第 八 條

本委員會召開時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

本委員會之成員應親自出席本委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

本委員會成員委託其他成員代理出席本委員會時，應於每次出

具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

本委員會之決議，應有全體成員二分之一以上之同意。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

如有正當理由致本委員會無法召開時，相關議案應以董事會全體董事二分之一以上同意行之。

第二項代理人，以受一人之委託為限。

#### 第九條

已屆開會時間，如本委員會出席成員未達全體成員二分之一時，主席得宣布於當日延後開會，其延後次數以二次為限。延後二次仍不足額者，主席得依第六條第二項規定之程序重行召集。

#### 第十條

本委員會應依會議通知所排定之議事程序進行。但經本委員會全體成員二分之一以上同意者，得變更之。

非經本委員會全體成員二分之一以上同意者，主席不得逕行宣布散會。

本委員會議事進行中，若在席成員未達全體成員二分之一者，經在席成員提議，主席應宣布暫停開會，並準用前條規定。

本委員會議事進行中，召集人因故無法主持會議或主席未依第二項規定逕行宣布散會，其代理人之選任準用第六條第五項規定。

#### 第十一條

本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

一、會議屆次及時間地點。

二、主席之姓名。

三、成員出席狀況，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、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依本組織規程第十三條第一項規定涉及利害關係之本委員會成員姓名、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。

八、臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、本委員會成員、專家及其他人員發言摘要、依本組織規程第十三條第一項規定涉及利害關係之本委員會成員姓名、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。

九、其他應記載事項。

本委員會簽到簿為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送本委員會各成員，並應列入公司重要檔案，於公司存續期間永久妥善保存。

第一項議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。

#### 第十二條

本委員會之開會過程應全程錄音或錄影存證，並至少保存五年，其保存得以電子方式為之。

前項保存期限未屆滿前，發生關於本委員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。

以視訊會議召開本委員會者，其視訊影音資料為議事錄之一部分，應於公司存續期間妥善保存。

#### 第十三條

本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係者，應說明其利害關係之重要內容，如有害於公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。

成員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為成員就該事項有自身利害關係。

因第一項規定，致本委員會無法決議者，應向董事會報告，由董事會為決議。

#### 第十四條

本委員會得經決議委任律師、會計師、建築師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其所生之費用，由公司負擔之。

#### 第十五條

本委員會成員應以善良管理人之注意，忠實履行本組織規程所訂之職責，並對董事會負責，適時報告執行情形，以及將所提建議交由董事會決議。

第十六條

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或本委員會其他成員續行辦理，並於執行期間向本委員會為書面或口頭報告，必要時應於下一次會議提報本委員會追認或報告。

第十七條

本組織規程經董事會決議通過後施行，修正時亦同。