

# 股務單位內部稽核作業說明

## -股務作業缺失案例說明



# 股務作業缺失案例說明

- 一、設質作業
- 二、內部人及其關係人股權變動作業
- 三、股東會及委託書管理作業
- 四、股息發放及無償配股作業
- 五、有價證券無實體發行作業
- 六、其他股務相關作業

# 一、設質作業

內部人辦理質權設定，公司未依規定期限將質權情形輸入「公開資訊觀測站」

- 規定：「證券交易法」第25條、「公開發行股票公司股務處理準則」第47條暨『股務單位內部控制制度標準規範』之「設質作業」
  - 內部人之股票經設定質權者，出質人應即通知公司；公司應於內部人質權設定後5日內，將內部人出質情形，向主管機關申報並公告之。
  - 傳輸至「公開資訊觀測站」即視為依規定申報公告(91.6.28金管會令)。
- 罰則：「證券交易法」第178條
  - 違反證券交易法第25條第4項，處新臺幣24萬元以上240萬元以下罰鍰。

# 查核明細表-設質作業

股份有限公司

作業週期：每月至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

股權管理—設質作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
設質作業 (AA-30220)	一、辦理質權作業是否填記質權設定(解除)通知書，並於通知書上出質人股東簽名或加蓋留存印鑑及質權人印章。(以證券集中保管事業保管之股票辦理者除外) 二、內部人及其關係人質權情形，是否於五日內依規定輸入「公開資訊觀測站」。 三、內部人及其關係人每月質權情形，是否於次月十五日前併同股權變動輸入「公開資訊觀測站」。 四、質權解除時，如原質權人印章因故不符是否由質權人出具證明。 五、設質情形是否於股東帳務中登錄控管。 六、公司是否未將發行之股票收為質物。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-設質作業

## 股務作業—設質作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核三筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

設 質 作 業	質 權 設 定					質 權 解 除					內 部 人 及 其 關 係 人 質 權 情 形			
	發 行 公 司 名 稱	股 東 戶 號	日 期	現 股 設 質 通 知 書 出 質 人 簽 名 或 加 蓋 留 存 印 鑑 及 質 權 人 印 章 ， 並 於 股 東 帳 務 中 登 錄 控 管	發 行 公 司 名 稱	股 東 戶 號	日 期	現 股 出 質 人 簽 名 或 加 蓋 留 存 印 鑑 ， 並 於 股 東 帳 務 中 登 錄 與 原 設 質 通 知 書 同 一 印 鑑 留 存 印 鑑 ， 質 權 人 簽 蓋	原 質 權 人 印 章 因 故 不 符 ， 由 質 權 人 出 具 證 明	發 行 公 司 名 稱	股 東 戶 號	日 期	輸 入 「 公 開 資 訊 觀 測 站 」 質 權 變 動 情 形 於 五 日 內	
缺 補 失 正														

是：✓否：×不適用：—

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

## 二、內部人及其關係人股權變動作業

公司未依規定申報內部人之配偶、未成年子女之持股情形，以及內部人未依規定向公司申報其關係人之持有股數變動情形

### ● 規定：「證券交易法」第25條

- 公開發行股票之公司於登記後，應即將其董事、監察人、經理人及持有股份超過股份總額百分之十之股東，所持有之本公司股票種類及股數，向主管機關申報並公告之。
- 前項股票持有人，應於每月五日以前將上月份持有股數變動之情形，向公司申報，公司應於每月十五日以前，彙總向主管機關申報。
- 內部人之配偶、未成年子女及利用他人名義持有者持有之股票，於計算前二項持有股數準用之。

### ● 罰則：「證券交易法」第178條

- 違反證券交易法第25條第1項及第2項，處新臺幣24萬元以上240萬元以下罰鍰。

# 查核明細表-內部人及其關係人股權變動作業

股份有限公司

作業週期：每月至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

股權管理-內部人及其關係人股權變動作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
內部人及其關係人 股權變動作業 (AA-30230)	一、內部人及其關係人，是否於每月五日前，向公司申報上月份持股變動情形，並由申報人簽章。 二、內部人及其關係人每月持股變動情形是否於次月十五日前輸入「公開資訊觀測站」。 三、輸入「公開資訊觀測站」之股權變動申報內容，是否與內部人及其關係人持股變動情形申報書內容相符。 四、董事、監察人股權成數，是否符合公開發行公司董事、監察人股權成數及查核實施規則之規定。 五、每逢停止過戶時，公司應檢核股東名簿，對於持股超過百分之十股東，是否列入內部人申報之對象。 六、內部人及其關係人新就(解)任時，公司是否於事實發生後二日內將新就(解)任資料輸入「公開資訊觀測站」申報。 七、董事、監察人及經理人是否於就任之日起五日內簽署確知法令聲明書。 八、公司是否於董事及監察人就任之日起十日內，將確知法令聲明書影本函報證交所或櫃檯買賣中心備查；經理人之聲明書，是否由公司留存備查。				
備 註：					

稽核人員

日期





# 三、股東會及委託書管理作業

## 未依規定寄發股東會開會通知書

### (一)未於同日寄發股東會開會通知書予股東

#### ●規定：「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第2條

- 公開發行公司出席股東會使用之委託書，其格式內容應包括填表須知、股東委託行使事項及股東、徵求人、受託代理人基本資料等項目，並於寄發或以電子文件傳送股東會召集通知時同時附送股東。
- 公開發行公司出席股東會使用委託書之用紙，以公司印發者為限；公司寄發或以電子文件傳送委託書用紙予所有股東，應於同日為之。

## 三、股東會及委託書管理作業（續）

### 一 未依規定寄發股東會開會通知書（續）

（二）公司指示股務代理機構將員工股東開會通知書交寄予公司再轉交予員工，未依股東名簿所載股東之住址，發送股東會開會通知書

- 規定：「公開發行股票公司股務處理準則」第3條第5項

- 公司之股務事務於委託代辦股務機構辦理期間，除自行辦理員工、董事、監察人或持有公司股份超過股份總額百分之十之股東，其現金股利及增資股票之通知及發放作業外，公司不得將股務事務部分收回自辦。

- 規定：函公司法第172條暨經濟部93年6月4日商字第09302084840號

- 股份有限公司股東會之召集通知係採發信主義，祇須依公司法第172條規定之期限，並依停止過戶前股東名簿上所載股東之住址發送召集開會之通知，即生效力。

## 三、股東會及委託書管理作業（續）

二

公司未將委託書統計驗證機構名稱載明於股東會開會通知書

- 規定：「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第13條之1第1項
  - 公司召開股東會，委託書於股東會開會前應經公司之股務代理機構或其他股務代理機構予以統計驗證。但公司自辦股務者，得由公司自行辦理統計驗證事務。公司應將統計驗證機構載明於股東會召集通知，變更時，公司應即於公開資訊觀測站公告。

## 三、股東會及委託書管理作業（續）

### 三

#### 未依規定交付股東會紀念品

##### （一）公司未依公平原則交付股東會紀念品予徵求人

- 公司未依徵求人人數公平分配股東會紀念品，而將大部份紀念品交付予特定徵求人；另只向部分徵求人收取紀念品保證金。
- 公司未依徵求人請領紀念品方式配送紀念品，且交付各徵求人之紀念品數量有顯著差異。
- 規定：「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第11條第2項
  - 公司對於股東會紀念品之發放，應以公平原則辦理。

## 三、股東會及委託書管理作業（續）

### 三

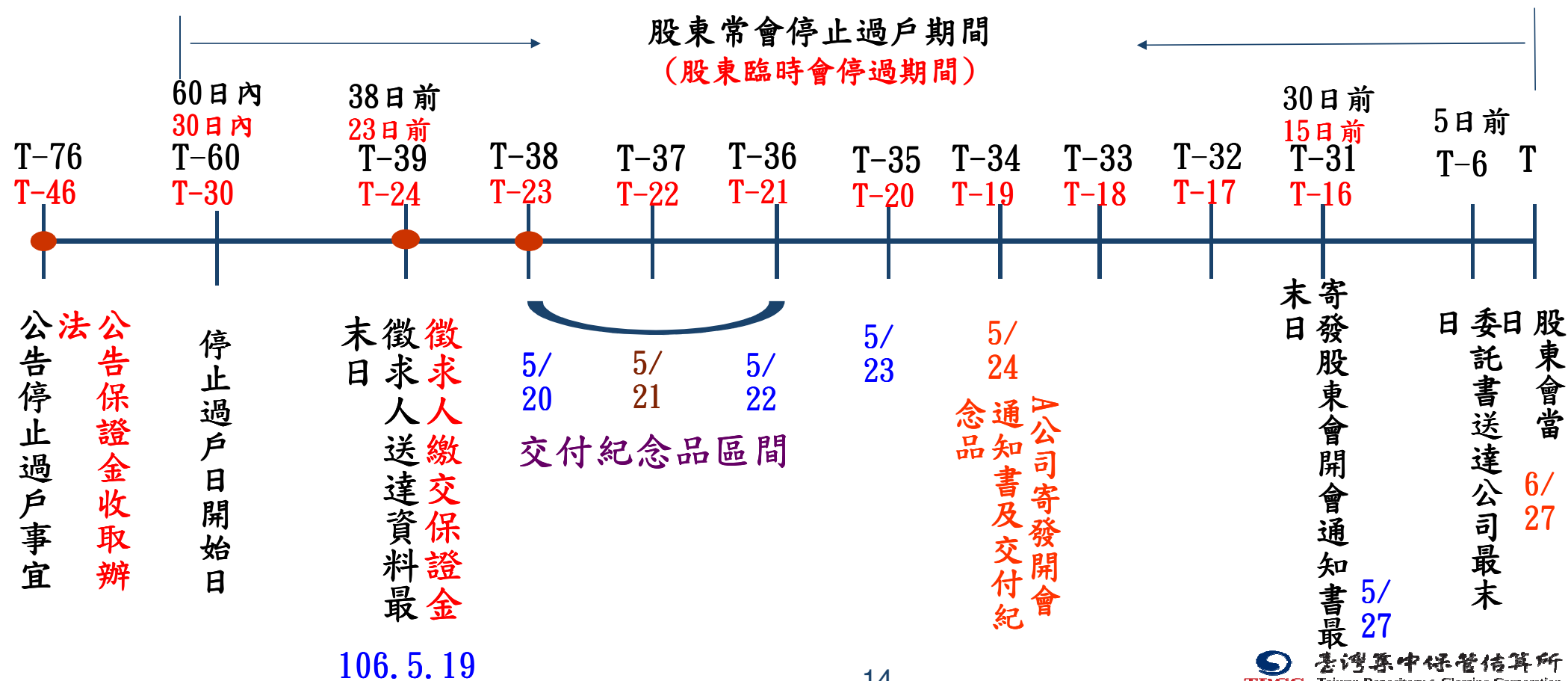
#### 未依規定交付股東會紀念品（續）

#### （二）公司未依規定期限交付股東會紀念品予徵求人

- 徵求人將徵求資料送達公司後，向公司請領紀念品時，公司未依規定期限交付紀念品予徵求人，且未同日交付予各徵求人。
- 規定：『股務單位內部控制制度標準規範』之「委託書管理作業」
  - 公司應於徵求人將委託書徵求書面資料送達公司之規定期限最末日後3日內，且最遲於寄發股東會召集通知2日前，將紀念品交付各徵求人，並應於同日為之。

# 三、股東會及委託書管理作業(續)

## 交付紀念品日程



## 三、股東會及委託書管理作業(續)

### 四

以給付金錢或其他利益予股東之方式，取得股東會委託書

- 委託書徵求場所於股東交付委託書時，除交付公司紀念品外，並依股東持股數量多寡加贈紀念品數量或交付非公司所發放之紀念品。
- 規定：「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第11條第1項第1款
  - 出席股東會委託書之取得，不得以給付金錢或其他利益為條件。
- 罰則：「證券交易法」第178條
  - 違反證券交易法第25條之1，處新臺幣24萬元以上240萬元以下罰鍰。

## 三、股東會及委託書管理作業（續）

### 五

股東會開會通知書未載明徵求人名稱及徵求人擬支持董事被選舉人之經營理念

- 規定：「公開發行公司出席股東會使用委託書規則」第7條第3項
  - 股東會有選舉董事或監察人議案者，公司應彙總徵求人名單與徵求委託書之書面及廣告中擬支持董事被選舉人之經營理念內容，於寄發或以電子文件傳送股東會召集通知時，同時附送股東。
- 罰則：「證券交易法」第178條
  - 違反證券交易法第25條之1，處新臺幣24萬元以上240萬元以下罰鍰。



# 查核明細表-股東會作業

股份有限公司  
 作業週期：每年至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)  
 股東會管理-股東會作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
股東會作業 (AA-30310)	一、股票在證券交易所上市或在證券商營業處所買賣之公司，是否於規定期限內，將會議日期及相關事項，輸入「公開資訊觀測站」申報公告，並透過「發行作業平台」通知證券集中保管事業。 二、股東會應列為召集事由之事項及辦理統計驗證機構之名稱是否於股東會開會通知書內載明。 三、股東會開會通知書是否於股東常會三十日(臨時會十五日)前寄出或以電子文件傳送；另股東會有選舉董事、監察人議案並有公開徵求委託書者，是否將編製之徵求人彙總名單與徵求委託書之書面及廣告中擬支持董事被選舉人之經營理念內容同時附送股東。 四、股東常會開會三十日(臨時會開會十五日)前，是否將股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料製作成電子檔案傳送至「公開資訊觀測站」。 五、股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，是否將股東會議事手冊及會議補充資料，製作電子檔案傳送至「公開資訊觀測站」。 六、股東會列有修正公司相關規定之議案，是否於議事手冊中載明變更前、後之內容及變更事由。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-股東會作業

## 股務作業—股東會作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

股東會作業	發行公司名稱	股東會日期	股東戶號或姓名	身份別		選任時之持有股數	股東名簿記載持有股數	最後過戶日設質股數	得行使之表決權數	得行使之選舉權數	符合規定 表決權數與選舉權數
				董事	監察人						
缺補失正											

是：✓ 否：× 不適用：—  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 查核明細表-委託書管理作業

股份有限公司  
 作業週期：每年至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)  
 股東會管理—委託書管理作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
委託書管理作業 (AA-30320)	一、股東會使用委託書之用紙，其格式內容是否由公司依委託書規則之規定印製，且包括填表須知。 二、股東會使用委託書之用紙，是否於寄發或以電子文件傳送股東會召集通知時同時附送股東，寄發或以電子文件傳送予所有股東，是否於同日為之。 三、公司是否將收取股東會紀念品保證金之金額及收取方式，於規定期限內輸入「公開資訊觀測站」公告。 四、公司對各徵求人收取之每份紀念品保證金金額及方式，是否與「公開資訊觀測站」公告之內容相符。 五、公司是否依規定期限交付股東會紀念品予各徵求人。 六、委託書徵求人徵求資料彙總表冊，是否於股東會召集通知上載明傳送之日期、證基會之網址及上網查詢基本操作說明，或公告之日期及報紙名稱。 七、委託書徵求人徵求資料彙總表冊，是否於股東常會開會三十日前（臨時會十五日）以電子檔案傳送至證基會予以揭露或連續於日報公告二日。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-委託書管理作業

## 股務作業-委託書管理作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核二次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

委託書管理作業	發行公司名稱	股東會日期	徵求人戶號或姓名	保證金收取		交付		紀念品	
				每金份額	收方取式	與內容相符合	徵資公最求料司末書送面達之日	紀交付紀念日期	依期限交付
缺補失正									

是：✓否：×不適用：-  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 工作底稿-委託書管理作業

## 股務作業—委託書管理作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

委託書管理作業	發行公司名稱	委託人戶號	委託書為公司印發	發行公司名稱	戶號(姓名) 非屬徵求之受託代理人	受委託人數	發行公司名稱	股東戶號 委託股務代理機構之	受股東全權委託 股務代理機構未接
缺補失正									

是：✓ 否：× 不適用：—

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 工作底稿-委託書管理作業

## 股務作業—委託書管理作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

委託書管理作業	發行公司名稱	股東會日期	徵求人戶名	擬支持人數		應選任人數	
				董事	監察人	董事	監察人
缺補失正							

是：✓否：×不適用：—  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 工作底稿-委託書管理作業

## 股務作業-委託書管理作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

委託書管理作業	發行公司名稱	股東會日期	徵託戶 求代號 人理或 或人名 受之稱	委託書送達日期	驗證或受託代理人 驗證結果通知徵求人 日期	統計驗證完成日期	統計驗證書面紀錄	承辦人及主管簽章
缺補失正								

是：✓否：×不適用：—

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 工作底稿-委託書管理作業

## 股務作業—委託書管理作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

委 託 書 管 理 作 業	發 行 公 司 名 稱	股 東 會 日 期	徵 託 戶 求 代 號 人 理 或 人 名 受 之 稱	股 東 戶 號	驗 證 人 員 於 委 託 書 或 足 以 表 彰 明 細 內 容 之 表 單 加 蓋 章 戳	驗 合 證 資 格 人 格 員 條 件 符 件
缺 補 失 正						

是：✓否：×不適用：—  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：



## 四、股息發放及無償配股作業

辦理股東自集保帳戶領回銷除前手之股票過戶作業後，未將該股票應獲配之股票股利或現金股利自證券集中保管事業專戶轉出給付予股東

- 規定：「公開發行股票公司股務處理準則」第43條暨「股務單位內部控制制度標準規範」之「股息發放作業」、「無償配股作業」
  - 於停止過戶前向證券集中保管事業領回未辦理過戶者，於辦理過戶後，公司得逕自證券集中保管專戶轉出該股利或增資股票給付之。
- 已修訂「股務單位內部控制制度標準規範」之「股票過戶作業」，強化作業規範
  - 於停止過戶前向證券集中保管事業領回未辦理過戶者，於辦理過戶後，公司應逕自證券集中保管專戶轉出該股利或增資股票給付之。

# 查核明細表-股息發放作業

股份有限公司

作業週期：每年至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

股息發放與配認股作業管理—股息發放作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
股息發放作業 (AA-30410)	十、現金股利支票退件者，是否確實查明核對留存資料，再將支票重新寄發股東或列入保管或鎖號作廢。 十一、集中保管專戶無法歸戶之集保暫存股份所配發之現金股利是否於該專戶控管，登錄備查；於給付時，股東檢附相關證明文件是否齊全，給付金額是否正確。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-股息發放作業

## 股務作業-股息發放作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

股 息 發 放 作 業	發 行 公 司 名 稱	追 股 索 東 權 戶 利 號	未 過 戶 股 數	追 索 年 度	給 付 日 期	給 付 金 額	單 或 其 他 證 明 文 件 股 東 提 示 領 回 交 付 清
缺 補 失 正							

是：✓ 否：× 不適用：—  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 查核明細表-無償配股作業

股份有限公司  
 作業週期：每年至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)  
 股息發放與配認股作業管理—無償配股作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
無償配股作業 (AA-30421)	一、股票在證券交易所上市或在證券商營業處所買賣之公司，是否於規定期限內，將停止過戶期間、配股基準日及內容，輸入「公開資訊觀測站」申報公告，並透過「發行作業平台」通知證券集中保管事業。 二、集中保管專戶無法歸戶之集保暫存股份所配發之股票股利是否於該專戶控管，登錄備查；於給付時，股東檢附相關證明文件是否齊全，給付股數是否正確。 三、質權設定之增資股票配發是否與質權設定通知書約定內容相符；另採帳簿劃撥設質交付者，孳息領取約定變更時，是否依「設質有價證券孳息領取暨減資/併購/收回之款項變更一覽表」內容辦理發放。 四、掛失股票或經法院扣押之股票股利是否俟接獲法院除權判決書或法院裁定後始配發給所有權人。 五、公司登記之主管機關核准資本變更登記通知送達公司之日起三十日內發放股票。 六、股務單位辦理配發不足一股之畸零股，是否依股東會之決議或依公司指定之特定人，辦理配發事宜，倘依公司指示辦理者，是否留存書面紀錄，並經經辦及主管簽章確認。 七、畸零股款是否定期盤點核帳。 八、公司申請退(轉)撥時，是否查明原因，退(轉)撥股數是否正確。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-無償配股作業

## 股務作業—無償配股作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

無 償 配 股 作 業	發 行 公 司 名 稱	追 股 索 東 權 戶 利 號	未 過 戶 股 數	追 索 年 度	給 付 日 期	給 付 股 數	單 或 其 他 證 明 文 件 股 東 提 示 領 回 交 付 清
缺 補 失 正							

是：✓ 否：× 不適用：—  
稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

## 五、有價證券無實體發行作業

一  
股務單位辦理「股東資料登錄」（670交易）作業時，未依規定之統一編號登錄股東之基本資料，而以股東之外資編號辦理登錄

### ●規定：「公開發行股票公司股務處理準則」第20條

- 大陸、香港、澳門地區人民、華僑及外國人之統一編號，其為自然人者，以內政部所配賦之統一證號為準，未取得統一證號者，依財政部規定編配相關證號之方式編列；其為法人者，以稅捐單位發給之扣繳單位統一編號為準。

# 查核明細表-股東資料登錄(670)

股份有限公司

作業週期：每月至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、興櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

有價證券無實體發行作業管理-股東資料登錄(670/670S)作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
股東資料登錄 (670/670S) (AA-30921)	一、輸入股東之基本資料，是否與股東留存印鑑卡或相關資料相符。 二、交易認證紙是否由經辦、主管或指定人員簽章留存。				
備 註：					
					稽核人員
					日期

# 工作底稿-股東資料登錄(670)

股務作業—有價證券無實體發行作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核三筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

登錄專戶帳務作業	股東資料登錄 ( 6 7 0 / 6 7 0 S )				
	發行公司名稱	股東身分證字號	日期	登錄專戶資料與印鑑卡一致	指定人員簽章、經辦、主管或交易認證紙由
缺補失正					

是：✓否：✗不適用：—

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：



# 五、有價證券無實體發行作業（續）

二

辦理上市股票私人間直接讓受作業，股東前後兩次之讓受行為相隔少於3個月(673交易)

●規定：「證券交易法」第150條及「公開發行股票公司股務處理準則」第29條

➤讓、受股票，數量不超過該證券一個成交單位（1,000股）。

➤前後兩次讓受行為相隔不少於3個月。

675、673、A53交易之  
私讓須一併控管

●罰則：「證券交易法」第177條

➤違反證券交易法第150條，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣120萬元以下罰金。

# 查核明細表-登錄專戶持股明細調整(673)

股份有限公司

作業週期：每月至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

有價證券無實體發行作業管理—登錄專戶持股明細調整 (673/673S) 作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
登錄專戶持股明細調整 (673/673S) (AA-30924)	<p>一、申請人填具之「登錄專戶持股明細調整申請書」，是否簽名或加蓋留存印鑑，並檢附相關證明文件。</p> <p>二、電腦認證資料是否與「登錄專戶持股明細調整申請書」內容一致，申請書是否由經辦、主管或指定人員簽章留存。</p> <p>三、上市公司股票私人間直接讓受，其股數是否不超過一仟股及前後兩次之讓受行為相隔不少於三個月。</p> <p>四、申請人提示實體有價證券辦理持股明細調整時，公司是否核對股數、股票號碼與股東名簿記載相符後始辦理持股調整作業，並將該實體有價證券收回截角作廢且妥善保存。</p> <p>五、屬原實體有價證券設質股東於完成質權解除後申請轉帳者，公司是否將質權人收執之「有價證券質權登錄明細」收回。</p> <p>六、公司辦理股東歷年未領實體有價證券換發作業時，是否彙總整批辦理持股明細調整，調整各股東之股數與其作廢之實體有價證券股數是否相符，且申請書是否經向證券集中保管事業申報之內部稽核人員及股務主管簽章確認。</p> <p>七、公司彙總辦理股東歷年未領實體有價證券之持股明細調整時，是否妥善保存該批截角作廢之股票及持股明細調整之相關證明文件資料。</p> <p>八、公司辦理明細調整其帳務股數或金額調整，達所訂定之風險預警標準時，是否經內部稽核人員或股務主管覆核。</p>				
備 註：					

稽核人員

日期



# 查核明細表-審核通知(675)

股份有限公司

作業週期：每月至少查核乙次 股務作業(上市、櫃、與櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

有價證券無實體發行作業管理—審核通知 (675/675S) 作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
審 核 通 知 (675/675S) (AA-30926)	一、公司審核申請人所檢附之相關證明文件，是否連同申請書及「有價證券轉讓轉帳申請資料明細表」(ST288)一併留存。 二、電腦認證資料是否與「私人間直接讓受轉帳/撤銷申請書」或「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳/撤銷申請書」之內容一致。 三、「有價證券轉讓轉帳申請資料明細表」(ST288)或電腦認證資料是否由經辦、主管或指定人員簽章留存。 四、上市公司股票私人間讓受其股數是否不超過一仟股且前後兩次讓受行為是否不少於三個月。				
備 註：					

稽核人員

日期

# 工作底稿-審核通知(675)

## 股務作業—有價證券無實體發行作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次

查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核三筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

登錄專戶帳務作業	審核通知 ( 6 7 5 4 6 7 5 S )															
	發行公司名稱	申請人姓名	審核日期	申請文件及證明	明細表一併留存	交易與申請書一致	內容一	ST288或認證資料	指定人員簽章或	經辦、主管或	上市股票私人間讓受	繼承	贈與	抵繳股款	拋棄股份	
											交易超過一千股					
											前後兩次讓					
											於三個月					
缺補失正																

是：✓否：✗不適用：—

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

# 查核明細表-發行人保管劃撥帳戶轉帳(A53)

股份有限公司

作業週期：每季至少查核乙次股務作業(上市、櫃、興櫃公司自辦股務或其股務代理機構)

有價證券無實體發行作業管理—發行人保管劃撥帳戶轉帳(A53)作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查 核 結 果			底 稿 索 引
		是	否	不適用	
發行人保管劃撥 帳戶轉帳(A53) (AA-30964)	一、申請人填具之「發行人保管劃撥帳戶轉帳申請書」，是否簽名或加蓋留存印鑑。 二、申請人是否檢附相關證明文件。 三、電腦認證資料是否與「發行人保管劃撥帳戶轉帳申請書」內容一致。 四、申請書是否經經辦、主管或指定人員簽章留存。				
備 註：					

稽核人員

日期



## 六、其他股務相關作業

一  
未依集保結算所訂定之「股務單位內部控制制度標準規範」內容，訂定或修正公司股務作業之內部控制制度，或有修正內容未經董事會通過之情形

### ● 規定：「公開發行公司股票公司股務處理準則」第6條第1項

- 公司自辦股務事務者或代辦股務機構應依主管機關指定機構訂定之股務單位內部控制制度標準規範之規定，訂定內部控制制度，並應由專責人員定期或不定期實施內部稽核，作成書面紀錄，備供查核。

### ● 規定：「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第4條

- 公開發行公司應以書面訂定內部控制制度，含內部稽核實施細則，並經董事會通過，……………；修正時，亦同。



## 六、其他股務相關作業（續）

二

股務代理機構未依訂定之內部控制制度之作業程序辦理股東會開會通知補發作業，而依所代理公司指示之作業程序辦理

- 規定：「公開發行股票公司股務處理準則」第6條第2項
  - 公司或代辦股務機構應依法令及內部控制制度之規定辦理股務事務
- 罰則：「公開發行股票公司股務處理準則」第6條第3項
  - 公司或代辦股務機構違反第6條第1項、第2項規定，經主管機關命令糾正或處罰者，不得再自行或為該違規情事所涉公司辦理股務事務。

## 六、其他股務相關作業（續）

### 三

#### 股務作業之內部查核報告作業

- 查核項目、週期與規定不符
- 查核結果與股務實際辦理情形不符
- 查核樣本數與規定應抽查之樣本數不符
- 規定：『股務單位內部控制制度標準規範』之「股務單位內部稽核實施細則」





# 工作底稿-書面或電子方式行使股東會表決權作業

服務作業—書面或電子方式行使股東會表決權作業查核工作底稿

作業週期：每年至少查核乙次  
 查核樣本標準：各查核項目發生者，至少抽核七筆

受查期間： 年 月 日至 年 月 日

書面或電子方式行使股東會表決權作業	發行公司名稱	股東戶號	行使方式		委託代理人出席	以委託代理人之準	出席決議為準	發行公司名稱	股東會日期	統計驗證日期
			書面	電子						
缺補失正										

是：✓否：×不適用：—  
 稽核人員：

查核日期： 年 月 日

底稿編號：

報告完畢

