

股務單位內部控制制度標準規範修正對照表

(上市上櫃興櫃公司適用)

臺灣集中保管結算所

中華民國 115 年 2 月

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|-------|---|--|--|
| CA-30310 | 股東會作業 | <p>一、作業程序</p> <p>(一) 前置作業</p> <p>13. 股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，應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」。但上市上櫃公司應於股東常會三十日前傳送。</p> <p>16. 股東常會開會七日</p> | <p>一、作業程序</p> <p>(一) 前置作業</p> <p>13. 股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，但屬上市上櫃公司於最近會計年度終了日實收資本額達新臺幣二十億元以上或最近會計年度召開股東常會其股東名簿記載之外資及陸資持股比率合計達百分之三十以上者，於股東常會三十日前，應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」。</p> <p>16. 股東常會開會七日</p> | <p>依金融監督管理委員會(以下稱主管機關)於 114 年 12 月 19 日以金管證交字第 1140385797 號令，發布修正公開發行公司股東會議事手冊應行記載及遵行事項辦法第 6 條規定，上市上櫃公司應於股東常會 30 日前將股東會議事手冊及會議補充資料之電子檔案傳送至主管機關指定之資訊申報網站，爰修正之。</p> <p>依主管機關於 114 年 12 月 19 日以</p> |

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----|------|---|---|---|
| | | <p style="text-align: center;">前將年報輸入「公開資訊觀測站」，<u>但上市上櫃公司應於股東常會十四日前輸入。</u></p> <p>(四) 股東會開會通知書(委託書)印製及補發作業</p> <p>(2) 補發開會通知書(委託書):</p> <p style="padding-left: 20px;">甲. 申請補發</p> <p style="padding-left: 40px;">E. 股東以電話語音方式或網際網路方式申請補發時，<u>公司應檢核股東之身分證字號及出生年月日並記錄股東戶號、身分證字號、電話號碼、受理時間等資料。</u></p> <p>(3) 公司交付補發之開會通知書(委託書)</p> | <p style="text-align: center;">前將年報輸入「公開資訊觀測站」。</p> <p>(四) 股東會開會通知書(委託書)印製及補發作業</p> <p>(2) 補發開會通知書(委託書):</p> <p style="padding-left: 20px;">甲. 申請補發</p> <p style="padding-left: 40px;">E. <u>公司受理</u>股東以電話語音方式申請補發時，應檢核股東之身分證字號及出生年月日並記錄股東戶號、身分證字號、電話號碼、受理時間等資料。</p> <p>(3) 公司交付補發之開會通知書(委託書)</p> | <p>金管證交字第 1140385797 號令，發布修正公開發行公司年報應行記載事項準則第 23 條規定，上市上櫃公司應於股東常會 14 日前將股東會年報之電子檔傳送至主管機關指定之資訊申報網站，爰修正之。</p> <p>考量實務作業需求及增加股東申請補發開會通知書之便利性，新增股東以網際網路方式申請補發之程序，爰修正之。</p> <p>修正說明同上。</p> |

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----|------|--|---|-----------------------------|
| | | <p>甲．股東或受託人臨櫃申請補發並領取時，應留存簽收紀錄，以電話語音方式或網際網路方式申請補發臨櫃領取者，亦同；以傳真方式申請補發臨櫃領取者，應另檢附傳真文件正本或於傳真予公司之申請書上簽名或蓋章。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(六) 股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將當次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」。但上市上櫃公司應於股東常會開會三十日前傳送。另應於股東會開會十五日前，備妥股東會議事手冊及會議</p> | <p>甲．股東或受託人臨櫃領取時，應留存簽收紀錄，以電話語音方式申請補發臨櫃領取者，亦同；以傳真方式申請補發臨櫃領取者，應另檢附傳真文件正本或於傳真予公司之申請書上簽名或蓋章。</p> <p>二、控制重點</p> <p>(六) 股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，將當次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」。另應於股東會開會十五日前，備妥股東會議事手冊及會議補充資料供股東隨時索閱，並陳列</p> | <p>配合作業程序(一)13 修正，爰修正之。</p> |

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|-----------|---|---|--|
| CA-30510 | 轉換公司債轉換作業 | <p>補充資料供股東隨時索閱，並陳列於公司及其股務代理機構，且應於股東會現場發放。</p> <p>一、作業程序 (二) 前置作業 <u>2.依發行人所定之轉換辦法，得於發行人股東常會及股東臨時會停止過戶期間受理請求轉換者，公司不得辦理股東名簿記載之變更，股東常會及股東臨時會停止過戶期間申請轉換之股東無法參加當次股東會。</u></p> <p style="text-align: center;">3.~5.</p> | <p>於公司及其股務代理機構，且應於股東會現場發放。</p> <p>一、作業程序 (二) 前置作業</p> <p style="text-align: center;">2.~4.</p> | <p><u>1.本作業程序新增。</u></p> <p>2.發行人募集與發行有價證券處理準則第 32 條、34 條修正係考量股務處理準則第 41 條所定停止過戶期間，包括股東常會、股東臨時會開會前或決定分派股息紅利或其他利益之基準日前等，其中股東常會及股東臨時會之停止過戶期間為 60 日及 30 日，如限制轉換公司債持有人於該停止過戶期間不得請求轉換，對持有人轉換權利影響甚大；另考量停止過戶期間不得辦理股票過戶，爰規定不得辦理股東名簿記載之變更，爰新增之。</p> <p>項次調整。 依「證券集中保管帳簿劃撥業務處</p> |

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|------------|---|---|---|
| CA-30954 | 補登存摺 (144) | <p>作業項目 補登存摺 (144)</p> <p>一、作業程序 (一)客戶持證券存摺。 (二)經辦人員操作相關交易，印錄證券存摺及檢視證券存摺帳號與電腦登錄帳號無誤後，將證券存摺交還客戶。</p> | <p>作業項目 <u>補登存摺、客戶未登摺資料明細補印申請 (144、A44)</u></p> <p>一、作業程序 (一)補登存摺 1. 客戶持證券存摺。 2. 經辦人員操作相關交易，印錄證券存摺及檢視證券存摺帳號與電腦登錄帳號無誤後，將證券存摺交還客戶。 (二) <u>客戶未登摺資料明細補印申請</u> 1. 使用時機 客戶申請補印已經集保結算所轉錄至電腦媒體儲存之未登摺資料時使用。 2. 客戶填具「客戶未登摺資料明細補印申請書」，並於申請書簽章，</p> | <p>理手冊」第二章第二節(附件 3)之修正，刪除「未登摺資料明細補印申請」(交易代號 A44)交易，爰修正之。</p> <p><u>1.作業程序(二)刪除，並配合調整項次。</u> 2.刪除理由同上。</p> |

股務單位內部控制制度(上市上櫃興櫃公司適用)修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----|------|-------|--|------|
| | | | <p><u>委託他人辦理時，應於申請書簽蓋客戶原留印鑑，持證券存摺申請者，得不須簽蓋客戶原留印鑑。</u></p> <p>3. <u>經辦人員檢視前項申請書無誤後，操作相關交易，印錄申請書認證資料，並於申請書簽蓋經辦章。</u></p> <p>4. <u>主管或指定人員覆核申請書內容與認證資料無誤後於申請書簽章確認。</u></p> <p>5. <u>集保結算所處理完成後，經辦人員得操作“檔案下行交易查詢”交易（交易代號 R101）列印「客戶未登摺明細查詢單」交付客戶。</u></p> <p>6. <u>如未列印「客戶未登摺明細查詢單」交付客戶，應於次一營業日收</u></p> | |

股務單位內部稽核實施細則修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|--|--|---|--|
| AA-30310 | <p>股東會作業</p> <p>目的：</p> <p> 本項查核係針對股東會之前置作業及會後申報事項，是否依相關規定辦理。</p> <p>(每年至少查核乙次)</p> | <p>稽核重點</p> <p>五、股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，應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」。但<u>上市上櫃公司應於股東常會三十日前傳送。</u></p> | <p>稽核重點</p> <p>五、股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，應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」。</p> | <p>因應金融監督管理委員會於 114 年 12 月 19 日以金管證交字第 1140385797 號令修正發布公開發行公司股東會議事手冊應行記載及遵行事項辦法第 6 條規定，爰配合修正議事手冊傳送至「公開資訊觀測站」之時程，爰修正之。</p> |

股務單位內部稽核實施細則修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|-----------------------|---|--|--|--|
| AA-30954、 AA-30955 | 補登存摺 (144)、存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149)目的： 本項係查核受理客戶辦理存摺、單式存摺掛失／磁條損毀、存摺掛失解除、補發存摺／磁條重建等，是否確實依照規定程序辦理。 (每月至少查核乙次) | 作業項目 補登存摺(144)、存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149)目的： 本項係查核受理客戶辦理存摺、單式存摺掛失／磁條損毀、存摺掛失解除、補發存摺／磁條重建等，是否確實依照規定程序辦理。 稽核重點 二~七 依據資料 | 作業項目 補登存摺、 <u>客戶未登摺資料明細補印申請</u> (144、A44)、存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149)目的： 本項係查核受理客戶辦理存摺、單式存摺掛失／磁條損毀、存摺掛失解除、補發存摺／磁條重建等，是否確實依照規定程序辦理。 稽核重點 一、補印未登摺資料明細時，申請書應由客戶本人簽章，客戶委託他人辦理時，應簽蓋客戶原留印鑑。 二~八 依據資料 (五) 客戶未登摺資料明細補印申請書 | 依「證券集中保管帳簿劃撥業務處理手冊」第二章第二節之修正，刪除「未登摺資料明細補印申請」(交易代號 A44)交易，爰修正之。 <u>1.本稽核重點刪除。</u> 2.修訂說明同上。 項次調整。 <u>1.本項刪除。</u> 2.配合稽核重點一刪除，爰刪除之。 |

股務單位自行查核明細表、工作底稿修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|-------|--|--|-----------------------------|
| AA-30310 | 股東會作業 | 查核程序 五、股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，應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」。但上市上櫃公司應於股東常會三十日前傳送。 | 查核程序 五、股東常會開會二十一日前或股東臨時會開會十五日前，應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」。 | 配合內部稽核實施細則年查核之稽核重點五修正，爰修正之。 |

股務單位自行查核明細表、工作底稿修正對照表

| 編號 | 作業項目 | 修訂後內容 | 修訂前內容 | 修訂說明 |
|----------|--|---|--|--|
| AA-30954 | 補登存摺、客戶未登摺資料明細補印申請(144、A44) (AA-30954) 存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149) (AA-30955) | 項目 補登存摺(144) (AA-30954) 存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149) (AA-30955) 查核程序 二~七 | 項目 補登存摺、客戶未登摺資料明細補印申請(144、A44) (AA-30954) 存摺掛失／磁條損毀之申請、解除及補(換)發紙本存摺／磁條重建(147、148、149) (AA-30955) 查核程序 一、補印未登摺資料明細時，申請書是否由客戶本人簽章，客戶委託他人辦理時，是否簽蓋客戶原留印鑑。 三~八 | 配合內部稽核實施細則月查核之作業項目修正，爰修正之。 1. 本項刪除 2. 配合內部稽核實施細則月查核之稽核重點一刪除，爰刪除之。 項次調整。 |