



經濟部中小企業處
99 年度培育育成專業人才計畫

參考用書

投資評估
與財務規劃

主辦單位：經濟部中小企業處

執行單位：財團法人中國生產力中心

目 錄

第一章 投資評估	1
第一節 投資效益分析	1
第二節 投資案可行性總評	2
第三節 資本結構分析	4
第四節 報酬與風險	7
第五節 結論	8
第二章 資產管理	11
第一節 資產管理範圍	11
第二節 流動資產管理	12
第三節 固定資產之購置	15
第四節 固定資產之管理	16
第五節 固定資產之保險	19
第三章 基礎會計	21
第一節 會計基本概念	21
第二節 會計資訊之用途及其使用者	24
第三節 財務報表與會計基本假設	25
第四節 會計原則	29
第四章 財報分析	31
第一節 財務分析的意義和要求	31
第二節 財務分析的方法	32
第三節 償債能力分析	34
第四節 資產負債表分析	35
第五節 損益表分析	36
第五章 金融財務法規	38
第一節 票據法	38
第六章 上市上櫃程序法規	46
第一節 證券交易法	46
第二節 上市上櫃公司治理實務守則	58
第七章 審計與會計法規	61
第一節 商業會計法	61
第二節 會計師查核簽證財務報表規則	72
第三節 會計師辦理公開發行公司財務報告查核簽證核准準則	85

第一章 投資評估

在微利時代的現在，企業無不絞盡腦汁尋找新的成長方向，專業經理人的主要工作應該是專注於探尋商機、辨識商機潛力，以便配合企業之拓展經營方向、尋新的投資機會。因此，如何及時掌握商機的切入點，並且配備診斷且潛力投資事業價值之能力，這些都是企業在進行事業投資應掌握之關鍵因素，而投資並非一定成功，故投資評估為投資前不可或缺之重要課題。

第一節 投資效益分析

投資效益分析是財務評估過程中最主要的評估重點，利用現金流量分析中的計畫現金流量，以及折現率的估算，計算各種財務評估準則，可以讓決策者評估計畫之投資效益及執行單位的績效。投資效益的評估方式，為運用計畫之淨現值、內部報酬率、回收年限等財務評估準則評估計畫之財務績效。

一、淨現值(Net Present Value, NPV)

淨現值為一計畫案之各年現金流入現值，扣除現金流出現值的差額，亦即淨現金流入的現值，其不但估計了計畫報酬超過投資的部分，更考慮了資金的時間價值，客觀地評估計畫的真實投資收益。

一般而言，計畫之淨現值為正時，表示該計畫為可行，且淨現值愈大，方案的效益愈佳；反之，當計畫之淨現值為負值時，則為不可行計畫。淨現值一直是財務評估方法當中，較為客觀的準則之一，其最大的好處是考慮了時間的價值，因此具有相當的客觀性；除此之外，淨現值還具有相加性，亦即計畫當中的若有不同的淨現值來源時，可以分別計算其淨現值，最後直接加總而得計畫之總淨現值。

二、內部報酬率(Internal Rate of Return, IRR)

內部報酬率的定義為，未來現金流入的現值等於期初資金投入時的折現率，亦即使計畫之淨現值等於 0 的折現率，其為評估整體投資計畫報酬率的指標，相當於一可行計畫的最低收益率底限；藉由比較計畫的內部報酬率與資金成本，可以了解計畫的投資效益。

當 IRR 大於計畫所要求之必要報酬率或資金成本，表示該計畫之淨現值大於 0，故接受該計畫；反之，當 IRR 小於計畫之必要報酬率，表示該計畫之淨現值為負值，故拒絕該計畫。和淨現值比較起來，內部報酬率雖然也考慮了資金的時間價值，但

仍有幾項缺點值得注意：

- 1.內部報酬率不具有相加性。
- 2.可能會有多重解的情形出現。
- 3.當評估互斥計畫時，可能會和淨現值法選出的最佳方案不同，當此種情形出現時，一般應以淨現值法為主。

三、回收年限(Payback, PB)

回收年限在分析能自計畫之淨現金流入量中，回收總成本所需的時間，亦即計畫淨現金流量開始為正所需的年數，其目的在評估資金投入的回收速度，並藉以判斷投資計畫的優劣；回收年限愈短，表示計畫可行性愈高。

回收年限最大的好處是計算方便，且可以了解方案的流動性與時間風險：

1.流動性：

回收年限表示期初投入的回收速度，可看出投資支出被套牢時間的長短，因此可當作方案的流動性指標。若是回收年限越短，表示方案的流動性愈高，使資金運用更有效率。

2.時間風險：

當方案期間越長，則不確定性程度越高，使後期現金流量估算的困難度提高；由於不確定性存在，進而產生風險。若是回收年限越短，表示方案之時間風險愈小。

當投資目標為儘速回收成本時，回收年限為一相當理想的評估準則；但回收年限法最大的缺點就是，不考慮貨幣的時間價值導致其有失客觀，且容易評選出較短視的投資方案，故以此評估計畫時，須輔以其他的準則，以避免決策錯誤。

第二節 投資案可行性總評

投資設廠可行性評估項目：一般而言，有此需求的類型有三種，新設工廠、擴廠及遷廠三類型，此均關係到企業的直接投資行為，故需研擬投資設廠(擴廠、遷廠)可行性的評估，其主要工作項目可分為五大部分，分別如下：

一、環境分析及公司策略定位[產品]

(一)內外環境分析

(二)產業發展概要及市場發展及結構

(三)SWOT 的分析

(四)公司產品策略定位

二、營運計劃可行性的分析

(一)市場可行性分析[行銷計劃]

(二)生產可性分析[含技術可行性]

(三)人力資源計劃

三、財務可行性分析

(一)成本效益分析

(二)投資效益分析

(三)資金籌措及還款計劃

四、風險分析及因應措施

市場風險來源包括匯率、利率、股東權益與商品風險：

(一)匯率風險

匯率風險來自於外匯價格變動造成，包含個別貨幣本身價值的變動、貨幣間相關性的變動、貨幣貶值的影響。在完全浮動匯率制度下，由於匯率可自由變動，市場供需將影響貨幣的升貶值，因而產生匯率風險；即使在固定匯率制度下，本國貨幣與主要外幣維持固定匯率，也並非無風險，風險來自於因匯率固定水準的重新調整，亦會造成貨幣的升貶值。此外，匯率制度的改變，由固定匯率改變為浮動匯率、或由浮動匯率改為固定匯率，也可能造成匯率風險。匯率風險與其他風險具有相關性，尤其是利率風險，利率上升有助於遏止貨幣貶值的效果。

(二)利率風險

利率風險來自於利率變動造成債券價格變動，即殖利率曲線風險，當殖利率曲線形狀或斜率改變時所帶來的風險。

■實質利率風險(Real Yield Risk)

實質利率即是實質債券支付折現價值等於當期實質價格的內部，報酬率名目利率為實質利率加上通貨膨脹率，當實質利率與名目利率變動不完全關聯時，將會產生實質利率風險。

■信用價差風險(Credit Spread Risk)

信用價差指信用敏感性債券利率(如公司債)與公債利率的差距，為補償違發生所導致的損失，及風險趨避者所要求的風險溢酬。通常當經濟蕭條時，信用價差增加，經濟繁榮時，信用價差會縮小。信用價差風險或稱為息差擴大風險，指由於信用品質變化引起信用價變化所產生的風險。

■提前清償風險(Prepayment Risk)

提前清償風險，指借款人在利率走低時舉借新債提前清償舊債，對銀行而言，則會面臨重新貸款而產生的利息收入減少的風險。

(三)股東權益風險

股東權益風險來自於股票價格的波動，新興市場的權益波動率相對較高，原因是新興市場集中度較高，缺乏分散性，因此有較高的波動率。

(四)商品風險

商品風險，指的是與商品有關契約價值的波動，包含農產品、金融及能源商品等。其中以能源商品有較大的波動，原因是能源商品存量較少，波動易受到供需的影響。

第三節 資本結構分析

一、股東權益比率是股東權益與資產總額的比率

其計算公式如下：

$$\text{股東權益比率} = (\text{股東權益總額} \div \text{資產總額}) \times 100\%$$

該項指標反映所有者提供的資本在總資產中的比重，反映企業基本財務結構是否穩定。

二、資產負債比率

資產負債率是負債總額除以資產總額的百分比，也就是負債總額與資產總額的比例關係。資產負債率反映在總資產中有多大比例是通過借債來籌資的，也可以衡量企業在清算時保護債權人利益的程度。

$$\text{計算公式：資產負債率} = (\text{負債總額} \div \text{資產總額}) \times 100\%$$

該指標數值較大，說明公司擴展經營的能力較強，股東權益的運用越充分但債務太多，會影響債務的償還能力。

三、長期負債比率

長期負債比率是從總體上判斷企業債務狀況的一個指標，它是長期負債與資產總額的比率。

$$\text{長期負債比率} = (\text{長期負債} \div \text{資產總額}) \times 100\%$$

四、股東權益與固定資產比率

股東權益與固定資產比率也是衡量公司財務結構穩定性的一個指標。它是股東權益除以固定資產總額的比率。

$$\text{股東權益與固定資產比率} = (\text{股東權益總額} \div \text{固定資產總額}) \times 100\%$$

股東權益與固定資產比率反映購買固定資產所需要的資金有多少比例是來自於股東所有的資本。

五、公司最適資本結構

Modigliani 與 Miller 兩位教授認為有營利事業所得稅情形下，公司市場價值和負債比呈同向變動關係。依 M-M 定理命題 I，為了追求公司市場價值(V_L)極大，公司會維持 100% 的負債比(B/V_L)。這個結果顯然和實際現象(即沒有任何公司可完全向外舉借做為籌資管道)不一致，部分學者認為 M-M 定理命題 I 忽略公司為處理財務危機必須支付巨額成本因而讓公司市場價值受到影響。稅盾現值(PVTS)與處理財務危機的成本對公司價值有正面及負面的影響，故公司決定資本結構時，必須考量這兩個因素。當公司債務餘額不是很高時，發生財務危機的機率不僅較低且處理財務危機所須支付的成本也較低。此時，增加債務餘額所帶來稅盾現值利益要大於處理財務危機所付出的成本，使得債務增加會提升公司價值。當債務餘額愈來愈大時，公司發生財務危機機率跟著變大且處理財務危機須付出的成本也愈來愈大，只要稅盾現值利益小於處理財務危機的成本將導致債務餘額和公司價值呈反向變動關係。公司因投資與營運所創造的息前稅前盈餘(EBIT)為支付給股東、債權人、律師及會計師以及其他具有求償權的個人或企業不同的現金流量的總和：

$EBIT = \text{支付給股東現金流量} + \text{支付給債權人現金流量} + \text{繳納給政府的稅款} + \text{支付給律師及會計師費用} + \text{其他應支付款項}$ 。

將上式資金來源和資金使用恆等式轉換為現值型式，可得下列等式：

$$V_T = E + B + G + L$$

式中 V_T 為公司總價值、E 為股東所取得公司價值的部分(股東權益價值)、B 為債權人所取得公司價值的部份(債務餘額價值)、G 為政府取得部分的現值，而 L 則

是公司發生財務危機後，律師、會計師以及其他個人或企業所取走的價值。

若未考慮營利事業所得稅以及處理財務危機成本，公司價值決定式變為：

$$V_L = E + B$$

V_T 和 V_L 兩恆等式差異處正凸顯 M-M 定理的本質。M-M 定理強調公司價值決定於各年度公司因投資與營運活動所創造營運現金流量，而公司資本結構則決定公司價值或各年度營運現金流量如何分配及歸屬的問題。 V_T 中出現 G 就表示在現行營利事業所得稅制下，公司價值或年度營運現金流量有一部份必須歸屬政府。假如沒有營利事業所得稅或發生財務危機的可能，公司價值這塊餅就不須分配給政府(G)或因發生財務危機必須支付費用給相關人士(L)。公司價值恆等式自然就變成 $V = E + B$ 。

由 V_T 恆等式可看出 E 、 B 、 G 及 L 四項中有一個顯著的差別，股東權益價值(E)和債務價值(B)由市場機制決定，而 G 和 L 則不由市場機制所決定。我們將可由市場機制決定價值的部分以 V_M 表示： $V_M = B + E$ ，其他不由市場機制決定的價值總和以 V_N 表示： $V_N = G + L$ ，則 V_T 可寫成：

$$V_T = V_M + V_N$$

當我們討論公司價值如何決定時，討論焦點多半在公司市場價值部份(V_M)而非 V_N 。依 M-M 定理， V_M 會受公司資本結構的影響。由於 V_T 決定於公司息前稅前盈餘，給定 V_T 值情形下，增加一元的 V_M 就表示減少一元的 V_N 。若資本市場具有效率性，公司追求的資本結構應是讓 V_M 最大，或是讓 V_N 最小的資本結構，而 V_N 已包含各年度繳納給政府營利事業所得稅的現值以及處理財務危機的成本現值。

總之，公司選擇「最適」資本結構時，必需在「稅盾現值效益」和「處理財務危機成本」間取得平衡。由於每個產業「稅盾現值效益」和「處理財務危機成本」不同，不同產業自會呈現不同的資本結構。正因為如此，我們無法導出一套可用於所有產業的資本結構決定模型。「不同產業有不同資本結構」其實反映公司選擇資本結構時似乎存在以負債/股東權益長期目標值做為決策的參考。這些長期目標值隨著產業特性不同而不同。

公司投資與營運所創造的應稅所得(taxable income)愈多，公司提高向外舉借或發行公司債以降低應付稅款的動機愈強。另一方面，由於利息所得為個人綜合所得的一部份，公司負債金額愈高表示部分債權人(或公司債持有者)要繳納的個人綜合所得稅金額愈高。只要公司適用的營利事業所得稅率高於債券持有者所適用的稅率，公司增加向外舉借或發行公司債對公司價值有正面的作用。

最後，處理財務危機的成本高低需視公司擁有的資產形式。舉例說，傳統產業

中公司擁有的資產以土地、廠商或其他有形資產為主，這些公司處理財務危機的成本要比研發支出為主要的公司低得多。研發在市場重售的價值要比有形資產來得低，而且研發重售的價值也往往在公司發生財務危機而消失。

第四節 報酬與風險

一、投資組合期望報酬

將投資組合中之個別資產的預期報酬加權平均，即為投資組合的期望報酬：

$$\text{公式} = W_1 \times R_1 + W_2 \times R_2 + W_3 \times R_3 \dots + W_n \times R_n$$

W：各資產權數的大小

R：投資各資產所能獲得的預期報酬率

平均報酬率：某段期間內的報酬率總和，除以該期間天數所得之數值，稱為平均報酬率。

二、效率市場

投資人作投資決策時，對於市場上能提供或可合理獲得的相關資訊，能反映於證券價格上，因此，股票價格反映所有已知、過去和現在的資訊，未實現的事項也可合理預估的資訊也會適時反映於價格中。

(一)弱式效率市場假說：

假定目前的證券價格已充分反映所有的歷史或現存的資訊，包括過去的價格走勢、報酬率、交易量及其他可獲得的歷史資訊。

(二)半強式效率市場假說：

證券價格所反映的資訊，除了歷史資訊外，還包括所有的公開可獲得的資訊。

(三)強式效率市場假說：

指證券價格能充分反映所有的資訊，包括公開與未公開的資訊；其所反映的資訊內容顯然較為安全，幾乎包括所有可能在市場上發生的資訊。

(四)資金成本的組成要素：

加權平均資金成本即是將負債、普通股、特別股及可轉換公司債等依權數予以加權平均而求得。

$$WACC = (\text{負債權重} \times \text{負債成本}) \times (1 - \text{稅率})$$

$$+ (\text{普通股權重} \times \text{權益成本})$$

$$+ (\text{特別股權重} \times \text{特別股成本})$$

+ (可轉換公司債權重 × 可轉換公司債成本)。

(五) 資金成本的重要性

- 資金成本是企業經營使用資金的機會成本，常用來檢視企業經營績效(資產報酬率是否超過資金成本?)
- 資金成本是投資案評估或企業評價之重要變數，資金成本估計錯誤將企業之投資決策及融資決策失敗。

第五節 結論

特別在研擬營運計劃對生產可行性時，必須考量因素有：

1. 依據銷售計劃推算生產量(最小、最大產能)。
2. 生產流程及生產線安排及機器設備安置、倉儲、原料、辦公室等所須空間，推算廠房所需面積及規格(長、寬、高度)等，再加上將來可能之擴充性因素考量即可推算所需基本空間。
3. 原物料或零件部品取得來源，特別是關鍵材料或部品的來源及如何取得方式需要深入考量。
4. 勞動力來源及取得，包括管理性人員、主要幹部及勞力及其當地薪資水準等。
5. 機器、設備訂購及安裝及所需動力型式及配合設備等。
6. 所需使用之能源或動力，如工業用水、電力及電壓、燃料、供氣等，特別對事業廢棄物、排放空氣及污水的處理，亦為必須考量估算的項目重點。
7. 生產程流及作業空間的配置及原料、成品倉儲及動力設施的配置等。這些因素及條件，最後均需進一步估算其成本及費用，納入財務計劃中。

綜合前述，研擬投資設廠可行性重要的關鍵因素有五大項，即策略定位、市場、生產、財務及風險管理等五項目，這些項目和廠址區位關係密切，因不同之區位因素、條件及建廠成本等均會有所不同，而整個投資設廠案從計劃評估，經由各種決策到執行階段，申購土地、建廠、安裝機器設備、試車等到商業性量產，需要時間來完成，這期間經濟、產業及各種產品變動劇烈，如何因應此情勢，隨時掌握最新廠地供給及出售等訊息，事關企業的生存等，故建議在研擬投資可行性階段，即應隨時注意理想中或預定設廠、廠址出售狀況及資訊或有替代方案，以免在決策後，在執行階段面臨無法找到理想廠地或廠址之困境。

- 一、以公開的財務報表來估評公司的價值和績效會存在什麼問題，即會有什麼盲點？以公開財報來作的話，基本限制是：

- (一)資訊時差所取得的均為歷史資料，且公開財報(季報)至季底到公布要約一個半月，更不用說季頭的資料。如七月的資料要在七~九月季報才會反映，你拿到七月的資料時已經是十月了。
- (二)為會計資料，受到會計方式(折舊等)之影響。
- (三)非為前瞻性資料，例如對預估未來的銷售額毛利等東西沒有實際幫助，更不用說與競爭對手間的比較了。
- (四)公開資訊可能受到公司內部政策的操作，或是法令限制無法反映真正價值。
- (五)面對具有內部消息或先期消息的對手時不利。
- (六)一家公司財務績效可能受內部與外部因素影響，更不代表投資其股票後之預期績效。

二、準備收購一家公司，除了在比率分析上有些要注意的，還有那些額外的資訊是要納入考量的？

- (一)各項數字是否為真，是反映其歷史成本，或是未來之經濟價，或是變現價值？
- (二)是否有未列之項目，尤其是或有負債類的。
- (三)人的問題。之後誰來 Run 這家公司，執行問題與士氣如何解決，幹部如何安撫。
- (四)策略上你既然要買就是要讓他有所不同，在你手中增加價值經濟上才有換手買它的意義。你要往哪裏走，決策過程是否具某種程度合理性，如何排除或減少不適當的政治推力或是阻力。

三、在評估投資計畫時，為何以現金或現值來衡量才是比較適當的？理論上如果一項價值永遠不能變現的話，其對股東就是沒有價值。帳上數字可操作，單是會計報表上的數字變大卻對真實生活沒有衝擊或影響的話是無意義的。

DCF = Dicounted Cash Flow 是理論上在評鑑時最重要的基礎。

現值的計算是投資與財務的根本、時間有成本、資金有成本、風險、亦有成本。

資本預算決策為管理者為企業永續經營和不斷成長，所必須付出心力的工作，在將公司有限的資源投入某項金額重大、期限長的投資計畫前，應充分蒐集資訊，以最適宜的評估方法或技術，來審慎評選有利於公司之可行方案，使公司投入的資源能發揮最大的效益。投資計畫(資本預算)決策到了越後面階段或越高層的評估，相對於數量因素，質性因素的考量越發重要，諸如高階主管的價值觀、管理哲學、經營理念、對營運和財務風險的主觀估計、對市場動向、競爭對手策略、經濟榮枯的看法、政府政策的可能改變、企業的權力結構，甚至社會責任及主觀信心等等皆為質性因素。在資本預算評估的過程中，很可能因為某個念頭或觀念的轉變，而推翻先前自己或屬員、幕僚的評估結果，

由此更可見資本預算決策的重要性。而其影響層面之廣與需要考量因素之多，可從本教材見其一斑。

第二章 資產管理

本章目的在使讀者對企業在營運當中，除基本的產銷管理外，財務管理影響企業最終獲利，而資產管理是企業另一重要課題，一般資產管理介紹均著重在理財方面，惟我們育成管理者應瞭解的資產管理，為企業內部真正的各項資產之記管理。是資產就應該有效的管理，跟其他的資產一樣。何況這些資產與公司產品的進度息息相關資產的有效利用才是管理的終極目標，如廠務部門單一物料的規格文件為例，從進貨檢驗報告、生產單位的作業手冊、品管報告，以至於產品型錄上的規格說明，到售後服務部門的維修手冊，現在可能還需要將這些規格說明貼上網站，提供內部或客戶的查詢服務；而這些資訊，都需要相同的文字、圖片資料。在舊文件管理系統中，提到的步驟使用的資料，可能因為在不同的部門中利用不同的應用軟體製作，所以每一流程都得重新收集資料才能開始生產。如果你是企業主，第一件事想改革的，應該就是這一長串流程中，如何節省這許許多多重覆投資的人力與物力。

如果有資產管理系統，所有部門是不是應該在同一位置找到同一筆「原資料」，在各階段中去產生必要的文件？所以資產管理是關係著企業營運、生產流順不可或缺的工作。

第一節 資產管理範圍

一、資產的分類

在一個企業的資產負債表中，資產有以下的分類，其中流動資產為財務部門管理、固定資產仍為總務行政部門資產管理之範圍。

(一)流動資產：

流動資產包括現金及短期內可變為現金之資產，如銀行存款、有價證券、應收帳款、存貨。

(二)固定資產：

固定資產為供企業經營上長期使用，而不以出售為目的之資產，包括土地、房屋及建物、機器設備、電氣設備、運輸設備、什項設備、礦山、油井、森林等，及其附帶於固定資產內之軟體類，也屬固定資產。

(三)遞延資產：

遞延資產乃包括已發生之費用，應歸以後年度負擔之資產

(四)其他資產：

其他資產包括對投資及無形資產，如商譽、專利權、商標權、著作權等。以上四項資產，固定資產之管理乃屬總務行政部門之職責。

二、固定資產的分類

固定資產分類雖視企業之所屬形態而有差異，其大體均按下列方法分類：

1.土地

2.房屋及設備

3.機器及設備

4.電氣設備

5.運輸設備

6.雜項設備

■通訊設備 ■辦公設備 ■資訊設備 ■空調設備

■工具器具 ■交通器具 ■其他設備

三、帳外固定資產

企業由於以下原因，產生許多帳外(無帳)的固定資產：

1.折舊已提盡之固定資產

2.贈送之固定資產

3.雜項購置之財產

帳外固定資產雖然在企業賬目上已無價值，但在繼續使用中者仍是為企業產生利益的工具，仍應列入固定資產管理之範圍。

第二節 流動資產管理

一、現金管理目標：

將現金(不能產生盈餘的資產)持有數降低，卻又足以維持營運的最低水準。

二、公司持有現金的原因：

交易性動機、預防性動機、補償性動機、投機性動機。

三、提高現金管理效率的方法：

製現金預算表，在某一特定的期間，預期的現金流入、流出量表。現金流量同步化盡量將現金流入與現金流出的發生時間趨於一致。

四、建立現金收支的內部控制制度：

大原則為管錢不管帳，管帳不管錢。

五、有價證券的管理：

有價證券：短期內能以接近於市價賣掉的證券，屬於公司的流動資產。

用途：替代現金使用或當作暫時性的投資。

管理重點：收益性(報酬率)、安全性及流動性。

(一)有價證券的種類

- 1.國庫券：由政府發行，安全性高但報酬率低。
- 2.銀行承兌匯票：企業為了融資而產生的短期信用協商，經由個人或公司簽發，以承兌銀行為付款人。
- 3.可轉讓定期存單：由銀行簽發，按約定利率支付利息。
- 4.商業本票。
- 5.由企業或金融機構所發行的無擔保本票。
- 6.依是否實際發生交易，分為交易性及融資性。
- 7.發票人為付款人，故安全性不若商業匯票。

(二)影響短期投資的因素

- 1.違約風險：借款人無法按時支付利息或償還本金的風險。
- 2.利率風險：期限愈短者，利率風險愈小。
- 3.變現力風險：在短期內無法按合理價格賣掉的風險，如套牢。
- 4.報酬率：投資工具的風險愈高，相對地其報酬率也愈高。

六、應收帳款管理

(一)由於主要業務往來(如賒銷商品或提供勞務)而對顧客所產生債權資產。

(二)訂定其信用政策應考慮因素：

- 1.信用期間(credit periods)
- 2.信用標準(credit standards)
- 3.收款政策(collection policy)
- 4.現金折扣(cash discounts)

七、信用期間

(一)從顧客購貨直到支付貨款所經過的時間。

(二)通常公司會根據客戶的存貨持有期間(即客戶的存貨週轉率)來決定信用期間的長短。

八、信用標準

(一)客戶為了獲得公司所給予的信用，必需具備的最基本財務能力。

(二)信用 5C：

- 1.品德
- 2.能力
- 3.資本
- 4.擔保品
- 5.經濟情況

九、收款政策

(一)為了催收已過期的應收帳款而採取的政策。

(二)方法：寄發存證信函、電話催收、親自拜訪以及訴諸法律。

(三)為防止與客戶衝突而影響日後交易往來，可透過中間機構來居間協調。

十、現金折扣

(一)為了使客戶在購貨後儘早付款，公司提供客戶現金折扣之優惠。

(二)如付款條件 2/10，N/30，則表示若能在十日內付款，可以享有 2% 的折扣，最晚付款期限為三十天(即公司所提供的信用期限)。

十一、存貨管理

(一)目標：以最低成本提供維持營運所需的存貨。

(二)四大問題：

- 1.在一定時間內應採購／生產多少單位的存貨？
- 2.何時訂購／生產存貨？
- 3.哪些存貨項目必須特別注意？
- 4.哪些存貨項目的成本可以避免？

第三節 固定資產之購置

(一)固定資產比率

1.固定資產比率

$$= \text{固定資產淨額} / \text{資產總額} \times 100\% = \text{固定比率 (一般} < 1)$$

2.長期資金佔固定資產比率

$$= [(\text{股東權益} + \text{長期負債}) / \text{固定資產}] \times 100\%$$

3.固定資產週轉率

$$= \text{銷貨淨額} / \text{平均固定資產淨額}$$

4.總資產報酬率

$$= \{ [\text{稅後損益} + \text{利息費用}(1 - \text{稅率})] / \text{平均資產總額} \} \times 100\%$$

(二)固定資產購置的程式

- 1.各部門應在年度前檢討次年度經營計畫內所需增置各項固定資產，提出投資固定資產計畫或申請書。
- 2.另外再填寫設備投資預算申請書。
- 3.上述各申請書經層峰核定後提交投資審查委員會審議通過，再由資產購置部門辦理採購手續。
- 4.固定資產購置之核定一般企業多訂有授權金額，或按耐用年數長短授權。
- 5.固定資產購置之主辦部門職掌如下
 - (1)固定資產及各項設施之購置、管理、使用分配等事項
 - (2)固定資產及各項設施之保全、修理、營繕等事項
 - (3)固定資產及各項設施之讓售、廢棄等事項。

(三)不動產的購置

不動產之獲得，有購買，租賃及利用權利之獲得等方法，不論任何方法均須詳細調查標的物內容及狀態，再詳細訂定物權契約或買賣契約。總務行政工作人員對不動產買賣有關法律知識，須經常進修瞭解。如決定購買大筆不動產時，最好隨時請教企業聘雇之法律專家或顧問，甚且每次辦理契約時，均請這些法律專家或顧問提供意見及見證後辦理，較為理想。至於各種登記手續委託可靠代書人辦理。

(四)固定資產購置的審查

1.事前充分調查比較

2. 謹慎選擇並作有利的交涉
3. 書面分析

(五) 固定資產的購置手續

1. 買賣契約
2. 驗收交貨

第四節 固定資產之管理

(一) 資產管理職責的劃分

平常應有正確的把握現狀，做好[現物管理]之必要。固定資產之管理使用與維護常由不同部門來分別負責。一般企業隨財產管理，對分為如下三部門辦理：

1. 財產管理部門：

負責財產管理制度之制定，財產編號之編訂，財產之購置手續，增置、移管及移讓，報廢之登記，統轄保管，財產權管理，核繳捐稅，處理財產糾紛等工作。

2. 財產使用部門

負責財產之使用並負責所使用財產之平日保管、養護、修繕等工作。

3. 財產維護部門

負責所有財產之要主維護修理，財產之定期保養、緊密搶修、不定期檢查、計件改造、安裝等工作。

(二) 固定資產的分類與編號

企業財產分類編號可參考下列各要點：

1. 固定資產在編號之前，必須將財產之名稱加以劃一，避免有二種同性質、同規格的財產而有不同的名稱。
2. 如企業分支機構之財產，欲在財產編號中區別分支機構代號時，大分類前加入分支機構代號。
3. 如同類同規格之固定資產，於同時購買數量有二件以上時，可在小分類後面加上數量的表示。
4. [顏色管理]，也常被應用於固定資產管理的編號牌中。
5. 固定資產編號後，將其製作財產編號牌標示於財產本體上。
6. 財產編號編定後，除登記於財產登記卡，應制成財產編號目錄。

(三) 固定資產的登記

各項財產登記憑證，乃財產登記卡之依據，各使用部門應依各項財產發生之事

實填寫上列登記單，送財產管理部門為財產登記卡登記。

- 1.財產增置登記單：依財產購置、建造、增添之發生，由購置、建造、增添之單位按驗收日期填寫。
- 2.財產移管登記單“財產移轉出部門應填送本單送管理部門及接受部門。
- 3.財產請修登記單：財產使用部門或財產維修部門，發現財產需要保養、修理、改造時，依其性質由使用部門或維修部門填寫，如由維修部門填寫者先送使用部門簽認。
- 4.財產讓廢登記單：財產已不合使用，或已無法使用，以及遺失，須將其報廢或讓渡出售時，由管理或使用部門填寫。

(四)固定財產的移轉與借用

(五)固定資產的交接與盤點

(六)固定資產的養護

由於資產的減損，企業對該項資產有下列各項減損方式：

- 1.定期檢查：每三個月或半年辦理一次
- 2.緊急檢查：遇有重大災害後應立即辦理
- 3.不定期檢查：遇有必要時隨時檢查

(七)固定資產減損

固定資產常因下列原因發生減損：

- 1.因損壞而失去效能，不能修理或修復後亦不經濟再加使用。
- 2.因生產或其他環境變更，該資產在本單位已不再適用。
- 3.印災害或其他意外意故，致使資產損毀或遺失者。由於資產的減損，企業對該項資產有下列各項減損方式：
 - 1.變賣：該資產仍有殘值，或其他廠商仍可需用者。
 - 2.報廢：該資產在本單位無利用價值。
 - 3.報損：已完全損壞遺失之資產。

(八)固定資產管理及其電腦應用

1.固定資產電腦化應有的觀念

- (1)固定資產是企業重要財產之一，也是企業經營之基本。所以必須經常有正確的評價和現狀把握的必要。
- (2)應該先建立完全的固定資產管理制度
- (3)要規劃固定資產電腦化，必須列入企業整體電腦化規劃。

(4)固定資產電腦化之目的，約有如下八點：

- 將固定資產的一切資料長期間記憶。
- 隨時把握固定資產之保管場所及使用狀態。
- 保全保養日期之預告及其記錄。
- 現值之自動計算及隨時瞭解固定資產之現值。
- 由電腦製作[財產登記卡]提供保管單位或其他管理之用。
- 有電腦製作固定資產盤點資料，以利盤點。
- 固定資產編號之自動化及標籤之製作。
- 固定資產自動計算折舊記錄。

2.固定資產電腦化要點

(1)應該具備之系統

- 固定資產自動編號及標籤製作系統。
- 固定資產取得資料(財產登記卡)登記系統。
- 耐用年限折舊自動計算系統。
- 保全保養日期預告系統。
- 固定資產使用、保管、移管系統。
- 固定資產增添、修理、改造、報廢系統。
- 固定資產動態、盤點系統。

(2)電腦化後輸出報表概要

- 每筆財產之[財產登記卡]。
- 部門別財產保管一覽表。
- 每月財產保全保養預定表。
- 全企業財產目錄。
- 固定資產異動月報。
- 固定資產盤點表。
- 固定資產盤點異常報告表。
- 其他各種表單及財產標籤。

第五節 固定資產之保險

(一)保險的類別

企業在經營中難免會遇到各種事與災害。所以各企業應對此有事先的警備或保安對策的設施，但是任何警戒或對策的設施，都無法完全防止不測事態的發生，於是企業對固定資產需要萬一被損害時能夠有彌補損失的措施，以防止企業因受打擊影響企業正常經營，這就是企業必須將其資產予以保險的原因。

企業資產保險有如下要點：

- 1.火災保險
- 2.其他綜合性保險
 - (1)營造綜合保險
 - (2)機器安裝工程綜合保險
 - (3)店鋪綜合保險
 - (4)貨物海上保險
 - (5)貨物陸上運輸保險
 - (6)貨物航空保險

(二)應予投保的固定資產

- 1.企業固定資產管理人，千萬不要以為企業投保保險，系增加企業的開支而未投保或應付性質而草率投保。
- 2.投保保險雖然需要支出若干保險費，但萬一真正發生損失時，能有保險金可彌補企業的損失以免企業遭受虧損而倒閉。
- 3.所謂計劃性的保險投保，是瞭解保險的真正意義，按期自動合理計算財產價值，慎重選擇保險公司或保險經紀公司計算最經濟的保險費，編造財產保險費預算呈報主管人員核准後，在有效期間投保各種保險之意。
- 4.一般企業應該保險之財產類，大部分均列在[固定資產]科目內，而 [固定資產]科目內除了[土地]一項可免保險以外，其他各項細目均在應保險之列。

(1)固定資產

- | | |
|--------|-------|
| ■房屋及設備 | ■辦公設備 |
| ■機器及設備 | ■空調設備 |
| ■電氣設備 | ■工具器具 |
| ■運輸設備 | ■交通器具 |

- 資訊設備
- 其他設備

(2)流動資產

存儲於倉庫內原料及物件，在工廠內等待生產之原料及物料，已在生產過程中之原料(亦在製品)，生產完成後未入庫製成品，存儲於倉庫內製成品。

(三)固定資產投保的金額

- 1.實際現金價值(Actual Cash Value)
- 2.重置價值(Replacement Value)
- 3.約定價值(Agreed Value)
- 4.實損實賠(First Loss)

(四)投保時期及續保

- 1.要保人向保險人所投保者並非標的物而系保險利益(Insurable Interest)，故當要保人之保險利益有遭受外來不可預料或不可抗力之事故而加以損害之可能時應投保以防萬一。
- 2.繼保時應注意下列事項
 - (1)隨時注意保險日期之起迄
 - (2)考慮保險金額之增減(保險有告之的義務)
 - (3)有形財產應加折舊

(五)投保保險應行注意事項

- 1.投保前要保人首先考慮其對保險標的是否有保險利益
- 2.切勿違反據實陳述之義務
- 3.保險期間內應切實遵守特約條款
- 4.保險契約有效期間內危險增加時要保人應通知保險人
- 5.發生保險事故時，應切實遵守通知時效
- 6.流動性較大貨物，得洽保險公司簽發流動保險單承保
- 7.難以估價之藝術品及古董宜投保定期保險
- 8.一時難以決定費率之保件，應洽保險公司簽發暫保單(Cover Note)
- 9.投保住宅長期火災保險者可享受保險費優待。

第三章 基礎會計

第一節 會計基本概念

當大家談到會計，常會讓人誤以為會計就是簿記，其實會計與簿記，並不完全相同，只是一體兩面，所以會計≠簿記。所謂簿記〔Book Keeping〕，是指會計的帳務處理技術，主要是探討如何將交易事項加以記錄與編製財務報表，並不涉及會計理論的研究；一位簿記人員只要經過訓練及經驗的累積，即可成為一位稱職的簿記人員。

所謂會計〔Accounting〕是記錄企業活動的核心，其重要性自然是不可言喻。企業的各项功能(生產、銷售、人事、研發、財務)所造成的各項活動，均需要靠會計正確地加以記錄，方能提供管理人員作為經營決策參考依據。會計與簿記最主要的區別如下：

- 1.簿記係會計的技術面，著重在記帳與報表編製，較偏向技術性，會計為簿記的研究，較偏向理論、原理、原則的探究，故會計是一種學術的理論面。
- 2.簿記所從事的工作較多重覆性質，會計著重理論、方法的研究，較多變化。企業在產、銷、人、發、財中所造成的各項活動，均靠會計正確地加以紀錄。但該些活動是要能以貨幣來加以衡量且對企業之資產、負債、業主權益產生影響的的經濟活動。這些會計紀錄的事項稱為交易。因此，所有會計的重點可以分成：
 - (1)於交易的認定、衡量、紀錄。可想而知，首先要解決的是：要認定 What、衡量 What、記錄 What。因此，需要有一套明確的交易標的物(會計要素)，就是會計科目。會計科目是一組從事會計相關活動所運用的名詞，發生任何交易時，會計人員可利用這些名詞與系統化方式(一般公認會計原則與借貸法則)加以認定、衡量、紀錄。
 - (2)將紀錄根據會計科目的分類來加以彙總與分析及製作報表，以充分地將會計記錄之資訊表達出來。因此，處理的活動含入帳、過帳、試算、調整來達成彙總與分析之目的。
 - (3)會計資訊的使用者會將報表所提供的資訊，加以分析與判斷後，制定決策。
 - (4)在內部使用者所制定的決策(如用自有資金或貸款投入生產設備)，將會產生新的交易事項。

所以每一交易事項發生時，需認定、衡量後，依一般公認會計原則、借貸法則加以分析記錄〔分錄〕〔日記帳〕再過帳至總分類帳〔會計科目〕並以一定時間彙總編製報表〔試算表〕再依權責發生加以調整、編製報表〔會計循環〕，再由原始記錄為依

據，加以評估、分析，提供各個報表〔會計資訊〕給使用者閱讀，以制定決策之參考〔決策過程〕。茲就整個會計基本要素介紹如下：

一、會計恆等式(Accounting Equation)

企業使用會計來紀錄企業之資產、負債、業主權益所產生影響的的經濟活動。但所有活動的紀錄都始於最基本的會計恆等式。當企業籌劃設立之前是無任何一物的，也無任何資源供其使用，無法去買生產設備。若要投入資產在這企業裏，也必須要了解資產來源跟歸屬，也就是產權。所以就形成了資產＝業主權益〔產權〕這個恆等關係。

如業主投資 100 萬元，提供企業營運，此時必須從兩個觀點來看這 100 萬元。第一，從此時開始企業便擁有 100 萬元的現金資產可供使用。第二，業主就擁有這個企業 100 萬元的產權。所以，恆等關係關係可表示成資產＝業主權益〔產權〕。當然，除了企業主自行投資外，企業也可透過融資來取得資金。例如向銀行貸款 50 萬元，此時除了原先業主投資之 100 萬元外，企業可用資金為 150 萬元，此 150 萬元即資主投資與銀行貸款之和。所以，此時的恆等關係為資產＝負債＋業主權益。企業在營運之交易活動時產生收入，與相對的費用(支出)。一般企業係以營利為目的故產生利潤為企業主要目標。當然，利潤只有在收入大於費用的情況下才會產生。如果費用大於收入的情況下就會有造成虧損。而企業賺錢或虧錢與銀行無關，而是由業主承擔。如果有淨利，企業資產多了，則業主對此企業的產權相對的也增加。反之有淨損，企業資產少了，則業主對此企業的產權相對的減少，故會計方程式兩邊依舊相等，可延伸為資產＝負債＋業主權益＋收入－費用。

二、會計循環(Accounting Cycle)

每一會計期間內所發生之交易事項，其紀錄、計算、彙整的會計工作過程，稱為會計程序。會計資料之處理，每期自交易的記載開始至結帳而完成，循著依定的程序進行。會計程序共分六項：分錄(Entry / Journal Entry)、過帳(Posting)、試算(Proving the Ledger)、調整(Adjusting the Ledger)、編表(Preparing Financial Statement)、結帳(Closing the Ledger)。前三項是平常經常性的工作，後三項是期末結帳時應作的工作。企業在每一會計期間依序實施一次，本期的終結就是下期的開始，週而復始繼續進行，故此全部程序又稱會計循環。

三、分錄(Journal entry)與日記帳(Journal)

所謂分錄，是指企業之會計事項按交易發生的先後順序，依據借貸法則，核計

金額，摘錄交易的內容，所作的序時紀錄。而用來記載這種序時紀錄的帳簿稱日記帳〔簿〕，又稱原始紀錄簿、序時帳簿或分錄簿。借貸法則每一交易之發生，借記與貸記之金額必須相等；彙總所有交易記錄，記入借方之總額與記入貸方之總額亦必相等，有借必有貸，借貸金額必相等。

四、過帳(Posting)與分類帳(Ledger)

所謂過帳，係指將日記帳記載之分錄的借貸科目及金額，逐筆轉記於分類帳各個相當帳戶的適當位置之程序。故將日記帳之分錄依會計科目為序，設置帳戶予以彙總的帳簿，即稱為分類帳。將同一會計科目之增減變化情形彙總在一定的表格中，此格式即稱帳戶。帳戶的設置是以會計科目為主，因此帳戶的名稱即是會計科目，習慣上，在分類帳稱帳戶，在日記帳或各種報表中稱會計科目。分類帳的作用在表現帳戶增減變化情形，以作為編表的主要依據。可說是一歸類的帳簿，是編製財務報表的基礎。所以日記帳可說是交易事項發生的最初紀錄，而分類帳則為終結紀錄。分類帳有總分類帳與明細分類帳之分。總分類帳：又稱統制帳戶(general or controlling account)，包括全部各帳戶，使日記帳的分錄均能集中歸類於有關帳戶中。明細分類帳：又稱輔助分類帳(subsidiary account)，按會計科目的子目而設置，如進、銷貨明細分類帳等。總分類帳與明細分類帳之間為隸屬關係。分類帳戶借方總金額與貸方總金額的差數稱為餘額(Balance)。若借方大於貸方的差額是為借餘(Debit balance)，反之貸方大於借方的差額即稱貸餘(Credit balance)。

五、試算(taking trial balance)及試算表(Trial balance)

依據借貸法則，視實際需要隨時或定期，將各帳戶之餘額加以彙列並加總，藉其借、貸相加數是否相等，來驗證分錄、過帳的過程是否有錯誤之發生，此即試算。試算的目的在於驗證分類帳之借/貸方總金額是否相等或是借餘科目餘額總和是否等於貸餘科目餘額總和。會計人員依科目順序計算出借餘或是貸餘，並填入試算表中，最後計算所有科目之借/貸餘總和是否相等。如果不相等，則必須依作帳過程逆向找出錯誤出處以便更正。但是，即使最後計算所有科目之借/貸餘總和相等也不保證帳務處理完全正確。例如重複入帳或整筆漏記等錯誤因借貸雙方同額增減，試算便無法發現錯誤。

第二節 會計資訊之用途及其使用者

(一)會計之基本目的(用途)：

- 1.幫助財務報表使用者之投資與授信決策。
- 2.幫助財務報表使用者評估其投資與授信資金收回之金額、時間與風險。
- 3.報導企業之經濟資源(資產)，對經濟資源之請求權(負債及業主權益)及資源與請求權變動之情形。
- 4.報導企業之經營績效
- 5.報導企業之流動性、償債能力及資金之流量
- 6.評估企業管理當局運用資源之責任與績效
- 7.解釋財務資料

(二)會計資訊使用人

- 1.投資人
- 2.債權人
- 3.其他外界使用人(如顧問、經紀人、稅捐稽徵機關、工會及一般社會大眾)
- 4.企業內部管理人員

而依使用者不同其閱讀方向也不同，故有財務會計、管理會計、稅務會計之分，但所有報表之使用均不得離開依一般公認會計原則所記載之記錄。

(1)內部使用者

- 係指企業管理當局，其利用會計資訊加以規劃、控制企業之營運，並評估營運之成效。
- 提供管理人員決策所需會計資訊之系統稱為管理會計。

(2)外部使用者

- 外部使用者分為二大類：直接使用者及間接使用者。
- 直接使用者係指目前及潛在的投資人與債權人。
- 間接使用者則指稅務機關、證期局、顧客及工會等。
- 產生外部使用者所需會計資訊之系統稱為財務會計。

有些財務資訊僅能經由財務報導之方式揭露，或是以財務報導的方式能比正式財務報表更能提供較佳的資訊。例如：年度報告中的補充附表、公開說明書等。

(三)財務會計與管理會計、稅務會計之差異

財務會計：是提供企業內部及外部使用者有關企業整體的財務報告的程序。(使用者：投資人／債權人／管理當局／工會／政府機關)

管理會計：為了協助管理當局規劃、評估及控制組織營運，而對所需之財務資訊加以認定／衡量／分析及溝通的程序，其重點在成本管控。

稅務會計：係將財務會計之內容，依照各種稅法之規定(通常為帳外調整，除了少數如小客車折舊限額、所得稅費用等需調整入帳)，做成稅務報表等課稅資料，供稅捐稽徵機關申報核定。稅務會計是學習公司營運期間與稅捐稽徵機關的各項稅捐事項之會計處理。稅務會計應歸屬在外部使用。

第三節 財務報表與會計基本假設

(一)財務報表(Financial Statements)

在蒐集會計資料後，企業必須提供相關財務報表以了解企業財務狀況。而資產負債表與損益表是最重要的報表。而資產負債表用來表示會計恆等式中之資產＝負債＋業主權益，這三類科目是從企業創立起就存在，所以是永久性帳戶或稱實帳戶。而損益表用來表示收入與費用之關係，這兩類的帳戶僅提供在某一會計期間的損益資訊，此一會計期間結束時便要將損益結轉至業主權益(期初業主權益＋收入－費用)，所以是臨時性帳戶或稱虛帳戶。所以在製表順序上必須先編製損益表以便計算出淨利或淨損，以便計算出業主權益累積的正確金額。財務報表所提供資訊，係在說明決算日的財務狀況及該會計期間的營業結果，一則藉以評估企業之償債能力，再則判斷企業之獲利能力。財務報表包括主要報表和若干附表；主要報表有資產負債表、損益表及財務狀況變動表，另外業主權益變動表為主要之附表。可根據結帳工作底稿予以編製。編制所有的報表均應包括表首及報表本身。其中表首應包括企業名稱、報表名稱、及所屬期間。

1.資產負債表(Balance sheet)—

紀錄一特定時間止之經營狀況資產負債表是紀錄公司的資產狀況，公司取得資金，購買資產，讓公司得以營運。資產負債表分成兩邊，右邊記載資金的來源，資金可能來自外部舉債，稱為負債，資金可能來自股東籌資，稱為股東權益；左邊記載資金的運用，包含變現較容易的流動資產、公司的投資、

購置土地廠房設備等固定資產。資產負債表記載公司某一時間點的財務結構，顯現公司的經營體質，就如人的健康檢查表顯現人體的健康狀況，檢閱紀錄表中的各項指標，可以了解人體的健康程度

(1) 資產 = 負債 + 股東權益

(2) 流動資產

指可在一年內或超過一年的一個營業周期內變現或者耗用的資產。通常包括現金及約當現金、短期投資、應收票據、應收帳款、備抵呆帳、存貨、預付費用等。長期投資指投資時間超過一年以上，預計長期持有的投資，其目的在獲取財務上或營業上的利益，而非直接使用於營業。

(3) 固定資產

指供營業上使用而取得，非以出售為目的，且使用年限在一年或一個營業周期以上之有形資產。包括土地、房屋及建物、機器設備、未完工程及預付設備款等。

(4) 其他資產

包含無形資產與其他資產。無形資產指對公司有經濟效益，卻不具實質型態的資產，如商譽、著作權、專利等。其他資產指沒有適當項目可以歸屬的資產，且其回收或變現期限在一年或一個營業周期以上者，如閒置資產、存出保證金、出租資產等。

(5) 流動負債

指在一年內或超過一年的一個營業周期內需償付之債務，如薪資、應付帳款、預收收益、應付票據、應付借款等。

(6) 長期負債

指償還期在一年以上的借款。

(7) 其他負債

指沒有適當項目可以歸屬的負債，如應計退休金、存入保證金等。

(8) 股本

由股東出資的公司實收資本。

(9) 資本公積

非營業活動所帶來的收入，且保留在公司內尚未分配的盈餘，如股票發行溢價金額、資產重估增值等。

(10) 保留盈餘

公司的獲利未以股利方式配發，而將其留做公司長期營運資金或固定投資

的資金來源。

2. 損益表(Income statement) —

紀錄一特定期間經營活動之經過公司營運過程必會產生收入與支出，損益表將公司的支出分成兩種，一、與生產過程體直接關聯的稱為營業成本，二、和生產成本只有間接關聯的稱之為營業費用，損益表就是由收入、成本、費用組合而成。損益表將一段期間內公司的經營成果，也就是一切的收入、成本、費用集合在一起顯示，來表達公司的經營績效。

營業收入 指公司由主要營業活動得到的收入〔銷貨〕，通常指扣除退貨及折讓〔扣〕後的營業收入淨額。

營業成本 指公司本期已銷售商品的成本支出。

營業毛利 指營業收入扣除營業成本後的損益，代表公司產品的獲利能力。

營業費用 指公司為達到營業目的所產生的間接費用，包括行銷業務費用、行政管理費用、研究發展費用。

營業利益 指營業收入扣除營業成本與營業費用後的損益，代表公司本業經營的成果。

營業外收支 指與公司營運本業以外的收入與支出，包括利息收入與費用、投資收入與虧損、匯兌損益、處分投資或資產之損益、其他收入或損失。

稅前淨利 指公司本業及業外的營業損益總合，可視為公司整體生產、銷售、管理、財務等活動經營績效的指標。

稅後淨利 稅前淨利扣除所得稅的結果，代表公司在本期間的一切營運活動損益總合。

每股盈餘(Earning per share, EPS) 本期稅後淨利除以發行股數，代表一張股票所能賺得的盈餘。

3. 業主權益變動表(Statement of owners' equity)

說明企業在某一特定期間內，業主投資之增減變化情形的報告。業主投資可因增資及獲得淨利而增加，也可因提取、淨損或分配盈餘而減少，期末餘額才是期末資產負債表上正確投資金額。依我國一般公認會計原則彙編之規定，業主權益變動較少的企業得以「保留盈餘表」取代之。

4. 現金流量表(Statement of cash flows)

是財務報表的三個基本報告之一，所表達的是一份顯示於指定時期(一般為一個月，一季。主要是一年的年報)的現金(包含銀行存款)的增減變動情形。現

金流量表的出現，主要是要反映出資產負債表中各個項目對現金流量的影響，並根據其用途劃分為營業、投資及融資三個活動分類。現金流量表可用於分析一家企業在短期內有沒有足夠現金去應付支出。說明企業在特定期間，因營業、投資、及理財三大活動，所引起的現金流入與現金流出的變動資訊。內容應各別列出三大活動之現金流量。期初現金餘額+本期各項活動之現金淨流入(出)= 期末現金餘額。這份報告顯示資產負債表(Balance Sheet)及購銷損益帳(Income Statement/Profit and Loss Account)如何影響現金和等同現金，以及根據公司的營業，投資和融資角度作出分析。作為一個分析的工具，現金流量表的主要作用是決定公司短期生存能力，特別是繳付帳單的能力。

(二)會計基本假設

1.經濟個體假設(Economic Entity Assumption)

會計上把企業與業主本身視為兩個不同的會計個體，因此企業帳務與業主本身私人帳務或其他企業均應分開處理。此劃分便於企業個體損益之計算。例如：1 營利事業所得稅的課稅個體包括獨資、合夥、公司、合作社等。

2 業主和企業之間的存提應記入業主往來科目。

2.繼續經營假設(Going Concern Assumption)

編製企業之財務報表時，是基於假定企業將繼續存在下去，而不會在可預見的未來清算解散，因此排除清算價值的使用，而以成本作為資產入帳的基礎。所謂清算價值是指在急迫情況下處分資產所能換得之現金。

例如：1 負債分為短期負債和長期負債。

2 固定資產之價值應以帳面價值入帳，而非清算價值。

3 假設資產將可繼續使用到原訂預估年限，而不論中途股東個人存亡。

3.會計期間假設(Periodicity Assumption)

將企業存在期間劃分段落，以便按期提供當時資料，計算損益，編製報告，此段落稱為會計期間。會計期間可長可短，通常以一年為準稱為會計年度。會計年度依起訖日期的不同又可分為：1 商業會計年度 2 自然營業年度。

例如：1 我國稅法規定營利事業之會計年度為曆年制，從 1/1 至 12/31。

2 企業每年期末應編製決算表，以計算當日財務狀況和當期經營成果。

〈定期編製財務報表〉

4.貨幣價值假設(Monetary Unit Assumption)

會計上之一切記錄，均以貨幣單位作為衡量價值之標準，並假設貨幣單位之價值不變。就短期間而言，貨幣之價值常有輕微之變動，為保持會計記錄之

一貫性，並避免企業之財產價值，須隨幣值起落而時加調整帳面金額所帶來之困擾，故會計人員記帳時，均假定貨幣價值不變。例如：向外國購置生產用之設備，應以取得設備時，政府規定之兌換率折算之。

第四節 會計原則

一、歷史成本原則〈成本原則〉

即已發生之交易，於交易時授受雙方同意之價值，一旦交易成立紀錄帳表之後即不再變動。

例如：

- 1 商品原料、物料等之估價，按資產之種類及性質，分別採用實際成本估價入帳。
- 2 自行製造或建築者，以實際支付一切必要工料及費用估價入帳。

二、收益實現原則

會計上決定何時應該承認收益的標準有二：(1)已實現或可實現，(2)已賺得。

例如：

- 1 銷貨收入以銷貨點為認定收入之基礎。〈預收訂金→預收貨款〉
- 2 分期付款銷貨，在銷貨時即承認收入。

三、成本收益配合原則〈配合原則〉

會計在認列某項收益時，產生與該項收益相關之費用，也應在同一會計期間認列。

例如：

- 1 銷貨當年預估壞帳比率，與該年銷貨收入配合，不能等以後實際發生壞帳年度，才列做費用。〈每年按呆帳率提列呆帳。〉
- 2 每年提列資產之折舊。

四、客觀性原則

(一)會計應以客觀立場記帳，於必要時做合理估計，且依一般公認會計原則入帳。

(二)例如：

- 1 記帳時應取得原始憑證為入帳依據。
- 2 呆帳及折舊之提列，其相關資料應有合理之估算。

五、一貫性原則〈一致性原則〉

即企業所採用的會計原則、方法或程序，一經採用，應逐年採用，就不得隨意更

改，以確保同一公司在不同年度可以互相比較。若有特殊因素改變會計方法、原則和程序時，應於報表附註說明。不同類資產，或同一類資產但不同時期購買，可採用不同的會計方法。

例如：機器原本採年數合計法提列折舊，第二年任意改成直線法，違反一致性原則。

六、重要性原則

會計上對於交易事項之性質不重要或金額不大且不足以影響使用人之決策時，可不必完全按照一般公認會計原則處理，某些數字金額如果對企業是重要的，就以成本入帳；反之以費用入帳。

例如：所購買之資產，其耐用年限不及2年，或其支出金額未達\$60,000者，可將該資產列為當年度之費用。購入一組茶杯，雖估計可使用20年，價格\$2,000，其入帳時可列為費用。

七、穩健原則〈保守原則〉

(一)在評估資產和計算損益時，若有數種金額或方法可供選擇時，應選擇較不利的方法。以不高估資產和不低估負債為前提。預計未實現的損失，但不可預計未實現之利益。

(二)例如：存貨之評價採成本與市價孰低法。

八、充分揭露原則

即會計人員應將對於企業的財務狀況及營業結果有重大影響者，應列於報表上。表達方式有：(1)附註說明(2)補充報表說明(3)括弧說明(4)互相引註。

例如：

- 1 銀行存款和銀行透支應分開列示，銀行存款為流動資產，銀行透支為流動負債。
- 2 編製各種明細表。
- 3 銷貨退回和進貨退出應另設科目列示，不可直接將銷貨或進貨減少。

九、行業特性原則

(一)即有些性質特殊的行業必須有特殊的會計方法，以適應特殊行業特性之需要。

(二)例如：鐵路局之枕木提折舊時採汰換法或重置法。

第四章 財報分析

專案計畫需進行財務分析之目的，在於從計畫本身之未來資金流動及投資利潤之觀點，分析該計畫於計畫期間之財務狀況是否穩當；其分析內容應包括財務規劃(含融資規劃及營運規劃)、財務報酬率預測及財務模型建立，並據以研判該專案計畫的財務計畫是否可行。會計報表除能夠揭露公司損益情形、財務狀況及經營成果等資訊予管理者外，還可利用報表之分析，找出管理上的重點，以公司現狀而言，應定期編製下列各項表報，方能使決策者有效掌握正確之經營績效。

第一節 財務分析的意義和要求

一、財務分析的意義

財務分析是指在財務報表反映企業財務狀況和經營成果的基礎上，運用科學方法對相關財務指標進行比較，並對企業償債能力、營運能力和盈利能力做出評價，以利企業經營管理者、投資者、債權人及國家財稅機關掌握企業財務活動規律和進行相關決策的一項財務管理工作。

財務分析是一項科學的財務管理工作，財務分析具有以下重要意義：

- 1.有利於企業經營管理者進行經營決策和改善經營管理。
- 2.有利於企業投資者做出投資決策和債權人制定信用政策。
- 3.有利於國家財稅機關等政府部門加強稅利征管和進行宏觀調控。

二、財務分析的要求

- 1.財務分析所依據的資訊資料要真實可靠；
- 2.根據財務分析的目的，正確使用財務分析的方法；
- 3.從多項財務指標的變化中，全面評價企業的財務狀況和經營成果。

三、債權人與投資人對一企業有何不同的觀點：

債權人：1.企業獲利能力是否足以償付債務利息。2.長期償債能力是否足以償付到期之本金債務。

投資人：1.財務狀況及經營成果等一切層面特別重視。2.所持有之股票應該繼續保留或出售。

四、債權人與投資人在財務報表分析上所尋求的目的有何不同：

債權人：1.短期授信：短期償債能力能否應付日常營運週轉。2.長期授信：短期償債能力、長期獲利能力。

投資人：1.股票價值。2.報酬與風險。3.長短期財務狀況。

五、會計資訊之最高品質、主要品質及次要品質：

最高品質：決策有用性：必須對決策有所幫助。

主要品質：1.攸關性：必須能及時提供預測與回饋。2.可靠性：忠實表達、可堪驗證、公正中立。

次要品質：1.比較性：相似與相異處能夠辨識比較。2.一致性：企業前後期間所採行的會計政策。

第二節 財務分析的方法

財務分析的方法主要有比率分析法、比較分析法和趨勢分析法三種。

一、比較分析法

比較分析法是將某項實際財務指標與該指標的評價標準進行對比，揭示企業財務狀況和經營成果的一種分析方法。這種分析方法有利於揭示實際財務指標與標準評價指標之間的差異。常用的指標評價標準，可分為絕對標準、行業標準、目標標準和歷史標準四類。採用比較分析法應注意：

- (1)實際財務指標與標準指標的計算口徑(經濟內涵)必須保持一致；
- (2)實際財務指標與標準指標的時間寬容度(計算期間)必須保持一致；
- (3)實際財務指標與標準指標的計算方法必須保持一致(可比)；
- (4)絕對數指標與相對數指標比較必須同時進行。

二、比率分析法

比率分析法是利用同一時期財務報表中兩項(或多項)相關數值的比率，評價企業財務狀況和經營成果的一種分析方法。這種分析方法可以克服絕對數指標不能深入揭示事物內在矛盾的缺點。常用的財務比率可分為相關比率、結構比率和動態比率三類。採用比率分析法應注意：計算財務比率的有關數值必須有內在的關聯性，否則沒有意義。

三、趨勢分析法

趨勢分析法是利用財務報表提供的資料資料，將各期有關指標的實際數值與相同指標的歷史數值進行定基對比和環比對比，揭示企業財務狀況和經營成果變化趨勢的一種分析方法。這種分析方法有利於預測財務活動的發展趨勢。採用趨勢分析法通常要編制比較財務報表。比較財務報表的編制方法有兩種：(1)按絕對數編制；(2)按相對數編制。

計算比率的各項公式：

短期償債能力	流動比率	$\frac{\text{流動資產}}{\text{流動負債}}$	短期償債能力，比率愈高愈好。
	速動比率	$\frac{\text{流動資產} - \text{存貨} - \text{預付費用}}{\text{流動負債}}$	又稱為酸性測試，短期內可變現償還流動負債的能力。
	應收帳款週轉率	$\frac{\text{賒銷淨額}}{\text{應收帳款期初與期末平均值}}$	特定期間內收回賒銷帳款的能力，比率愈高愈好。
	應收帳款收回平均日數	$\frac{365}{\text{應收帳款週轉率}}$	或有用 360 天。
	存貨週轉率	$\frac{\text{銷貨成本}}{\text{存貨期與期末平均值}}$	顯示存貨的流動性，比率愈高愈好，表示存貨量愈低。
	存貨平均週轉日數	$\frac{365}{\text{存貨週轉率}}$	或有用 360 天
長期償債能力	負債對總資產比率	$\frac{\text{總負債}}{\text{總資產}}$	比率愈小，債權保障愈高。
	負債對股東權益比率	$\frac{\text{總負債}}{\text{總股東權益}}$	比率愈小，長期償債能力愈好。
	利息保障倍數	$\frac{\text{稅前淨利} + \text{利息費用}}{\text{利息費用}}$	以淨利償還利息的能力，愈高愈好。
獲利能力	純益率	$\frac{\text{淨利}}{\text{銷貨淨額}}$	作一元可淨賺多少元
	總資產報酬率	$\frac{\text{淨利}}{\text{總資產期初與期末平均值}}$	投資一元可淨賺多少元
	普通股股東權益報酬率	$\frac{\text{淨利}}{\text{普通股股東權益期初與期末平}}$	股東權益的獲利能力

每股盈餘 (EPS)	$\frac{\text{淨利}}{\text{流通在外普通股的加權平均值}}$	公司每一普通股在某一會計年度中，所賺得的淨利，代表企業獲利能力與衡量投資風險的高低。
本益比 (P/E ration)	$\frac{\text{每股市價}}{\text{每股盈餘}}$	投資人對每一塊錢的稅後盈餘願意出多少錢來購買，比率值愈低愈具有投資價值
股利收益率	$\frac{\text{現金股利}}{\text{淨利}}$	盈餘以現金股利分配的比率

第三節 償債能力分析

一、反映償債能力的指標

償債能力是指企業償還到期債務的能力，它包括償還短期債務和償還長期債務兩方面的內容。反映償債能力的主要指標有：

1. 流動比率；
2. 速動比率；
3. 即付比率(現金比率)；
4. 資產負債率；
5. 資本金負債率(股東權益負債率)。

前三項指標是反映企業償還短期債務能力的指標，後兩項指標是反映企業償還長期負債能力的指標。要掌握各項指標的經濟含義、計算方法和應用時應注意的問題。

二、償債能力的評價

1. 按公認標準評價；
2. 按行業標準評價。

評價時應防止片面強調償債能力而忽視企業整體效益的傾向。

三、資金來源的結構分析

1. 負債和所有者權益的結構分析；
2. 各項負債的結構分析；
3. 各項所有者權益的結構分析。

要注意結構的合法性、合理性和變化趨勢，並對企業償債能力和財務風險做出

預測。

四、償債能力變動的趨勢分析

- 1.反映償債能力的指標變動情況；
- 2.結合實際評價企業償債能力變動的趨勢。

第四節 資產負債表分析

- 一、資金流動性分析：流動比率、速動比率、應收帳款週轉率、存貨週轉率。
- 二、財務安定性分析：權益比率、負債比率、股東權益對固定資產比率、長期資金對固定資產比率。

◎資產負債表的『或有事項』之揭露：

- 1.或有利得：資產負債表日所存在的不確定狀況，可能因未來事件而獲利，不必正式入賬，以附註揭露。
- 2.或有損失：資產負債表日所存在的不確定狀況，可能因未來事件而損失，若非極可能發生 或者金額可以合理估計者，不必正式入賬，以附註揭露。

◎資產負債表的『期後事項』之揭露：

會計期間結束日至財務報表提出日之間，所發生之重大事項的揭露。處理可分為二類：1.調整財務報表。2. 附註揭露或補充說明。

◎財務安定性分析：

	1.權益比率	2.負債比率
公式	$\frac{B \rightarrow \text{股東權益總額}}{A \rightarrow \text{資產總額}}$	$\frac{C \rightarrow \text{負債總額}}{A \rightarrow \text{資產總額}}$
意義	每一元的資產中，含有多少股東權益	每一元的資產中，含有多少負債
比例高	對債權人的保障較強	對長期債權人愈不利
比例低	對債權人的保障較弱	對長期債權人保障程度愈高

	3.股東權益對固定資產比率	4.長期資金對固定資產比率
公式	$\frac{B \rightarrow \text{股東權益總額}}{D \rightarrow \text{固定資產淨額}}$	$\frac{B \rightarrow \text{股權權益} + \text{長期負債} \leftarrow E}{D \rightarrow \text{固定資產淨額}}$
意義	每一元的固定資產中，含有多少股東權益	每一元的固定資產中，含有多少長期資金
比例高	自有資金充裕，不必以負債購買固定資產	長期資金可以應付所有固定資產的購買

比例低	資金呆滯、或以負債購買固定資產	長期資金不足，必需動用短期資金因應
-----	-----------------	-------------------

第五節 損益表分析

- 一、營業收入比較：企業成長或率退。
- 二、營業毛利比較：產品在市場上的競爭力。
- 三、營業費用比較：營業活動的有效性。
- 四、營業外收支比較：企業財務管理技巧。

◎損益表基本要素：

要素	收 益	費 用
意義	在某一期間內，主要或中心業務或其他業務活動，所造成的資產流入或其他增益，抑或負債的解除。	在某一期間內，主要或中心業務或其他業務活動，所造成的資產流出或其他耗用，抑或負債的發生。
認列	通常在銷貨發生時認列，在特殊情形下亦有提前認列者，例如大宗農產品及貴金屬。	採配合原則：1.直接因果歸屬 2.系統而合理的分配 3.無具備未來效益者立即當作費用

要素	利 得	損 失
意義	在某一期間內，交易及其他事項所造成的淨資產增加，例如匯兌收益、出售資產利得。	在某一期間內，交易及其他事項所造成的淨資產減少，例如出售火災損失、匯兌損失。
認列	採穩健原則，當交易完成時才認列利得	採穩健原則，損失可能在交易完成前即認列。

◎損益表的項目：

1.繼續營業部門損益	銷貨淨額、銷貨成本、營業費用、其他入與費用、與繼續營業有關的所得稅費用。
2.停業部門損益	停業部門的營業損失、停業部門的處分損益（稅後淨額）
3.非常損益項目	定義：性質特殊且不常發生的交易或事件。 表達：列於停業部門損益之後，以稅後淨額方式表達。
4.會計原則變動之累積影響數	本年度所採用的會計原則將不同於前一年度，在損益表中揭露改變所產生之影響，例如折舊方法改變、存貨成本計價方法改變。
每股盈餘	常將每股盈餘報導於損益表下方，並分別列示上列第1至4項目的每股盈餘。

◎損益表的分析：

	1.營業收入與銷貨收入分析	2.銷貨成本與毛利分析
意義	營業收入與銷貨收入，是否穩定成長，並與其同業比較或其前後年度比較。銷貨退回或折讓比率過高，表示商品品質管控不佳、折扣控管問題等。	企業因採用永續盤存制或定期盤存制，而有銷貨成本求算之不同方式。 (1)購貨淨額＝購貨－（購貨折扣＋購貨退回與折讓） (2)購貨淨成本＝購貨淨額＋運費 (3)銷貨成本＝期初存貨＋購貨成本淨額－期末存貨 營業毛利率愈高而營業成本比率愈低，則毛利愈好。
公式	銷貨收入(淨額)成長率 $= \frac{\text{銷貨收入淨額(本期-前期)}}{\text{銷貨收入淨額(前期)}} \times 1$ 銷貨退回及折讓比率 $= \frac{\text{銷貨退回及折讓}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 銷貨折扣比率＝ $\frac{\text{銷貨折扣}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$	銷貨成本比率 $= \frac{\text{銷貨成本}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 銷貨毛利率 $= \frac{\text{銷貨毛利}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\% = 1$

	3.營業費用與營業利益分析	4.營業外收支分析
意義	企業營業費用： (1)行銷費用：推展業務、販賣促銷。 (2)管理費用：管理業務。 (3)研發費用：研究開發。 為提高營業利益率，須致力於降低營業費用比率。	非因主要營業項目所發生的收入或損失。 營業外損益的淨利愈大，則可認為該企業的投資與理財能力愈強，但比率愈高則為運作不正常現象。
公式	行銷費用比率 $= \frac{\text{行銷費用}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 管理與總務費用比率 $= \frac{\text{管理與總務費用}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 研究發展支出比率 $= \frac{\text{研究發展支出}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 營業利益比率＝ $\frac{\text{營業利益}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$	營業外收入比率 $= \frac{\text{營業外收入}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 營業外支出利率 $= \frac{\text{營業外支出}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 利息費用比率 $= \frac{\text{利息費用}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$ 稅前淨利比率 $= \frac{\text{稅前淨利}}{\text{銷貨收入淨額}} \times 100\%$

第五章 金融財務法規

隨著經濟蓬勃發展，國民所得提高，產業投資持續增加，在自由化與國際化的時代潮流下，台灣將積極邁向亞太地區國際金融重鎮。在嶄新的金融環境中，發展有效率的金融體系與市場，及培育具國際競爭力的金融機構，方能使資金作更為有效率分配，進而促成產業現代化，進一步帶動經濟穩定成長。而企業之財務規劃、投資策略、融資調度、資產管理等，將成為其獲利能力的關鍵因素。惟在現代經濟及信用擴充制度下，金融機構對經濟活動及社會發展扮演舉足輕重的角色，若金融機構發生經營危機，不僅造成存款人損失，且易引發連鎖性金融風暴，對國家社會、經濟均有重大影響。故政府在整個金融運作及財務秩序上，必須制定完善的法規，加以規範與管理例如票據法、洗錢防制法、管理外匯條例、銀行法及為促進資產充分而制定之不動產證券化條例、金融資產證券化條例、動產擔保交易法

第一節 票據法

(票據之種類)

為匯票、本票、及支票。(第1條)

匯票者，謂發票人簽發一定之金額，委託付款人於指定之到期日，無條件支付與受款人或執票人之票據。(第2條)

稱本票者，謂發票人簽發一定之金額，於指定之到期日，由自己無條件支付與受款人或執票人之票據。(第3條)

稱支票者，謂發票人簽發一定之金額，委託金融業者於見票時，無條件支付與受款人或執票人之票據。前項所稱金融業者，係指經財政部核准辦理支票存款業務之銀行、信用合作社、農會及漁會。(第4條)

(簽名人責任)

在票據上簽名者，依票上所載文義負責。二人以上共同簽名時，應連帶負責。(第5條)

(要式性、空白授權票據、改寫)

欠缺本法所規定票據上應記載事項之一者，其票據無效。但本法別有規定者，不在此限。執票人善意取得已具備本法規定應記載事項之票據者，得依票據文義行使權利；票據債務人不得以票據原係欠缺應記載事項為理由，對於執票人，主張票據無效。

票據上之記載，除金額外，得由原記載人於交付前改寫之。但應於改寫處簽名。
(第 11 條)

(票據抗辯)

票據債務人不得以自己與發票人或執票人之前手間所存抗辯之事由對抗執票人。但執票人取得票據出於惡意者，不在此限。(第 13 條)

(善意取得)

以惡意或有重大過失取得票據者，不得享有票據上之權利。無對價或以不相當之對價取得票據者，不得享有優於其前手之權利。(第 14 條)

(止付通知)票據喪失時，票據權利人得為止付之通知。但應於提出止付通知後五日內，向付款人提出已為聲請公示催告之證明。未依前項但書規定辦理者，止付通知失其效力。(第 18 條)

(公示催告)

票據喪失時，票據權利人，得為公示催告之聲請。公示催告程序開始後，其經到期之票據，聲請人得提供擔保，請求票據金額之支付；不能提供擔保時，得請求將票據金額依法提存。其尚未到期之票據，聲請人得提供擔保，請求給與新票據。
(第 19 條)

(行使或保全票據上權利之處所)

為行使或保全票據上權利，對於票據關係人應為之行為，應在票據上指定之處所為之，無指定之處所者，在其營業所為之，無營業所者，在其住所或居所為之。票據關係人之營業所、住所或居所不明時，因作成拒絕證書得請求法院公證處、商會或其他公共會所調查其人之所在，若仍不明時，得在該法院公證處、商會或其他公共會所作成之。(第 20 條)

(票據時效、利益償還請求權)

票據上之權利，對匯票承兌人及本票發票人，自到期日起算；見票即付之本票，自發票日起算；三年間不行使，因時效而消滅。對支票發票人自發票日起算，一年間不行使，因時效而消滅。匯票、本票之執票人，對前手之追索權，自作成拒絕證書日起算，一年間不行使，因時效而消滅。支票之執票人，對前手之追索權，四個月間不行使，因時效而消滅。其免除作成拒絕證書者，匯票、本票自到期日起算；支票自提示日起算。匯票、本票之背書人，對於前手之追索權，自為清償之日或被訴之日起算，六個月間不行使，因時效而消滅。支票之背書人，對前手之追索權，二個月間不行使，因時效而消滅。票據上之債權，雖依本法因時效或手續之欠缺而消滅，執票人對於發票人或承兌人，於其所受利益之限度，得請求

償還。(第 22 條)

匯票背書

(轉讓方式與禁止轉讓)

匯票依背書及交付而轉讓。無記名匯票得僅依交付轉讓之。記名匯票發票人有禁止轉讓之記載者，不得轉讓。背書人於票上記載禁止轉讓者，仍得依背書而轉讓之。但禁止轉讓者，對於禁止後再由背書取得匯票之人，不負責任。(第 30 條)

(背書之處所與種類)

背書由背書人在匯票之背面或其黏單上為之。背書人記載被背書人，並簽名於匯票者，為記名背書。背書人不記載被背書人，僅簽名於匯票者，為空白背書。前兩項之背書，背書人得記載背書之年、月、日。(第 31 條)匯票承兌

(提示承兌之時期)

執票人於匯票到期日前，得向付款人為承兌之提示。(第 42 條)

(付款處所)

付款人於承兌時，得於匯票上記載付款地之付款處所。(第 50 條)

(承兌之效力)

付款人於承兌後，應負付款之責。承兌人到期不付款者，執票人雖係原發票人，亦得就第九十七條及第九十八條所定之金額，直接請求支付。(第 52 條)

匯票保證

(保證人之資格)

匯票之債務，得由保證人保證之。前項保證人，除票據債務人外，不問何人，均得為之。(第 58 條)

(保證人之責任)

保證人與被保證人，負同一責任。被保證人之債務，縱為無效，保證人仍負擔其義務。但被保證人之債務，因方式之欠缺，而為無效者，不在此限。(第 61 條)

(共同保證之責任)

二人以上為保證時，均應連帶負責。(第 62 條)

匯票到期日

(到期日)

匯票之到期日，應依左列各式之一定之：一、定日付款。二、發票日後定期付款。三、見票即付。四、見票後定期付款。分期付款之匯票，其中任何一期，到期不獲付款時，未到期部份，視為全部到期。前項視為到期之匯票金額中所含未到期之利息，於清償時，應扣減之。利息經約定於匯票到期日前分期付款者，任何一

期利息到期不獲付款時，全部匯票金額視為均已到期。(第 65 條)

匯票付款

(提示付款時期及對象)

執票人應於到期日或其後二日內，為付款之提示。匯票上載有擔當付款人者，其付款之提示，應向擔當付款人為之。為交換票據，向票據交換所提示者，與付款之提示，有同一效力。(第 69 條)

(付款日期)

付款經執票人之同意，得延期為之。但以提示後三日為限。(第 70 條)

匯票參加付款

(參加付款之期限)

參加付款，應於執票人得行使追索權時為之。但至遲不得逾拒絕證書作成期限之末日。(第 77 條)

匯票追索權

(到期追索與期前追索)

匯票到期不獲付款時，執票人於行使或保全匯票上權利之行為後，對於背書人、發票人及匯票上其他債務人得行使追索權。有左列情形之一者，雖在到期日前，執票人亦得行使前項權利：一、匯票不獲承兌時。二、付款人或承兌人死亡、逃避或其他原因無從為承兌或付款提示時。三、付款人或承兌人受破產宣告時。(第 85 條)

(拒絕證書之作成)

匯票全部或一部不獲承兌或付款，或無從為承兌或付款提示時，執票人應請求作成拒絕證書證明之。付款人或承兌人在匯票上記載提示日期，及全部或一部承兌或付款之拒絕，經其簽名後，與作成拒絕證書，有同一效力。付款人或承兌人之破產，以宣告破產裁定之正本或節本證明之。(第 86 條)

(票據債務人責任)

發票人承兌人背書人及其他票據債務人，對於執票人連帶負責。執票人得不依負擔債務之先後，對於前項債務人之一人或數人或全體行使追索權。執票人對於債務人之一人或數人已為追索者，對於其他票據債務人，仍得行使追索權。被追索者，已為清償時，與執票人有同一權利。(第 96 條)

(追索權之喪失)

執票人不於本法所定期限內為行使或保全匯票上權利之行為者，對於前手喪失追索權。執票人不於約定期限內為前項行為者，對該約定之前手，喪失追索權。(第

104 條)

本票

(本票之應載事項)

本票應記載左列事項，由發票人簽名：一、表明其為本票之文字。二、一定之金額。三、受款人之姓名或商號。四、無條件擔任支付。五、發票地。六、發票年、月、日。七、付款地。八、到期日。未載到期日者，視為見票即付。未載受款人者，以執票人為受款人。未載發票地者，以發票人之營業所、住所或居所所在地為發票地。未載付款地者，以發票地為付款地。見票即付，並不記載受款人之本票，其金額須在五百元以上。(第 120 條)

(發票人之責任)

本票發票人所負責任，與匯票承兌人同。(第 121 條)

(本票之強制執行)

執票人向本票發票人行使追索權時，得聲請法院裁定後強制執行。(第 123 條)

支票

(支票之應載事項)

支票應記載左列事項，由發票人簽名：

一、表明其為支票之文字。

二、一定之金額。

三、付款人之商號。

四、受款人之姓名或商號。

五、無條件支付之委託。

六、發票地。

七、發票年、月、日。

八、付款地。未載受款人者，以執票人為受款人。未載發票地者，以發票人之營業所、住所或居所所在地為發票地。

發票人得以自己或付款人為受款人，並得以自己為付款。(第 125 條)

(發票人之責任)

發票人應照支票文義擔保支票之支付。(第 126 條)

(支票限於見票即付)

有相反之記載者，其記載無效。支票在票載發票日期前，執票人不得為付款之提示。(第 128 條)

(提示期限)

支票之執票人，應於左列期限內，為付款之提示：一、發票地與付款地在同一省(市)區內者，發票日後七日內。二、發票地與付款地不在同一省(市)區內者，發票日後十五日內。三、發票地在國外，付款地在國內者，發票日後二個月內。(第 130 條)

執票人於第一百三十條所定提示期限內，為付款之提示而被拒絕時，對於前手得行使追索權。但應於拒絕付款日或其後五日內，請求作成拒絕證書。付款人於支票或黏單上記載拒絕文義及其年、月、日並簽名者，與作成拒絕證書，有同一效力。(第 131 條)

(喪失追索權之事由)

執票人不於第一百三十條所定期限內為付款之提示，或不於拒絕付款日或其後五日內，請求作成拒絕證書者，對於發票人以外之前手，喪失追索權。(第 132 條)

(提示期限經過後發票人之責任)

發票人雖於提示期限經過後，對於執票人仍負責任。但執票人怠於提示，致使發票人受損失時，應負賠償之責，其賠償金額，不得超過票面金額。(第 134 條)

(提示期限經過後之付款)

付款人於提示期限經過後，仍得付款。但有左列情事之一者，不在此限：一、發票人撤銷付款之委託時。二、發行滿一年時。(第 136 條)付款人於支票上記載照付或保付或其他同義字樣並簽名後，其付款責任，與匯票承兌人同。付款人於支票上已為前項之記載時，發票人及背書人免除其責任。付款人不得為存款額外或信用契約所約定數目以外之保付，違反者應科以罰鍰。但罰鍰不得超過支票金額。依第一項規定，經付款人保付之支票，不適用第十八條、第一百三十條及第一百三十六條之規定。(第 138 條)

(平行線支票)

支票經在正面劃平行線二道者，付款人僅得對金融業者支付票據金額。支票上平行線內記載特定金融業者，付款人僅得對特定金融業者支付票據金額。但該特定金融業者為執票人時，得以其他金融業者為被背書人，背書後委託其取款。劃平行線支票之執票人，如非金融業者，應將該項支票存入其在金融業者之帳戶，委託其代為取款。支票上平行線內，記載特定金融業者，應存入其在該特定金融業者之帳戶，委託其代為取款。劃平行線之支票，得由發票人於平行線內記載照付現款或同義字樣，由發票人簽名或蓋章於其旁，支票上有此記載者，視為平行線之撤銷。但支票經背書轉讓者，不在此限。(第 139 條)

票據法施行細則

(制定依據)

本細則依票據法第一百四十五條規定訂定之。(第 1 條)

(號碼視同文字記載)

票據上之金額，以號碼代替文字記載，經使用機械辦法防止塗銷者，視同文字記載。(第 3 條)

(禁止請求付款之處分)

據為不得享有票據上權利或票據權利應受限制之人獲得時，原票據權利人得依假處分程序，聲請法院為禁止占有票據之人向付款人請求付款之處分。(第 4 條)

(掛失止付通知書)

票據權利人依本法第十八條規定為止付之通知時，應填具掛失止付通知書、載明左列事項、通知付款人。

一、票據喪失經過。

二、喪失票據之類別、帳號、號碼、金額及其他有關記載。

三、通知止付人之姓名、年齡、住所。其為機關、團體者，應於通知書上加蓋正式印信。其為公司、行號者，應加蓋正式印章，並由負責人簽名。個人應記明國民身分證字號。票據權利人為發票人時，並應使用原留印鑑。付款人對通知止付之票據，應即查明，對無存款又未經允許墊借票據之止付通知，應不予受理。對存款不足或超過付款人允許墊借金額之票據，應先於其存款或允許墊借之額度內，予以止付。其後如再有存款或續允墊借時，仍應就原止付票據金額限度內，繼續予以止付。

票據權利人就到期日前之票據為止付通知時，付款人應先予登記，俟到期日後，再依前項規定辦理。其以票載發票日前之支票為止付通知者，亦同。通知止付之票據如為業經簽名而未記載完成之空白票據，而於喪失後經補充記載完成者，準依前兩項規定辦理，付款人應就票載金額限度內予以止付。經止付之金額，應由付款人留存，非依本法第十九條第二項之規定，或經占有票據之人及止付人之同意，不得支付或由發票人另行動用。(第 5 條)

(止付通知之失效)

票據權利人雖曾依本法第十八條第一項規定，向付款人為公示催告聲請之證明。但其聲請被駁回或撤回者，或其除權判決之聲請被駁回確定或撤回，或逾期未聲請除權判決者，仍有本法第十八條第二項規定之適用。依本法第十八條第二項規定止付通知失其效力者，同一人不得對同一票據再為止付之通知。(第 7 條)

(背書之位置與格式)

票據得於其背面或黏單上加印格式，以供背書人填寫。但背書非於票背已無背書地位時，不得於黏單上為之。(第 8 條)

(約定事項之效力)

依本法得為特約或約定之事項，非載明於票據，不得以之對抗善意第三人。(第 14 條)

第六章 上市上櫃程序法規

本章目的在使讀者對公司創業有成後，未來擬上市、上櫃等擴大經營，除可提昇企業形象外，是對大眾募集資金，降低財務成本最佳方法。

第一節 證券交易法

一、總則

- (一)為發展國民經濟，並保障投資，特制定本法。(第 1 條)
- (二)有價證券之募集、發行、買賣，其管理、監督依本法之規定；本法未規定者，適用公司法及其他有關法律之規定。(第 2 條)
- (三)主管機關，為行政院金融監督管理委員會。(第 3 條)
- (四)所稱公司，謂依公司法組織之股份有限公司。(第 4 條)
- (五)發行人，謂募集及發行有價證券之公司，或募集有價證券之發起人。(第 5 條)
- (六)所稱有價證券，指政府債券、公司股票、公司債券及經主管機關核定之其他有價證券。新股認購權利證書、新股權利證書及前項各種有價證券之價款繳納憑證或表明其權利之證書，視為有價證券。前二項規定之有價證券，未印製表示其權利之實體有價證券者，亦視為有價證券。(第 6 條)
- (七)募集，謂發起人於公司成立前或發行公司於發行前，對非特定人公開招募有價證券之行為。本法所稱私募，謂已依本法發行股票之公司依第四十三條之六第一項及第二項規定，對特定人招募有價證券之行為。(第 7 條)
- (八)承銷，謂依約定包銷或代銷發行人發行有價證券之行為。(第 10 條)

(公開說明書)

本法所稱公開說明書，謂發行人為有價證券之募集或出賣，依本法之規定，向公眾提出之說明文書。(第 13 條)

本法所稱財務報告，指發行人及證券商、證券交易所依法令規定，應定期編送主管機關之財務報告。前項財務報告之內容、適用範圍、作業程序、編製及其他應遵行事項之準則，由主管機關定之。

第一項財務報告應經董事長、經理人及會計主管簽名或蓋章，並出具財務報告內容無虛偽或隱匿之聲明。前項會計主管應具備一定之資格條件，並於任職期間內持續專業進修；其資格條件、持續專業進修之最低進修時數及辦理進修機構應具備條件等事項之辦法，由主管機關定之。(第 14 條)

公開發行公司、證券交易所、證券商及第十八條所定之事業應建立財務、業務之內部控制制度。主管機關得訂定前項公司或事業內部控制制度之準則。第一項之公司或事業，除經主管機關核准者外，應於每會計年度終了後四個月內，向主管機關申報內部控制聲明書。(第 14-1 條)

已依本法發行股票之公司，得依章程規定設置獨立董事。但主管機關應視公司規模、股東結構、業務性質及其他必要情況，要求其設置獨立董事，人數不得少於二人，且不得少於董事席次五分之一。

獨立董事應具備專業知識，其持股及兼職應予限制，且於執行業務範圍內應保持獨立性，不得與公司有直接或間接之利害關係。獨立董事之專業資格、持股與兼職限制、獨立性之認定、提名方式及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。

有下列情事之一者，不得充任獨立董事，其已充任者，當然解任：

- 一、有公司法第三十條各款情事之一。
- 二、依公司法第二十七條規定以政府、法人或其代表人當選。
- 三、違反依前項所定獨立董事之資格。獨立董事持股轉讓，不適用公司法第一百九十七條第一項後段及第三項規定。

獨立董事因故解任，致人數不足第一項或章程規定者，應於最近一次股東會補選之。獨立董事均解任時，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。(第 14-2 條)

已依本法發行股票之公司設置審計委員會者，下列事項應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議，不適用第十四條之三規定：

- 一、依第十四條之一規定訂定或修正內部控制制度。
- 二、內部控制制度有效性之考核。
- 三、依第三十六條之一規定訂定或修正取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之重大財務業務行為之處理程序。
- 四、涉及董事自身利害關係之事項。
- 五、重大之資產或衍生性商品交易。
- 六、重大之資金貸與、背書或提供保證。
- 七、募集、發行或私募具有股權性質之有價證券。
- 八、簽證會計師之委任、解任或報酬。
- 九、財務、會計或內部稽核主管之任免。
- 十、年度財務報告及半年度財務報告。
- 十一、其他公司或主管機關規定之重大事項。

前項各款事項除第十款外，如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，得由全體董事三分之二以上同意行之，不受前項規定之限制，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。

公司設置審計委員會者，不適用第三十六條第一項財務報告應經監察人承認之規定。

第一項及前條第六項所稱審計委員會全體成員及第二項所稱全體董事，以實際在任者計算之。(第 14-5 條)

有價證券之募集、發行、私募或買賣，不得有虛偽、詐欺或其他足致他人誤信之行為。發行人依本法規定申報或公告之財務報告及財務業務文件，其內容不得有虛偽或隱匿之情事。違反第一項規定者，對於該有價證券之善意取得人或出賣人因而所受之損害，應負賠償責任。委託證券經紀商以行紀名義買入或賣出之人，視為前項之取得人或出賣人。(第 20 條)

前條第二項之財務報告及財務業務文件或依第三十六條第一項公告申報之財務報告，其主要內容有虛偽或隱匿之情事，下列各款之人，對於發行人所發行有價證券之善意取得人、出賣人或持有人因而所受之損害，應負賠償責任：

一、發行人及其負責人。

二、發行人之職員，曾在財務報告或財務業務文件上簽名或蓋章者。

前項各款之人，除發行人、發行人之董事長、總經理外，如能證明已盡相當注意，且有正當理由可合理確信其內容無虛偽或隱匿之情事者，免負賠償責任。會計師辦理第一項財務報告或財務業務文件之簽證，有不正當行為或違反或廢弛其業務上應盡之義務，致第一項之損害發生者，負賠償責任。前項會計師之賠償責任，有價證券之善意取得人、出賣人或持有人得聲請法院調閱會計師工作底稿並請求閱覽或抄錄，會計師及會計師事務所不得拒絕。

第一項各款及第三項之人，除發行人、發行人之董事長、總經理外，因其過失致第一項損害之發生者，應依其責任比例，負賠償責任。

前條第四項規定，於第一項準用之。(第 20-1 條)

(損害賠償請求權之期限)

本法規定之損害賠償請求權，自有請求權人知有得受賠償之原因時起二年間不行使而消滅；自募集、發行或買賣之日起逾五年者亦同。(第 21 條)

二、有價證券之募集、發行、私募及買賣

有價證券之募集及發行，除政府債券或經主管機關核定之其他有價證券外，非向主管機關申報生效後，不得為之。已依本法發行股票之公司，於依公司法之規定發行新股時，除依第四十三條之六第一項及第二項規定辦理者外，仍應依前項規定辦理。第一項規定，於出售所持有之公司股票、公司債券或其價款繳納憑證、表明其權利之證書或新股認購權利證書、新股權利證書，而公開招募者，準用之。依前三項規定申報生效應具備之條件、應檢附之書件、審核程序及其他應遵行事項之準則，由主管機關定之。前項準則有關外匯事項之規定，主管機關於訂定或修正時，應洽商中央銀行同意。(第 22 條)

(增資發行新股)

已依本法發行股票之公司，於增資發行新股時，主管機關得規定其股權分散標準。公開發行股票公司股務處理準則，由主管機關定之。(第 22-1 條)

(董事、監察人等股票之轉讓方式)

已依本法發行股票公司之董事、監察人、經理人或持有公司股份超過股份總額百分之十之股東，其股票之轉讓，應依左列方式之一為之：

- 一、經主管機關核准或自申報主管機關生效日後，向非特定人為之。
- 二、依主管機關所定持有期間及每一交易日得轉讓數量比例，於向主管機關申報之日起三日後，在集中交易市場或證券商營業處所為之。但每一交易日轉讓股數未超過一萬股者，免予申報。
- 三、於向主管機關申報之日起三日內，向符合主管機關所定條件之特定人為之。經由前項第三款受讓之股票，受讓人在一年內欲轉讓其股票，仍須依前項各款所列方式之一為之。

第一項之人持有之股票，包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者。

(第 22-2 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。必要時，主管機關得命令其公告之。

第二十二條之二第三項之規定，於計算前二項持有股數準用之。

第一項之股票經設定質權者，出質人應即通知公司；公司應於其質權設定後五日內，將其出質情形，向主管機關申報並公告之。(第 25 條)

(董事、監察人持有記名股票數額最低成數)

凡依本法公開募集及發行有價證券之公司，其全體董事及監察人二者所持有記名股票之股份總額，各不得少於公司已發行股份總額一定之成數。前項董事、監察人股權成數及查核實施規則，由主管機關以命令定之。(第 26 條)

(召集股東會應列舉主要內容之情形)

已依本法發行有價證券之公司召集股東會時，關於公司法第二百零九條第一項、第二百四十條第一項及第二百四十一條第一項之決議事項，應在召集事由中列舉並說明其主要內容，不得以臨時動議提出。(第 26-1 條)

(對小額記名股票股東股東會之通知期間)

已依本法發行股票之公司，對於持有記名股票未滿一千股股東，其股東常會之召集通知得於開會三十日前；股東臨時會之召集通知得於開會十五日前，以公告方式為之。(第 26-2 條)

已依本法發行股票之公司董事會，設置董事不得少於五人。

政府或法人為公開發行公司之股東時，除經主管機關核准者外，不得由其代表人同時當選或擔任公司之董事及監察人，不適用公司法第二十七條第二項規定。

公司除經主管機關核准者外，董事間應有超過半數之席次，不得具有下列關係之一：

一、配偶。

二、二親等以內之親屬。

公司除經主管機關核准者外，監察人間或監察人與董事間，應至少一席以上，不得具有前項各款關係之一。

公司召開股東會選任董事及監察人，原當選人不符前二項規定時，應依下列規定決定當選之董事或監察人：

一、董事間不符規定者，不符規定之董事中所得選票代表選舉權較低者，其當選失其效力。

二、監察人間不符規定者，準用前款規定。

三、監察人與董事間不符規定者，不符規定之監察人中所得選票代表選舉權較低者，其當選失其效力。

已充任董事或監察人違反第三項或第四項規定者，準用前項規定當然解任。董事因故解任，致不足五人者，公司應於最近一次股東會補選之。但董事缺額達章程

所定席次三分之一者，公司應自事實發生之日起六十日內，召開股東臨時會補選之。

公司應訂定董事會議事規範；其主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項、公告及其他應遵行事項之辦法，由主管機關定之。(第 26-3 條)公司募集、發行有價證券，於申請審核時，除依公司法所規定記載事項外，應另行加具公開說明書。前項公開說明書，其應記載之事項，由主管機關以命令定之。公司申請其有價證券在證券交易所上市或於證券商營業處所買賣者，準用第一項之規定；其公開說明書應記載事項之準則，分別由證券交易所與證券櫃檯買賣中心擬訂，報請主管機關核定。(第 30 條)

(公開說明書虛偽或隱匿之責任)

前條之公開說明書，其應記載之主要內容有虛偽或隱匿之情事者，左列各款之人，對於善意之相對人，因而所受之損害，應就其所應負責部分與公司負連帶賠償責任：

- 一、發行人及其負責人。
- 二、發行人之職員，曾在公開說明書上簽章，以證實其所載內容之全部或一部者。
- 三、該有價證券之證券承銷商。
- 四、會計師、律師、工程師或其他專門職業或技術人員，曾在公開說明書上簽章，以證實其所載內容之全部或一部，或陳述意見者。

前項第一款至第三款之人，除發行人外，對於未經前項第四款之人簽證部分，如能證明已盡相當之注意，並有正當理由確信其主要內容無虛偽、隱匿情事或對於簽證之意見有正當理由確信其為真實者，免負賠償責任；前項第四款之人，如能證明已經合理調查，並有正當理由確信其簽證或意見為真實者，亦同。(第 32 條)

(股款或債款之繳納)

認股人或應募人繳納股款或債款，應將款項連同認股書或應募書向代收款項之機構繳納之；代收機構收款後，應向各該繳款人交付經由發行人簽章之股款或債款之繳納憑證。

前項繳納憑證及其存根，應由代收機構簽章，並將存根交還發行人。

已依本法發行有價證券之公司發行新股時，如依公司法第二百七十三條公告之股款繳納期限在一個月以上者，認股人逾期不繳納股款，即喪失其權利，不適用公司法第二百六十六條第三項準用同法第一百四十二條之規定。(第 33 條)

(股票或公司債券之交付)

發行人應於依公司法得發行股票或公司債券之日起三十日內，對認股人或應募人憑前條之繳納憑證，交付股票或公司債券，並應於交付前公告之。公司股款、債

款繳納憑證之轉讓，應於前項規定之限期內為之。(第 34 條)

已依本法發行有價證券之公司，應於每營業年度終了後四個月內公告並向主管機關申報，經會計師查核簽證、董事會通過及監察人承認之年度財務報告。其除經主管機關核准者外，並依左列規定辦理：

- 一、於每半營業年度終了後二個月內，公告並申報經會計師查核簽證、董事會通過及監察人承認之財務報告。
- 二、於每營業年度第一季及第三季終了後一個月內，公告並申報經會計師核閱之財務報告。
- 三、於每月十日以前，公告並申報上月份營運情形。

前項公司有左列情事之一者，應於事實發生之日起二日內公告並向主管機關申報：

- 一、股東常會承認之年度財務報告與公告並向主管機關申報之年度財務報告不一致者。
- 二、發生對股東權益或證券價格有重大影響之事項。

第一項之公司，應編製年報，於股東常會分送股東；其應記載之事項，由主管機關定之。

第一項及第二項公告、申報事項暨前項年報，有價證券已在證券交易所上市買賣者，應以抄本送證券交易所及證券商同業公會；有價證券已在證券商營業處所買賣者，應以抄本送證券商同業公會供公眾閱覽。

第二項第一款及第三項之股東常會，應於每營業年度終了後六個月內召集之。公司在重整期間，第一項所定董事會及監察人之職權，由重整人及重整監督人行使。(第 36 條)

(發行人不合法令之處罰)

主管機關於審查發行人所申報之財務報告、其他參考或報告資料時，或於檢查其財務、業務狀況時，發現發行人有不符法令規定之事項，除得以命令糾正外，並得依本法處罰。(第 39 條)

主管機關認為有必要時，對於已依本法發行有價證券之公司，得以命令規定其於分派盈餘時，除依法提出法定盈餘公積外，並應另提一定比率之特別盈餘公積。已依本法發行有價證券之公司，申請以法定盈餘公積或資本公積撥充資本時，應先填補虧損；其以資本公積撥充資本者，應以其一定比率為限。(第 41 條)

(有價證券之私募及買賣)

公開發行股票之公司，得以有代表已發行股份總數過半數股東之出席，出席股表

決權三分之二以上之同意，對左列之人進行有價證券之私募，不受第二十八條之一、第一百三十九條第二項及公司法第二百六十七條第一項至第三項規定之限制：

一、銀行業、票券業、信託業、保險業、證券業或其他經主管機關核准之法人或機構。

二、符合主管機關所定條件之自然人、法人或基金。

三、該公司或其關係企業之董事、監察人及經理人。

前項第二款及第三款之應募人總數，不得超過三十五人。

普通公司債之私募，其發行總額，除經主管機關徵詢目的事業中央主管機關同意者外，不得逾全部資產減去全部負債餘額之百分之四百，不受公司法第二百四十七條規定之限制。並得於董事會決議之日起一年內分次辦理。

該公司應第一項第二款之人之合理請求，於私募完成前負有提供與本次有價證券私募有關之公司財務、業務或其他資訊之義務。

該公司應於股款或公司債等有價證券之價款繳納完成日起十五日內，檢附相關書件，報請主管機關備查。

依第一項規定進行有價證券之私募者，應在股東會召集事由中列舉並說明左列事項，不得以臨時動議提出：

一、價格訂定之依據及合理性。

二、特定人選擇之方式。其已洽定應募人者，並說明應募人與公司之關係。

三、辦理私募之必要理由。

依第一項規定進行有價證券私募，並依前項各款規定於該次股東會議案中列舉及說明分次私募相關事項者，得於該股東會決議之日起一年內，分次辦理。(第 43-6 條)

三、證券商、證券商同業公會、證券交易所、仲裁(第 44 條至第 170 條)

四、罰則

有下列情事之一者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以上二億元以下罰金：

一、違反第二十條第一項、第二項、第一百五十五條第一項、第二項或第一百五十七條之一第一項之規定者。

二、已依本法發行有價證券公司之董事、監察人、經理人或受僱人，以直接或間

接方式，使公司為不利益之交易，且不合營業常規，致公司遭受重大損害者。

三、已依本法發行有價證券公司之董事、監察人或經理人，意圖為自己或第三人之利益，而為違背其職務之行為或侵占公司資產。犯前項之罪，其犯罪所得金額達新臺幣一億元以上者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣二千五百萬元以上五億元以下罰金。犯第一項或第二項之罪，於犯罪後自首，如有犯罪所得並自動繳交全部所得財物者，減輕或免除其刑；並因而查獲其他正犯或共犯者，免除其刑。

犯第一項或第二項之罪，在偵查中自白，如有犯罪所得並自動繳交全部所得財物者，減輕其刑；並因而查獲其他正犯或共犯者，減輕其刑至二分之一。犯第一項或第二項之罪，其犯罪所得利益超過罰金最高額時，得於所得利益之範圍內加重罰金；如損及證券市場穩定者，加重其刑至二分之一。犯第一項或第二項之罪者，其因犯罪所得財物或財產上利益，除應發還被害人、第三人或應負損害賠償金額者外，以屬於犯人者為限，沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額或以其財產抵償之。(第 171 條)

證券交易所之董事、監察人或受僱人，對於職務上之行為，要求期約或收受不正利益者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二百四十萬元以下罰金。項人員對於違背職務之行為，要求期約或收受不正利益者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。犯前二項之罪者，所收受之財物沒收之；如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。(第 172 條)

對於前條人員關於違背職務之行為，行求期約或交付不正利益者，處三年以上有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百八十萬元以下罰金。犯前項之罪而自首者，得免除其刑。(第 173 條)

有下列情事之一者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣二千萬元以下罰金：

- 一、於依第三十條、第四十四條第一項至第三項或第九十三條規定之申請事項為虛偽之記載者。
- 二、對有價證券之行情或認募核准之重要事項為虛偽之記載而散布於眾者。
- 三、發行人或其負責人、職員有第三十二條第一項之情事，而無同條第二項免責事由者。
- 四、發行人、公開收購人或其關係人、證券商或其委託人、證券商同業公會、證券交易所或第十八條所定之事業，對於主管機關命令提出之帳簿、表冊、文件或其他參考或報告資料之內容有虛偽之記載者。

- 五、發行人、公開收購人、證券商、證券商同業公會、證券交易所或第十八條所定之事業，於依法或主管機關基於法律所發布之命令規定之帳簿、表冊、傳票、財務報告或其他有關業務文件之內容有虛偽之記載者。
- 六、於前款之財務報告上簽章之經理人或主辦會計人員，為財務報告內容虛偽之記載者。但經他人檢舉、主管機關或司法機關進行調查前，已提出更正意見並提供證據向主管機關報告者，減輕或免除其刑。
- 七、就發行人或某種有價證券之交易，依據不實之資料，作投資上之判斷，而以報刊、文書、廣播、電影或其他方法表示之者。
- 八、發行人之董事、經理人或受僱人違反法令、章程或逾越董事會授權之範圍，將公司資金貸與他人、或為他人以公司資產提供擔保、保證或為票據之背書，致公司遭受重大損害者。
- 九、意圖妨礙主管機關檢查或司法機關調查，偽造、變造、湮滅、隱匿、掩飾工作底稿或有關紀錄、文件者。

有下列情事之一者，處五年以下有期徒刑，得科或併科新臺幣一千五百萬元以下罰金：

- 一、律師對公司有關證券募集、發行或買賣之契約、報告書或文件，出具虛偽或不實意見書者。
- 二、會計師對公司申報或公告之財務報告、文件或資料有重大虛偽不實或錯誤情事，未善盡查核責任而出具虛偽不實報告或意見；或會計師對於內容存有重大虛偽不實或錯誤情事之公司財務報告，未依有關法規規定、一般公認審計準則查核，致未予敘明者。

犯前項之罪，如有嚴重影響股東權益或損及證券交易市場穩定者，得加重其刑至二分之一。

發行人之職員、受僱人犯第一項第六款之罪，其犯罪情節輕微者，得減輕其刑。主管機關對於有第二項第二款情事之會計師，應予以停止執行簽證工作之處分。

(第 174 條)

第一百七十一條第一項第二款、第三款或前條第一項第八款之已依本法發行有價證券公司之董事、監察人、經理人或受僱人所為之無償行為，有害及公司之權利者，公司得聲請法院撤銷之。前項之公司董事、監察人、經理人或受僱人所為之有償行為，於行為時明知有損害於公司之權利，且受益人於受益時亦知其情事者，公司得聲請法院撤銷之。

依前二項規定聲請法院撤銷時，得並聲請命受益人或轉得人回復原狀。但轉得人於轉得時不知有撤銷原因者，不在此限。

第一項之公司董事、監察人、經理人或受僱人與其配偶、直系親屬、同居親屬、家長或家屬間所為之處分其財產行為，均視為無償行為。

第一項之公司董事、監察人、經理人或受僱人與前項以外之人所為之處分其財產行為，推定為無償行為。第一項及第二項之撤銷權，自公司知有撤銷原因時起，一年間不行使，或自行為時起經過十年而消滅。(第 174-1 條)

第一百七十一條第一項第二款、第三款及第一百七十四條第一項第八款之罪，為洗錢防制法第三條第一項所定之重大犯罪，適用洗錢防制法之相關規定。174-2 條違反第十八條第一項、第二十二條、第二十八條之二第一項、第四十三條第一項、第四十三條之一第二項、第三項、第四十三條之五第二項、第三項、第四十三條之六第一項、第四十四條第一項至第三項、第六十條第一項、第六十二條第一項、第九十三條、第九十六條至第九十八條、第一百十六條、第一百二十條或第一百六十條之規定者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百八十萬元以下罰金。(第 175 條)

有左列情事之一者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣一百二十萬元以下罰金。

- 一、違反第三十一條第一項、第三十四條、第四十條、第四十三條之四第一項、第四十三條之八第一項、第四十五條、第四十六條、第五十條第二項、第一百十九條、第一百二十八條、第一百五十條或第一百六十五條之規定者。
- 二、違反主管機關依第六十一條所為之規定者。(第 177 條)

有下列情事之一者，處新臺幣二十四萬元以上二百四十萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十二條之二第一項、第二項、第二十六條之一、第一百四十一條、第一百四十四條、第一百四十五條第二項、第一百四十七條或第一百五十二條規定。
- 二、違反第十四條第三項、第十四條之一第一項、第三項、第十四條之二第一項、第五項、第十四條之三、第十四條之四第一項、第二項、第十四條之五第一項、第二項、第二十五條第一項、第二項、第四項、第二十六條之三第一項、第七項、第三十六條第四項、第四十一條、第四十三條之一第一項、第四十三條之六第五項至第七項、第五十八條、第六十九條第一項、第七十九條或第一百五十九條規定。
- 三、發行人、公開收購人或其關係人、證券商或其委託人、證券商同業公會、證券交易所或第十八條第一項所定之事業，對於主管機關命令提出之帳簿、表冊、文件或其他參考或報告資料，屆期不提出，或對於主管機關依法所為之檢查予以拒絕、妨礙或規避。

- 四、發行人、公開收購人、證券商、證券商同業公會、證券交易所或第十八條第一項所定之事業，於依本法或主管機關基於本法所發布之命令規定之帳簿、表冊、傳票、財務報告或其他有關業務之文件，不依規定製作、申報、公告、備置或保存。
- 五、違反主管機關依第二十五條之一所定規則有關徵求人、受託代理人與代為處理徵求事務者之資格條件、委託書徵求與取得之方式及對於主管機關要求提供之資料拒絕提供之規定。
- 六、違反主管機關依第二十六條第二項所定公開發行公司董事、監察人股權成數及查核實施規則有關股權成數、通知及查核之規定。
- 七、違反第二十六條之三第八項規定未訂定議事規範或違反主管機關依同條項所定辦法有關主要議事內容、作業程序、議事錄應載明事項及公告之規定，或違反主管機關依第三十六條之一所定準則有關取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證及揭露財務預測資訊等重大財務業務行為之適用範圍、作業程序、應公告及申報之規定。
- 八、違反第二十八條之二第二項、第四項至第七項或主管機關依第三項所定辦法有關買回股份之程序、價格、數量、方式、轉讓方法及應申報公告事項之規定。
- 九、違反第四十三條之二第一項、第四十三條之三第一項、第四十三條之五第一項或主管機關依第四十三條之一第四項所定辦法有關收購有價證券之範圍、條件、期間、關係人及申報公告事項之規定。有前項第二款至第七款規定情事之一，主管機關除依前項規定處罰鍰外，並應令其限期辦理；屆期仍不辦理者，得繼續限期令其辦理，並按次各處新臺幣四十八萬元以上四百八十萬元以下罰鍰，至辦理為止。檢舉違反第二十五條之一案件因而查獲者，應予獎勵，其辦法由主管機關定之。(第 178 條)

(法人之處罰)

法人違反本法之規定者，依本章各條之規定處罰其為行為之負責人。(第 179 條)
犯本章之罪所科罰金達新臺幣五千萬元以上而無力完納者，易服勞役期間為二年以下，其折算標準以罰金總額與二年之日數比例折算；所科罰金達新臺幣一億元以上而無力完納者，易服勞役期間為三年以下，其折算標準以罰金總額與三年之日數比例折算。(第 180-1 條)

經主管機關依第十四條之二第一項但書規定要求設置獨立董事及依第十四條之四第一項但書規定命令設置審計委員會，或第二十六條之三施行時依同條第六項規定董事、監察人應當然解任者，得自現任董事或監察人任期屆滿時，始適用之。

(第 181-2 條)

第二節 上市上櫃公司治理實務守則(民國 97 年 05 月 14 日修正)

一、總則

第一條 為協助上市上櫃公司建立良好之公司治理制度，並促進證券市場健全發展，臺灣證券交易所股份有限公司(以下簡稱證券交易所)及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心(以下簡稱櫃檯買賣中心)爰共同制定本守則，以資遵循。上市上櫃公司宜參照本守則相關規定訂定公司本身之公司治理守則。

第二條 上市上櫃公司建立公司治理制度，除應遵守法令及章程之規定，暨與證券交易所或櫃檯買賣中心所簽訂之契約及相關規範事項外，應依下列原則為之：

- 一、建置有效的公司治理架構。
- 二、保障股東權益。
- 三、強化董事會職能。
- 四、發揮監察人功能。
- 五、尊重利害關係人權益。
- 六、提昇資訊透明度。

第三條 上市上櫃公司應依公開發行公司建立內部控制制度處理準則之規定，考量本公司及子公司整體之營運活動，建立有效之內部控制制度，並應隨時檢討，以因應公司內外環境之變遷，俾確保該制度之設計及執行持續有效。已選任獨立董事之公司，除經主管機關核准者外，內部控制制度之訂定或修正應提董事會決議通過；獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明；但已依證券交易法設置審計委員會者，應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。上市上櫃公司除應確實辦理內部控制制度之自行檢查作業外，董事會及管理階層應至少每年檢討各部門自行檢查結果及稽核單位之稽核報告，監察人並應關注及監督之。已依證券交易法設置審計委員會者，內部控制制度有效性之考核應經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。上市上櫃公司管理階層應重視內部稽核單位與人員，賦予充分權限，促其確實檢查、評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，以確保該制度得以持續有效實施，並協助董事會及管理階層確實履行其責任，進而落實公司治理制度。

二、保障股東權益

1. 鼓勵股東參與公司治理

- 第四條 上市上櫃公司執行公司治理制度應以保障股東權益為最大目標，並公平對待所有股東。上市上櫃公司應建立能確保股東對公司重大事項享有充分知悉、參與及決定等權利之公司治理制度。
- 第五條 上市上櫃公司應依照公司法及相關法令之規定召集股東會，並制定完備之議事規則，對於應經由股東會決議之事項，須按議事規則確實執行。上市上櫃公司之股東會決議內容應符合法令及公司章程規定。
- 第六條 上市上櫃公司董事會應妥善安排股東會議題及程序，股東會應就各議題之進行酌予合理之討論時間，並給予股東適當之發言機會。董事會所召集之股東會，宜有董事會過半數董事親自出席。
- 第七條 上市上櫃公司應鼓勵股東參與公司治理，並使股東會在合法、有效、安全之前提下召開。上市上櫃公司應透過各種方式及途徑，並充分採用科技化之訊息揭露與投票方式，藉以提高股東出席股東會之比率，暨確保股東依法得於股東會行使其股東權。公司如有發放股東會紀念品予股東時，不得有差別待遇或歧視之情形。
- 第八條 上市上櫃公司應依照公司法及相關法令規定記載股東會議事錄，股東對議案無異議部分，應記載「經主席徵詢全體出席股東無異議照案通過」；股東對議案有異議並付諸表決者，應載明表決方式及表決結果。董事、監察人之選舉，應載明採票決方式及當選董事、監察人之當選權數。股東會議事錄在公司存續期間應永久妥善保存，公司設有網站者宜充分揭露。
- 第九條 股東會主席應充分知悉及遵守公司所訂議事規則，並維持議程順暢，不得恣意宣布散會。為保障多數股東權益，遇有主席違反議事規則宣布散會之情事者，董事會其他成員宜迅速協助出席股東依法定程序，以出席股東表決權過半數之同意推選一人為主席，繼續開會。
- 第十條 上市上櫃公司應重視股東知的權利，並確實遵守資訊公開之相關規定，將公司財務、業務、內部人持股及公司治理情形，經常且即時利用公開資訊觀測站或公司設置之網站提供訊息予股東。
- 第十一條 股東應有分享公司盈餘之權利。為確保股東之投資權益，股東會得依公司法第一百八十四條之規定查核董事會造具之表冊、監察人之報告，並決議盈餘分派或虧損撥補。股東會執行前揭查核時，得選任檢查人為之。

股東得依公司法第二百四十五條之規定聲請法院選派檢查人，檢查公司業務帳目及財產情形。上市上櫃公司之董事會、監察人及經理人對於前二項檢查人之查核作業應充分配合，不得有妨礙、拒絕或規避行為。

第十二條 上市上櫃公司取得或處分資產、資金貸與及背書保證等重大財務業務行為，應依相關法令規定辦理，並訂定相關作業程序提報股東會通過，以維護股東權益。上市上櫃公司發生管理階層收購(Management Buyout, MBO)時，除應依相關法令規定辦理外，宜組成客觀獨立審議委員會審議收購價格及收購計畫之合理性等，並注意資訊公開規定。上市上櫃公司處理前項相關事宜之人員，應注意利益衝突及迴避情事。

第十三條 為確保股東權益，上市上櫃公司宜有專責人員妥善處理股東建議、疑義及糾紛事項。上市上櫃公司之股東會、董事會決議違反法令或公司章程，或其董事、監察人、經理人執行職務時違反法令或公司章程之規定，致股東權益受損者，公司對於股東依法提起訴訟情事，應妥適處理。

三、公司與關係企業間之公司治理關係

第十四條 上市上櫃公司與關係企業間之人員、資產及財務之管理權責應予明確化，並確實辦理風險評估及建立適當之防火牆。

第十五條 上市上櫃公司之經理人除法令另有規定外，不應與關係企業之經理人互為兼任。董事為自己或他人為屬於公司營業範圍內之行為，應對股東會說明其行為之重要內容，並取得其許可。

第十六條 上市上櫃公司應按照相關法令規範建立健全之財務、業務及會計管理制度，並應與其關係企業就主要往來銀行、客戶及供應商妥適辦理綜合之風險評估，實施必要之控管機制，以降低信用風險。

第十七條 上市上櫃公司與其關係企業間有業務往來者，應本於公平合理之原則，就相互間之財務業務相關作業訂定書面規範。對於簽約事項應明確訂定價格條件與支付方式，並杜絕非常規交易情事。上市上櫃公司與關係人及其股東間之交易或簽約事項亦應依照前項原則辦理，並嚴禁利益輸送情事。

第七章 審計與會計法規

會計，是表達個體經濟狀況的方式，所有與個體有關的經濟衡量，必先以「會計」作基礎。而公司會計，也就是適用於表達公司經濟狀況的制度，關心公司會計的人，大部分是與公司有關之「利害關係人」，即股東、債權人、潛在投資者，這叫「財務會計」亦是「外部會計」，必須統一規範，才具有可比較性。審計，則完全是另一門學問，他是檢視會計正確與否的一套方法，也因此，必須先懂會計，才能學習、使用審計。會計資訊是提供管理與決策的依據，會計師執行企業財務報表審計工作所產生之簽證報告—審計報告意見書，乃是企業(報表提供者)及投資者、債權人及其他相關人等(報表使用者)之信賴橋樑；企業財務報表要取信於社會大眾，必須經由超然獨立的第三者，即具專業之會計師查核簽證，確定是否按照一般公認會計原則編製，足以允當表達企業經營成果及財務狀況，以昭信於利害關係人，所以會計師審計簽證有助於提昇企業會計資訊品質及資訊透明。而政府在透過相關法令規範(商業會計法、公司法、證券交易法、金融法、會計師法)中擔任總管理者角色，為會計資訊透明及公開揭露之推手。

第一節 商業會計法(民國 95 年 5 月 24 日修正)

本節係介紹企業經理人員在商業會計事務之處理，應依本法之規定，如本法第 9 條規定：「商業之支出達一定金額者，應使用匯票、本票、支票、劃撥、電匯、轉帳或其他經主管機關核定之支付工具或方法，並載明受款人。」，而經濟部也在民國 84.10.28 商 222667 號公告：「商業之支出超過新台幣 100 萬元以上者，應依上述處理並自民國 85.1.1 起實施」，又商業負責人、主辦及經辦會計人員或依法受託代他人處理會計事務之人員如犯有故意登錄或輸入不實資料等等之情事，將處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣六十萬元以下罰金。故處罰非常重，不得不知，(本法民國 95 年 5 月 24 日修正)詳細條款如下：

第一條 商業會計事務之處理，依本法之規定。

公營事業會計事務之處理，除其他法律另有規定者外，適用本法之規定。

第二條 本法所稱商業，指以營利為目的之事業；其範圍依商業登記法、公司法及其他法律之規定。

本法所稱商業會計事務之處理，係指商業從事會計事項之辨認、衡量、記載、分類、彙總，及據以編製財務報表。

第三條 本法所稱主管機關：在中央為經濟部；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

主管機關之權責劃分如下：

一、中央主管機關：

(一)商業會計法令與政策之制(訂)定及宣導。

(二)受理登記之公司，其商業會計事務之管理。

二、直轄市主管機關：中央主管機關委辦登記之公司及受理登記之商業，其商業會計事務之管理。

三、縣(市)主管機關：受理登記之商業，其商業會計事務之管理。

第四條 本法所定商業負責人之範圍，依公司法、商業登記法及其他法律有關之規定。

第五條 商業會計事務之處理，應置會計人員辦理之。公司組織之商業，其主辦會計人員之任免，在股份有限公司，應由董事會以董事過半數之出席，及出席董事過半數之同意；在有限公司，應有全體股東過半數之同意；在無限公司、兩合公司，應有全體無限責任股東過半數之同意。前項主辦會計人員之任免，公司章程有較高規定者，從其規定。會計人員應依法處理會計事務，其離職或變更職務時，應於五日內辦理交代。商業會計事務之處理，得委由會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人處理之；公司組織之商業，其委託處理商業會計事務之程序，準用第二項及第三項規定。

第六條 商業以每年一月一日起至十二月三十一日止為會計年度。但法律另有規定，或因營業上有特殊需要者，不在此限。

第七條 商業應以國幣為記帳本位，至因業務實際需要，而以外國貨幣記帳者，仍應在其決算報表中，將外國貨幣折合國幣。

第八條 商業會計之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以我國文字為之；其因事實上之需要，而須加註或併用外國文字，或當地通用文字者，仍以我國文字為準。

第九條 商業之支出達一定金額者，應使用匯票、本票、支票、劃撥、電匯、轉帳或其他經主管機關核定之支付工具或方法，並載明受款人。前項之一定金額，由中央主管機關公告之。

第十條 會計基礎採用權責發生制；在平時採用現金收付制者，俟決算時，應照權責發生制予以調整。

所謂權責發生制，係指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄。所稱現金收付制，係指

收益於收入現金時，或費用於付出現金時，始行入帳。

第十一條 凡商業之資產、負債或業主權益發生增減變化之事項，稱為會計事項。會計事項涉及商業本身以外之人，而與之發生權責關係者，為對外會計事項；不涉及商業本身以外之人者，為內部會計事項。會計事項之記錄，應用雙式簿記方法為之。

第十二條 中央主管機關得訂定商業通用會計制度規範。

同性質之商業，得由同業公會訂定其業別之會計制度規範，報請中央主管機關備查。商業得依其實際業務情形、會計事務之性質、內部控制及管理上之需要，訂定其會計制度。

第十三條 商業通用之會計憑證、會計科目、帳簿及財務報表，其名稱、格式及財務報表編製方法等有關規定之商業會計處理準則，由中央主管機關定之。

第十四條 會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證。

第十五條 商業會計憑證分下列二類：

- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第十六條 原始憑證，其種類規定如下：

- 一、外來憑證：係自其商業本身以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：係給與其商業本身以外之人者。
- 三、內部憑證：係由其商業本身自行製存者。

第十七條 記帳憑證，其種類規定如下：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

前項所稱轉帳傳票，得視事實需要，分為現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第十八條 商業應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。商業會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證，作為記帳憑證。

第十九條 對外會計事項應有外來或對外憑證；內部會計事項應有內部憑證以資證明。

原始憑證因事實上限制無法取得，或因意外事故毀損、缺少或滅失者，除

依法令規定程序辦理外，應根據事實及金額作成憑證，由商業負責人或其指定人員簽名或蓋章，憑以記帳。無法取得原始憑證之會計事項，商業負責人得令經辦及主管該事項之人員，分別或共同證明。

第二十條 會計帳簿分下列二類：

- 一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄者。
- 二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計科目為主而記錄者。

第二十一條 序時帳簿分下列二種：

- 一、普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或並對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者，如日記簿或分錄簿等屬之。
- 二、特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者，如現金簿、銷貨簿、進貨簿等屬之。

第二十二條 分類帳簿分下列二種：

- 一、總分類帳簿：為記載各統馭科目而設者。
- 二、明細分類帳簿：為記載各統馭科目之明細科目而設者。

第二十三條 商業必須設置之會計帳簿，為普通序時帳簿及總分類帳簿。製造業或營業範圍較大者，並得設置記錄成本之帳簿，或必要之特種序時帳簿及各種明細分類帳簿。但其會計制度健全，使用總分類帳科目日計表者，得免設普通序時帳簿。

第二十四條 商業所置會計帳簿，均應按其頁數順序編號，不得毀損。

第二十五條 商業應設置會計帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用停用日期，由商業負責人及經辦會計人員會同簽名或蓋章。

第二十六條 商業會計帳簿所記載之人名帳戶，應載明其人之真實姓名，並應在分戶帳內註明其住所，如為共有人之帳戶，應載明代表人之真實姓名及住所。商業會計帳簿所記載之財物帳戶，應載明其名稱、種類、價格、數量及其存置地點。

第二十七條 會計科目，除法律另有規定外，分下列九類：

- 一、資產類：指流動資產、基金及長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產、其他資產等項。
- 二、負債類：指流動負債、長期負債、其他負債等項。
- 三、業主權益類：指資本或股本、公積、盈虧等項。
- 四、營業收入類：指銷貨收入、勞務收入、業務收入、其他營業收入等項。

五、營業成本類：指銷貨成本、勞務成本、業務成本、其他營業成本等項。

六、營業費用類：指推銷費用、管理及總務費用等項。

七、營業外收益及費損類：指營業外收益、營業外費損等項。

八、非常損益類：指性質特殊且非經常發生之項目。

九、所得稅：指本期應認列之所得稅費用或所得稅利益。前項會計科目之分類，商業得視實際需要增減之。

第二十八條 財務報表包括下列各種：

一、資產負債表。

二、損益表。

三、現金流量表。

四、業主權益變動表或累積盈虧變動表或盈虧撥補表。

前項各款報表應予必要之註釋，並視為財務報表之一部分。

第一項各款之財務報表，商業得視實際需要，另編各科目明細表及成本計算表。

第二十九條 前條第二項所稱財務報表必要之註釋，指下列事項：

一、聲明財務報表依照本法、本法授權訂定之法規命令編製。

二、重要會計政策之彙總說明及衡量基礎。

三、會計方法之變更，其理由及對財務報表之影響。

四、債權人對於特定資產之權利。

五、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。

六、重大之承諾事項及或有負債。

七、盈餘分配所受之限制。

八、業主權益之重大事項。

九、重大之期後事項。

十、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公正表達所必要說明之事項。

前項應加註釋之事項，得於財務報表上各有關科目後以括弧列明，或以附註或附表方式為之。

第三十條 財務報表之編製，依會計年度為之。但另編之各種定期及不定期報表，不在此限。

第三十一條 財務報表上之科目，得視事實需要，或依法律規定，作適當之分類及歸

併，前後期之科目分類必須一致；上期之科目分類與本期不一致時，應重新予以分類並附註說明之。

第三十二條 年度財務報表之格式，除新成立之商業外，應採二年度對照方式，以當年度及上年度之金額併列表達。

第三十三條 非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿表冊作任何記錄。

第三十四條 會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。

第三十五條 記帳憑證及會計帳簿，應由代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員簽名或蓋章負責。但記帳憑證由代表商業之負責人授權經理人、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章者，不在此限。

第三十六條 會計憑證，應按日或按月裝訂成冊，有原始憑證者，應附於記帳憑證之後。會計憑證為權責存在之憑證或應予永久保存或另行裝訂較便者，得另行保管。但須互註日期及編號。

第三十七條 對外憑證之繕製，應至少自留副本或存根一份；副本或存根上所記該事項之要點及金額，不得與正本有所差異。前項對外憑證之正本或存根均應依次編定字號，並應將其副本或存根，裝訂成冊；其正本之誤寫或收回作廢者，應將其粘附於原號副本或存根之上，其有缺少或不能收回者，應在其副本或存根上註明其理由。

第三十八條 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。

第三十九條 會計事項應取得並可取得之會計憑證，如因經辦或主管該項人員之故意或過失，致該項會計憑證毀損、缺少或滅失而致商業遭受損害時，該經辦或主管人員應負賠償之責。

第四十條 商業得使用電子方式處理全部或部分會計資料；其有關內部控制、輸入資料之授權與簽章方式、會計資料之儲存、保管、更正及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。採用電子方式處理會計資料者，得不適用第三十六條第一項及第三十七條第二項規定。

第四十一條 各項資產以取得、製造或建造時之實際成本為入帳原則。所稱實際成本，凡資產出價取得者，指其取得價格及自取得至適於營業上使用或出售之一切必要而合理之支出；其自行製造或建造者，指自行製造或建

造，以至適於營業上使用或出售所發生之直接成本及應分攤之間接費用。

第四十二條 資產之取得以現金以外之其他資產或承擔負債交換者，以公平價值入帳為原則。公平價值無法可靠衡量時，按換出資產之帳面金額加支付之現金，或減去收到之現金，作為換入資產成本。

受贈資產按公平價值入帳，並視其性質列為資本公積、收入或遞延收入；無公平價值時，得以適當評價計算之。

所稱公平價值者，係指交易雙方對交易事項已充分瞭解並有成交意願，在正常交易下據以達成資產交換或負債清償之金額。

第四十三條 商品存貨、存料、在製品、製成品、副產品等存貨之評價，以實際成本為原則；成本高於市價時，應以市價為準。跌價損失應列當期損失。

前項成本得按存貨之種類或性質，採用個別辨認法、先進先出法、後進先出法、加權平均法、移動平均法或其他經主管機關核定之方法計算之。所稱個別辨認法，係指個別存貨以其實際成本，作為領用或售出之成本。所稱先進先出法，係指同種類或同性質之存貨，依照取得次序，以其最先進入部分之成本，作為最先領用，或售出部分之成本。所稱後進先出法，係指同種類或同性質之存貨，依照取得次序倒算，以其最後進入部分之成本，作為最先領用或售出部分之成本。所稱加權平均法，係指同種類或同性質之存貨，本期各批取得總價額與期初餘額之和，除以該項存貨本期各批取得數量與期初數量之和，所得之平均單價，作為本期領用或售出部分之成本。所稱移動平均法，係指同種類或同性質之存貨，各次取得之數量及價格，與其前存餘額，合併計算所得之加權平均單價，作為領用或售出部分之平均單位成本。

第四十四條 有價證券投資之入帳以取得時之實際成本為原則，並準用前條規定之存貨成本計算方法。有價證券投資應視其性質採公平價值、成本、攤銷後成本之方法評價。具有控制能力或重大影響力之長期股權投資，採用權益法評價。前項所稱權益法，係指被投資公司股東權益發生增減變化時，投資公司應依投資比例增減投資之帳面價值，並依其性質作為投資損益或資本公積。

第四十五條 各項債權之評價應以扣除估計之備抵呆帳後之餘額為準，並分別設置備抵呆帳科目；其已確定為呆帳者，應即以所提備抵呆帳沖轉有關債權科目。備抵呆帳不足沖轉時，不足之數應以當期損失列帳。因營業而發生

之應收帳款及應收票據，應與非因營業而發生之應收帳款及應收票據分別列示。

第四十六條 折舊性固定資產，應設置累計折舊科目，列為各該資產之減項。固定資產之折舊，應逐年提列。

固定資產計算折舊時，應預估其殘值，其依折舊方法應先減除殘值者，以減除殘固定資產耐用年限屆滿，仍可繼續使用者，得就殘值繼續提列折舊。

第四十七條 固定資產之折舊方法，以採用平均法、定率遞減法、年數合計法、生產數量法、工作時間法或其他經主管機關核定之折舊方法為準；資產種類繁多者，得分類綜合計算之。所稱平均法，係指依固定資產之估計使用年數，每期提相同之折舊額。所稱定率遞減法，係指依固定資產之估計使用年數，按公式求出其折舊率，每年以固定資產之帳面價值，乘以折舊率計算其當年之折舊額。所稱年數合計法，係指以固定資產之應折舊總額，乘以一遞減之分數，其分母為使用年數之合計數，分子則為各使用年次之相反順序，求得各該項之折舊額。所稱生產數量法，係指以固定資產之估計總生產量，除其應折舊之總額，算出一單位產量應負擔之折舊額，乘以每年實際之生產量，求得各該期之折舊額。

所稱工作時間法，係指以固定資產之估計全部使用時間除其應折舊之總額，算出一單位工作時間應負擔之折舊額，乘以每年實際使用之工作總時間，求得各該期之折舊額。

第四十八條 支出之效益及於以後各期者，列為資產。其效益僅及於當期或無效益者，列為費用或損失。

第四十九條 遞耗資產，應設置累計折耗科目，按期提列折耗額。

第五十條 購入之商譽、商標權、專利權、著作權、特許權及其他等無形資產，應以實際成本為取得成本。

前項無形資產以自行發展取得者，僅得以申請登記之成本作為取得成本，其發生之研究支出及發展支出，應作為當期費用。但中央主管機關另有規定者，不在此限。無形資產之經濟效益期限可合理估計者，應按照效益存續期限攤銷；商譽及其他經濟效益期限無法合理估計之無形資產，應定期評估其價值，如有減損，損失應予認列。商業創業期間發生之費用，應作為當期費用。前項所稱創業期間，係指商業自開始籌備至所計劃之主要營業活動開始且產生重要收入前所涵蓋之期間。

- 第五十一條 固定資產、遞耗資產及無形資產，得依法令規定辦理資產重估價。自用土地得按公告現值調整之。
- 第五十二條 依前條辦理重估或調整之資產而發生之增值，應列為業主權益項下之未實現重估增值。經重估之資產，應按其重估後之價額入帳，自重估年度翌年起，其折舊、折耗或攤銷之計提，均應以重估價值為基礎。自用土地經依公告現值調整後而發生之增值，經減除估計之土地增值稅準備及其他法令規定應減除之準備後，列為業主權益項下之未實現重估增值。
- 第五十三條 預付費用應為有益於未來，確應由以後期間負擔之費用，其評價應以其有效期間未經過部分為準；用品盤存之評價，應以其未消耗部分之數額為準；其他遞延費用之評價，應以未攤銷之數額為準。
- 第五十四條 各項負債應各依其到期時應償付數額之折現值列計。但因營業或主要為交易目的而發生或預期在一年內清償者，得以到期值列計。公司債之溢價或折價，應列為公司債之加項或減項。
- 第五十五條 資本以現金以外之財物抵繳者，以該項財物之市價為標準；無市價可據時，得估計之。
- 第五十六條 會計事項之入帳基礎及處理方法，應前後一貫；其有正當理由必須變更者，應在財務報表中說明其理由、變更情形及影響。
- 第五十七條 商業在合併、分割、收購、解散、終止或轉讓時，其資產之計價應依其性質，以公平價值、帳面價值或實際成交價格為準。
- 第五十八條 商業在同一會計年度內所發生之全部收益，減除同期之全部成本、費用及損失後之差額，為該期稅前純益或純損；再減除營利事業所得稅後，為該期稅後純益或純損。前項所稱全部收益及全部成本、費用及損失，包括結帳期間，按權責發生制應調整之各項損益及非常損益等在內。收入之抵銷額不得列為費用，費用之抵銷額不得列為收入。
- 第五十九條 營業收入應於交易完成時認列。但長期工程合約之工程損益可合理估計者，應於完工期前按完工比例法攤計列帳；分期付款銷貨收入得視其性質按毛利百分比攤算入帳；勞務收入依其性質分段提供者得分段認列。前項所稱交易完成時，在採用現金收付制之商業，指現金收付之時而言；採用權責發生制之商業，指交付貨品或提供勞務完畢之時而言。
- 第六十條 營業成本及費用，應與所由獲得之營業收入相配合，同期認列。損失應於發生之當期認列。
- 第六十一條 商業有支付員工退休金之義務者，應於員工在職期間依法提列退休金準

- 備、提撥與商業完全分離之退休準備金或退休基金，並認列為當期費用。
- 第六十二條 申報營利事業所得稅時，各項所得計算依稅法規定所作調整，應不影響帳面紀錄。
- 第六十三條 因防備不可預估之意外損失而提列之準備，或因事實需要而提列之改良擴充準備、償債準備及其他依性質應由保留盈餘提列之準備，不得作為提列年度之費用或損失。
- 第六十四條 商業對業主分配之盈餘，不得作為費用或損失。但具負債性質之特別股，其股利應認列為費用。
- 第六十五條 商業之決算，應於會計年度終了後二個月內辦理完竣；必要時得延長一個半月。
- 第六十六條 商業每屆決算應編製下列報表：
- 一、營業報告書。
 - 二、財務報表。
- 營業報告書之內容，包括經營方針、實施概況、營業計畫實施成果、營業收支預算執行情形、獲利能力分析、研究發展狀況等；其項目格式，由商業視實際需要訂定之。決算報表應由代表商業之負責人、經理人及主辦會計人員簽名或蓋章負責。
- 第六十七條 有分支機構之商業，於會計年度終了時，應將其本、分支機構之帳目合併辦理決算。
- 第六十八條 商業負責人應於會計年度終了後六個月內，將商業之決算報表提請商業出資人、合夥人或股東承認。
- 商業出資人、合夥人或股東辦理前項事務，認為有必要時，得委託會計師審核。商業負責人及主辦會計人員，對於該年度會計上之責任，於第一項決算報表獲得承認後解除。但有不法或不正當行為者，不在此限。
- 第六十九條 代表商業之負責人應將各項決算報表備置於本機構。商業之利害關係人，如因正當理由而請求查閱前項決算報表時，代表商業之負責人於不違反其商業利益之限度內，應許其查閱。
- 第七十條 商業之利害關係人，得因正當理由，聲請法院選派檢查員，檢查該商業之會計帳簿報表及憑證。
- 第七十一條 商業負責人、主辦及經辦會計人員或依法受託代他人處理會計事務之人員有下列情事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣六十萬元以下罰金：

- 一、以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊。
- 二、故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損。
- 三、偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數。
- 四、故意遺漏會計事項不為記錄，致使財務報表發生不實之結果。
- 五、其他利用不正當方法，致使會計事項或財務報表發生不實之結果。

第七十二條 使用電子方式處理會計資料之商業，其前條所列人員或以電子方式處理會計資料之有關人員有下列情事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣六十萬元以下罰金：

- 一、故意登錄或輸入不實資料。
- 二、故意毀損、滅失、塗改貯存體之會計資料，致使財務報表發生不實之結果。
- 三、故意遺漏會計事項不為登錄，致使財務報表發生不實之結果。
- 四、其他利用不正當方法，致使會計事項或財務報表發生不實之結果。

第七十三條 主辦、經辦會計人員或以電子方式處理會計資料之有關人員，犯前二條之罪，於事前曾表示拒絕或提出更正意見有確實證據者，得減輕或免除其刑。

第七十四條 未依法取得代他人處理會計事務之資格而擅自代他人處理商業會計事務者，處新臺幣十萬元以下罰金；經查獲後三年內再犯者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十五萬元以下罰金。

第七十五條 未依法取得代他人處理會計事務之資格，擅自代他人處理商業會計事務而有第七十一條、第七十二條各款情事之一者，應依各該條規定處罰。

第七十六條 代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之一者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十三條規定，未設置會計帳簿。但依規定免設者，不在此限。
- 二、違反第二十四條規定，毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡。
- 三、未依第三十八條規定期限保存會計帳簿、報表或憑證。
- 四、未依第六十五條規定如期辦理決算。
- 五、違反第六章、第七章規定，編製內容顯不確實之決算報表。

第七十七條 商業負責人違反第五條第一項、第二項或第五項規定者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第七十八條 代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之

一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反第九條第一項規定。
- 二、違反第十四條規定，不取得原始憑證或給予他人憑證。
- 三、違反第三十四條規定，不按時記帳。
- 四、未依第三十六條規定裝訂或保管會計憑證。
- 五、違反第六十六條第一項規定，不編製報表。
- 六、違反第六十九條規定，不將決算報表備置於本機構或無正當理由拒絕利害關係人查閱。

第七十九條 代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之一者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：

- 一、未依第七條或第八條規定記帳。
- 二、違反第二十五條規定，不設置應備之會計帳簿目錄。
- 三、未依第三十五條規定簽名或蓋章。
- 四、未依第六十六條第三項規定簽名或蓋章。
- 五、未依第六十八條第一項規定期限提請承認。
- 六、規避、妨礙或拒絕依第七十條所規定之檢查。

第八十條 會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人，有違反本法第七十六條、第七十八條及第七十九條各款之規定情事之一者，應依各該條規定處罰。

第八十一條 本法所定之罰鍰，除第七十九條第六款由法院裁罰外，由各級主管機關裁罰之。

第八十二條 小規模之合夥或獨資商業，得不適用本法之規定。前項小規模之合夥或獨資商業之認定標準，由中央主管機關斟酌各直轄市、縣(市)區內經濟情形定之。

第八十三條 本法自公布日施行。

第二節 會計師查核簽證財務報表規則

本節係告知公司每屆會計年度終了，應將營業報告書、財務報表及盈餘分派或虧損撥補之議案，提請股東同意或股東常會承認。公司資本額達中央主管機關所定一定數額以上者，其財務報表，應先經會計師查核簽證；其簽證規則，由中央主管機關定之。但公開發行股票之公司，證券管理機關另有規定者，不適用之。前項會計師之委任、解任

及報酬，準用第二十九條第一項規定。第一項書表，主管機關得隨時派員查核或令其限期申報；其辦法，由中央主管機關定之。如公司負責人違反第一項或第二項規定時，各處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。妨礙、拒絕或規避前項查核或屆期不申報時，各處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。為公司法第二十條之規定，而會計師受託查核簽證公司依本法規定應編製之財務報表，依本規則辦理。規則內容如下：

中華民國九十年十二月十九日經九〇商自第〇九〇〇二二六五九二〇號

- 第一條 本規則依公司法(以下簡稱本法)第二十條第二項規定訂定之。
- 第二條 會計師受託查核簽證公司依本法規定應編製之財務報表，依本規則辦理；本規則未規定者，依一般公認審計準則(以下簡稱審計準則)辦理。
- 第三條 受查核公司更換會計師時，繼任會計師應依審計準則公報第十七號「繼任會計師與前任會計師間之連繫」規定與前任會計師作必要之連繫，如發現前任會計師與受查核公司有不同意見，應將主張本身意見之理由，詳載於作底稿。
- 第四條 凡受查核公司上期財務報表經會計師查核或業務事件主管機關核定應予調整之事項，截至次期會計師查核時尚未調整者，除僅需於報表上重分類或以附註表達無需調整帳面紀錄者外，會計師應洽請受查核公司調整並於財務報表附註中說明。
- 第五條 會計師及助理人員(以下簡稱查核人員)應持續進修，充實專業學識與實務經驗，恪遵職業道德規範。
- 第六條 會計師受託查核之財務報表，應由受查核公司根據其帳冊及有關文件編製，並應依審計準則公報第四號「查核之證據」規定，獲取足夠與適切之證據，作為撰擬查核報告之依據。
- 第七條 會計師首次受託查核財務報表，有關期初餘額之查核，應依審計準則公報第二十一號「首次受託 | 期初餘額之查核」規定，執行必要查核程序並出具允當之查核意見。
- 第八條 會計師採用其他會計師之查核工作時，應依審計準則公報第十五號「採用其他會計師之查核工作」規定，取具其他會計師超然獨立之聲明書，並執行必要之查核程序。
- 第九條 會計師採用專家報告作為查核證據時，應依審計準則公報第二十號「專家報告之採用」規定，審慎評估專家意見之可靠性。
- 第十條 會計師受託查核財務報表時，對受查核公司是否遵循法令之考量，應依審計準則公報第二十九號「法令遵循之考量」規定辦理。
- 第十一條 查核人員於電腦資訊系統環境下執行查核工作時，應依審計準則公報第三十

一號「電腦資訊系統環境下執行查核工作之考量」規定辦理。

第十二條 會計師規劃查核工作時，應依行業特性及審計準則公報第三十二號「內部控制之考量」規定，考量受查核公司內部控制，並依據對內部控制之瞭解及所評定之控制風險水準，決定證實測試之性質、時間及範圍。

第十三條 會計師開始查核時，應先就下列項目抽取足夠之資料予以核對：

- 一、傳票與原始憑證逐筆核對。
- 二、傳票與日記簿逐筆核對。
- 三、傳票與明細帳逐筆核對。
- 四、日記簿與總分類帳逐筆核對。
- 五、明細帳之合計數與總分類帳統馭科目之餘額核對。

第十四條 會計師對受查核公司資產負債表日後所發生之期後事項，應依審計準則公報第三十號「期後事項」規定，查明所發生之重大事項是否已於財務報表調整或揭露。

第十五條 會計師開始查核前，應依審計準則公報第十號「查核工作之規劃」規定，規劃其查核工作。

第十六條 會計師採用內部稽核之工作，作為財務報表查核之證據時，應依審計準則公報第二十五號「內部稽核工作之採用」規定，評估內部稽核工作之品質。

第十七條 查核人員執行控制測試，應依審計準則公報第三十二號「內部控制之考量」規定辦理。

第十八條 查核人員執行證實查核程序時，除抽查交易內容及各科目餘額外，應依專業判斷及審計準則公報第十二號「分析性複核」規定，採用適當之分析性複核程序。

第十九條 財務報表之一般查核程序以本規則及審計準則為準。但得按行業特性或實際需要及有關法令規定增減之；必要時，得就增減後之查核程序，另行彙編查核程式，並於工作底稿敘明理由。

第二十條 會計師受託查核時，應依審計準則公報第三號「查核工作底稿準則」規定，對受查核公司之財務報表具有長期重要性之有關資料，設置永久性檔案；以後每次查核時，仍須核閱其內容，並予更新或補充。

第二十一條 會計師查核簽證財務報表，應先就財務報表所列各科目餘額與總分類帳逐筆核對，總分類帳並應與明細帳或明細表總額核對，相符後，再依下列程序查核：

- 一、現金及約當現金

1. 評估現金之內部控制制度，並抽盤庫存現金，如盤點日非為資產負債表日者，應調節是否相符。
2. 庫存現金及零用金應查明有無現金以外之項目，如員工借條、未兌現支票及未報銷單據等；必要時，須作妥適之調整。
3. 查明零用金及週轉金撥領報支情形及餘額，核對未報銷之單據及作必要之調整。
4. 就銀行對帳單與帳列金額核對，並向銀行發函詢證；如有差異，應取得受查核公司編製之銀行存款調節表，並就調節項目予以抽查。
5. 以現金簿與送金簿存根及支票存根抽查核對，注意有無開出支票供他人或關係企業使用而未入帳情事；如有開出支票供他人或關係企業使用而未入帳情事者，應調整入帳或予列註。
6. 已指定用途或受有約束之銀行存款，應查明是否已列註或轉列適當科目。
7. 盤點定期存單，並查核應收利息估列情形。
8. 因增資而致銀行存款增加時，應查明來源及其運用情形，有無虛增虛減現象。
9. 資產負債表日倘有已到期未存入銀行之應收票據，應查明是否已於次期初即存入銀行，同時注意其所以未能存入銀行之原因。
10. 抽查現金及銀行存款鉅額收支之原始憑證，並注意資產負債表日前後現金及銀行存款之變動情形；如有鉅額或異常者，應查明原因。
11. 選定資產負債表日前後一段期間之重大現金交易及銀行間轉撥交易，核對各項憑證，以確定現金已為適當之截止。
12. 如有外幣存款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率予以調整。
13. 如有約當現金，準用短期投資之查核程序，並應查明其分類是否適當。

二、短期投資

1. 查明短期投資購入、售出之程序及其有關憑證。
2. 會同保管人員實地盤點庫存證券，並與帳冊核對，以確認其所有權及流動性。
3. 委託他人保管或提供擔保之證券應予以函證，或檢視保管條等相關憑證。
4. 查明入帳基礎及期末評價是否適當。

- 5.查有為債務之保證或其他用途者，應查明是否已列註或轉列適當科目。
- 6.查明短期投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- 7.短期投資中如有屬於約當現金或長期投資者，應查明是否已轉列適當科目。

三、應收票據與應收帳款及營業收入

- 1.評估營業收入之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定收入紀錄之可靠性及是否已依法開立統一發票。
- 2.與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- 3.有代銷或經銷業務者，查明其帳務記載是否與合約規定相符。
- 4.查明帳列主要營業收入之內容及其分類是否適當。
- 5.以抽查方式向債務人發函詢證。
- 6.已提供擔保之應收票據，應向質權人發函詢證，並查明是否已予列註。
- 7.會同盤點庫存票據；如由他人持有或交銀行託收者，應向持有人函證或查核銀行託收之憑證；盤點日如非資產負債表日，應調節其差異。
- 8.查有向他人換票情事時，應予列註或轉列適當科目。
- 9.編製分析表分析帳款之帳齡並查明應收票據及帳款之期後收回情形；如有到期未收回者，應查明已否作適當處理。
- 10.查明備抵壞帳之提列方法及其金額是否適當。
- 11.查明發生糾葛或業已涉訟之應收票據及帳款，已否作適當處理。
- 12.查明壞帳之沖銷是否適當。
- 13.選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定銷貨及銷貨退回已為適當之截止。
- 14.查明當期及期後有無重大銷貨退回及折讓之產生，如有重大銷貨退回及折讓之產生者，應調查其原因並瞭解是否已作適當之表達。
- 15.查明如有非因營業而發生之應收票據及帳款，已否轉列適當科目。
- 16.應收票據與帳款是否依長、短期分別列示；其屬長期性質者，查明是否以現值入帳。
- 17.因內部轉撥計價所產生之內部利潤，應查明已否沖銷。

- 18.查明附息應收票據之利息收入及應收利息已否列帳。
- 19.應收票據如有貼現情形，應核對貼現紀錄，並予以函證，查明其會計處理是否適當。
- 20.如有外幣應收票據及帳款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率調整。
- 21.查明與關係人交易之應收票據及帳款，已否作適當之表達。

四、其他應收款項

- 1.注意各項其他應收款項之性質；其非屬於流動資產者，應查明已否轉列適當科目。
- 2.必要時發函詢證，並查明期後收回情形。
- 3.查明備抵壞帳餘額是否適當。
- 4.查明其他應收款項中金額重大者，已否單獨列示。

五、存貨及營業成本

- 1.評估營業成本之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定營業成本之歸類、計算及紀錄之可靠性。
- 2.與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- 3.查明存貨入帳基礎及計算方法，並注意其是否與上期一致；如有變更者，查明是否合理，並已否作適當之處理。
- 4.觀察受查核公司實地盤點存貨，盤點時得以選樣抽點，並將盤點情形及抽點結果與盤存彙總表及帳列核對。
- 5.存貨帳列數與實地盤點數如有重大差異時，應查明其原因。
- 6.盤點時，如有他人寄售或寄放之存貨，應確定其業已分別存放標示，並取得該等存貨之規格、數量等有關資料，以確定該等存貨未包括於受查核公司之存貨內。
- 7.對存放在外之存貨，應向保管人發函詢證；必要時，並採取其他必要之查核程序。
- 8.選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業成本已為適當之截止。
- 9.銷貨成本中，如有外銷沖退關稅或貨物稅等情事，查明其會計處理是否適當。
- 10.查明存貨有無提供質押保證或信託占有等情事；如有提供質押保證

- 或信託占 11.查明存貨之保險情形及保額。
- 12.查明損壞、變質或歷久滯銷等之存貨是否已按淨變現價值與成本市價孰低法評價。
- 13.就期末存貨執行成本與市價孰低之評價。
- 14.查明在途存貨之所有權；如已屬受查核公司之存貨者，已否作適當之處理。
- 15.查明呆廢材料處理程序是否適當。

六、預付款項

- 1.預付款項應轉作費用或其他適當科目者，查明已否轉列及其金額是否相符。
- 2.查明預付款項是否具有契約關係及其契約內容與對方履行契約義務之程度；必要時，並向對方發函詢證。

七、其他流動資產查明其性質，並瞭解其歸類及會計處理是否適當；性質特殊者，是否已於附註詳予說明。

八、基金及長期投資

- 1.查明各項基金提存之依據及已否列註。
- 2.會同保管人員實地盤點長期投資所取得之證券及有關憑證；如存放在外時，應予函證並檢視保管條或採取其他必要查核程序，以確認其所有權。
- 3.查明長期投資之取得與處分之程序及其會計處理之適當性。
- 4.查明長期投資之入帳基礎及其分類是否適當。
- 5.各項長期投資如有提供擔保、質押或受有約束、限制等情事，應查明已否列註。
- 6.長期股權投資對被投資公司有重大影響力者，查明已否按權益法評價；有控制能力者，如受查核公司為公開發行公司，應查明是否已依規定編製合併報表。
- 7.長期股權投資對被投資公司無重大影響力者，查明已否按成本法或成本與市價孰低法評價。
- 8.長期股權投資依權益法認列投資損益時，查明是否已依規定取具經會計師查核之財務報表。
- 9.查明聯屬公司間未實現損益是否已予銷除。
- 10.長期股權投資成本與股權淨值差異部分，查明是否已依規定攤銷或

沖轉。

- 11.長期投資之價值如已發生永久性之下跌，查明是否已承認永久性之跌價損失。
- 12.查明是否有長短期投資互轉情事，並確定其會計處理是否適當。
- 13.查明長期債券投資是否按成本法評價，其溢價或折價有無按合理而有系統之方法攤銷。
- 14.查明長期投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- 15.查明被投資公司是否存續營業中；如已停止營業，是否已作適當之調整或予以列註。

九、固定資產及無形資產

- 1.查明固定資產之產權是否為受查核公司所有，必要時，實地觀察或會同盤點具有代表性之固定資產；如因受法令限制致暫時無法以受查核公司名義登記產權時，應查明是否具有保全措施，並於附註作適當說明。
- 2.查明固定資產中有無非供營業使用者；如有非供營業使用者，應按其性質轉列為長期投資或其他資產。
- 3.查明固定資產有無提供擔保質押、或受有限制等情事；如有提供擔保質押、或受有限制等情事者，是否已列註。
- 4.查明固定資產之保險情形及其保額。
- 5.查明固定資產及無形資產入帳基礎；如有依法令辦理重估價者，查明已否將重估時期及重估金額予以列註，並查明重估後之折舊、折耗或攤銷有無依規定提列；土地經重估者，查明重估增值金額是否適當及是否依法提列土地增值稅準備。
- 6.查明土地以外之固定資產及無形資產，是否依現行法令規定及以合理而有系統之方法，提列折舊、折耗及攤銷，並查明其金額是否適當。
- 7.固定資產及無形資產之資本化政策、折舊折耗之攤銷方法及年限等，是否與上期一致；如有變更者，查明是否合理及其會計處理是否適當，以及是否已依其性質以會計原則變更或估計變動之方式，列註變更之事實及影響數。
- 8.查明有無閒置或無使用價值之固定資產；如有閒置或無使用價值之固定資產者，是否已按淨變現價值或帳面價值之較低者轉列適當科

目。

- 9.查明本期增添固定資產之性質及與固定資產有關之費用科目，以確定其究竟應屬資本支出或費用支出及其會計處理是否適當。
- 10.查明購建中之固定資產，其利息資本化之會計處理是否適當。
- 11.預付土地、設備款如有鉅額增減變動者，應查明其合理性。
- 12.查明固定資產及無形資產本期之增減變動情形及其會計處理是否適當。
- 13.查明因固定資產而產生之房租、地租等收入已否妥適入帳。
- 14.查明有無租賃固定資產情事及其會計處理是否適當。
- 15.查明無形資產之內容及其會計處理是否適當。
- 16.核對無形資產有關憑證、文件及許可之證明。
- 17.查明無形資產是否仍有效益存在及其成本是否按有效期限分期攤銷。

十、遞延借項

- 1.查明其性質並確定所列金額是否適當。
- 2.查明效益是否及於以後期間及其攤銷之合理性。

十一、其他資產

- 1.查明原始憑證以確定入帳金額之合理性。
- 2.如有其他資產須攤銷者，查明其攤銷方法之合理性。
- 3.歷久未清之款項，如無法向債務人證實或收回無望者，查明已否沖銷或提足備抵壞帳。
- 4.查明其他資產中金額重大者，已否單獨列示。
- 5.保管品必要時應會同保管人員實地盤點，並向寄存者函證確認。
- 6.查明存出保證金之性質及其合理性與必要性。

十二、借款

- 1.查明借款屬銀行透支、銀行借款、應付商業本票及銀行承兌匯票與其他借款等已否分別列註。
- 2.查明重要借款合同並發函詢證，以確認借款餘額、利率、償還期限、額度、重要約定條件及擔保情形。
- 3.查明銀行透支餘額是否係與銀行存款相抵之餘額；如有與銀行存款相抵之餘額者，應作適當之調整。
- 4.如有向股東、員工及關係人等借款者，查明已否列註。

- 5.查明借款本息之期後償付情形；如有延滯償付者，應予列註。
- 6.查明本期支付之利息，並驗算期末應付或預付利息已否適當列計。
- 7.查明有無違反借款重要約定事項；如有違反借款重要約定事項者，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。
- 8.借款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日即期匯率換算。
- 9.查明將於一年或一營業週期以內償還之長期負債，已否轉列為流動負債。但撥足償債基金者，不在此限。
- 10.受查核公司如有提存償債基金者，應查明是否依照提存辦法辦理。

十三、應付票據與應付帳款及進貨

- 1.評估採購之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定進貨紀錄之可靠性。
- 2.查明期後之付款情形或相關憑證；必要時，向主要供應商及債權人發函詢證。
- 3.截至查核日止，如應付票據之到期日已逾法定有效期間者，應查明原因及其有無展期情事或轉列其他適當科目。
- 4.查明有無與他人換票等情事；如有與他人換票等情事者，應予列註或轉列適當科目。
- 5.選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定進貨及進貨退回已為適當之截止。
- 6.查明如有非因營業而發生之應付票據及帳款，已否轉列適當科目。
- 7.應付票據與帳款是否依長、短期分別列示；其屬長期性質者，查明是否以現值入帳。
- 8.應付票據及帳款如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質及內容。
- 9.查明應付票據是否付息，其本期應付之利息已否列帳。
- 10.應付票據及帳款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日之即期匯率換算。

十四、應付費用及其他應付款項

- 1.選定資產負債表日後一段期間核對未付款發票、現金支出及重大負債之各項憑證，以確定有無尚未入帳之負債。

- 2.應付費用屬於估計性質或其金額尚未最後確定者，應查明其內容與估計方法是否歷年一致及期後付款情形。
- 3.查明租賃設備所開立分期付款之票據，已否適當列註。
- 4.查明期後付款情形及相關憑證。
- 5.如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質及內容。
- 6.查明其他應付款中金額重大者，已否單獨列示。

十五、預收款項及遞延貸項

- 1.查明預收貨款、預收定金、預收收益及遞延貸項之性質；其有契約者，應抽查其契約。
- 2.查明預收款項及遞延貸項已否依權責發生基礎作適當之調整。
- 3.查明期後之變動情形。

十六、應付公司債

- 1.取得公司債發行辦法並查明已否列註核定總額、利率、到期日、擔保品或保證情形及其他有關約定限制條款等事項；如為可轉換公司債者，其轉換辦法及轉換情形已否列註。
- 2.如有受託人或保證人者，查明所訂受託及保證契約是否有特訂之條款，並向受託人及保證人發函詢證已發行與未發行總額及業已償還或註銷之數額。
- 3.查明本期支付之利息，並驗算期末利息是否適當列帳及折價或溢價是否適當攤銷；如發行附賣回權之轉換公司債，是否以合理而有系統之方法逐期估列利息補償金並認列相關之利息費用。
- 4.查明應於一年以內償還之公司債，已否轉列為流動負債。但有提撥足額償債基金者，不在此限。
- 5.設有償債基金者，查明其提撥辦法、已提數額及孳息情形。
- 6.查明公司債償還情形；如為可轉換公司債而應依法辦理增資或發行新股者，是否已依照辦理。
- 7.查明董事會議有關紀錄。
- 8.查明有無違反發行公司債重要約定事項；如有違反發行公司債重要約定事項者，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。

十七、其他負債

- 1.查明將於一年以內償還或歸墊之其他負債已否轉列為流動負債。
- 2.依合約、規章或會議紀錄核算債款餘額。

- 3.必要時，向債權人或有關人士發函詢證。
- 4.屬估計性質之負債，查明其估計基礎是否適當及其期後付款情形。
- 5.查明其他負債中金額重大者，已否單獨列示。

十八、股東權益

- 1.查明登記資本及實收資本各若干；其發行股份者，已否列註有關股本之種類、每股面額、額定股數、已發行股數及特別之條件等。
- 2.查閱股東會、董事會或股東同意書有關資本變更之紀錄及主管機關核准或公司申請文件，並查明資本變更內容已否作適當揭露。
- 3.必要時，向簽證機構或股務代理機構發函詢證股票發行總額。
- 4.分析資本公積及保留盈餘本期變動情形，並與公司章程及股東會紀錄或股東同意書核對。
- 5.查明資本公積、法定盈餘公積與特別盈餘公積是否分列，及其提列是否符合有關規定。
- 6.查明已否將不同性質之資本公積予以列註說明。
- 7.如有前期損益調整事項，應查明其會計處理是否適當。
- 8.查明盈餘分配案已否適當入帳或列註。
- 9.保留盈餘及資本公積如分配受有限制或特別股有積欠股利之情形，查明已否列註。
- 10.公司虧損已達實收資本額之二分之一以上，應依審計準則公報第十六號「繼續經營之評估」規定，採行必要查核程序，查明繼續經營之假設是否合理，並出具允當之查核意見。
- 11.如有庫藏股票，應盤點並查明其會計處理是否適當。

十九、或有事項及承諾

- 1.有關或有事項及承諾之查核，應依審計準則公報「或有事項之查核」第二十三號規定，採行必要之查核程序，並出具允當之查核報告。
- 2.對受查核公司營運及財務報表允當表達可能產生重大影響之非法事項，應予查明列註。

二十、營業費用

- 1.與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- 2.分析重大費用項目及查核有關憑證，以確定有無應列為資本支出

者。

- 3.就費用性質及重要性，確定各項費用之科目歸類是否適當。
- 4.選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業費用已為適當之截止。

二十一、營業外收支及非常損益

- 1.與上期金額作比較分析，並查明其重大差異之原因。
- 2.分析金額重大或性質特殊之收支項目，查明有關憑證及列帳情形。
- 3.就其性質及重要性，查明科目歸類是否適當。

二十二、所得稅

- 1.查明受查核公司是否已依財務會計準則公報第二十二號「所得稅之會計處理準則」規定，認列當期所得稅費用、遞延所得稅資產及負債，並作同期間所得稅分攤及揭露相關資訊。
- 2.查明有無重大未決之稅務救濟及以往年度已核定補退稅案件，並評估其對當期所得稅及應付所得稅之影響。

二十三、關係人交易

- 1.查明所有關係人姓名或名稱及其與受查核公司之關係。
- 2.查明受查核公司與關係人有否發生交易。
- 3.對已知之關係人交易，查明其交易目的、價格及條件。
- 4.取得受查核公司對關係人交易已為適當揭露之聲明。

二十四、其他受查核公司如涉有不合營業常規之交易事項，應查明及評估其對財務報表之影響，並作適當之處理。

第二十二條 會計師出具查核報告前，應依審計準則公報第七號「客戶聲明書」規定，取具客戶聲明書。

第二十三條 會計師受託查核財務報表，應就其依照本規則辦理之經過，確實作成紀錄，連同其所得之有關查核證據，彙訂為查核工作底稿。

第二十四條 查核工作底稿為會計師是否已盡專業工作責任之證明，並為作成查核報告表示意見之依據；查核報告中所提出之意見、事實及數字均應於查核工作底稿中提供合理之依據。

第二十五條 查核工作底稿之編製及保管，應依審計準則公報第三號「查核工作底稿準則」規定辦理。

第二十六條 財務報表經依本規則及其他有關規定查核後，應依審計準則公報第三十三

號「財務報表查核報告」規定出具查核報告。

第二十七條 本規則所稱之財務報表，包括下列各表及其附註：

- 一、資產負債表。
- 二、損益表。
- 三、股東權益變動表。
- 四、現金流量表。

在股東權益變動較少之公司，得以保留盈餘表或累積虧損表取代前項之股東權益變動表，並得將損益表及保留盈餘表合併為損益及保留盈餘表，或將損益表及累積虧損表合併為損益及累積虧損表。第一項之資產負債表、損益表、股東權益變動表及現金流量表，應由代表受查核公司之負責人、經理人及主辦會計人員逐頁簽名或蓋章。

第二十八條 財務報表之金額，應以會計師查定數為準。前項財務報表金額，除法令另有規定或委任人另有要求者外，得僅表達至千元為止，千元以下四捨五入。

第二十九條 本規則自發布日施行。

第三節 會計師辦理公開發行公司 財務報告查核簽證核准準則

當會計師辦理公開發行公司取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證及揭露財務預測資訊等重大財務業務行為，其適用範圍、作業程序、應公告、申報及其他應遵行事項之處理準則，由主管機關定之。

財務報告之查核簽證，應經主管機關之核准；其準則，由主管機關定之。而訂定了本查核簽證核准準則內容如下：

會計師辦理公開發行公司財務報告查核簽證核准準則(民國 97 年 05 月 16 日修正)

第一條 本準則依證券交易法第三十七條第一項之規定訂定之。

第二條 公開發行公司之財務報告，應由依會計師法第十五條規定之聯合或法人會計師事務所之執業會計師二人以上共同查核簽證。

第三條 聯合或法人會計師事務所首次申請辦理公開發行公司財務報告之查核簽證業務，應先檢具申請書及其附件一份，報請行政院金融監督管理委員會(以下簡稱本會)核准。聯合會計師事務所之申請書，應以聯合會計師事務所之名義為之，並經該所負責人簽名或蓋章。法人會計師事務所之申請書，應由法人會計師事務所蓋章，並由董事長簽名或蓋章。聯合或法人會計師事務所

提出之申請書件不完備，經本會限期補正，逾期不能完成補正者，得退回其申請案件。

第四條 辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之會計師及其所屬之聯合或法人會計師事務所，應符合下列規定：

- 一、由三位以上會計師組成；其中執業或實際參與協助執行簽證工作之經歷達三年以上者，不得少於二人。
- 二、執業會計師於申請日前，已依會計師職前訓練及持續專業進修辦法之規定進修，最近一年之進修時數達二十小時以上。
- 三、查核助理人員總數不得少於六人；其中具有會計師法第十八條第一項第一款資格或專科以上學校會計、銀行、保險、商學、財稅、經濟、工商管理、國際貿易等有關係、科畢業者或高等考試會計、審計人員及格者，不得少於三分之二，會計研究所或大學會計系組畢業、會計師考試及格、高等考試會計、審計人員及格或具有專科以上學校會計、銀行、保險、商學、財稅、經濟、工商管理、國際貿易等有關係、科畢業且任會計師事務所審計工作滿二年者，不得少於三分之一。
- 四、執業會計師未有受會計師法、證券交易法或其他法令規定之停止執行業務處分而尚未執行完畢。
- 五、具有共同之辦公處所。
- 六、法人會計師事務所之資本額及投保保險金額，應符合會計師法相關規定。

第五條 申請辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之案件，有下列情事之一者，本會得不予核准：

- 一、不符合第四條規定。
- 二、未依規定訂定內部控制制度，或經發現其內部控制制度未有效執行且無正當理由。
- 三、執業會計師有違反法令或會計師職業道德規範之情事，情節重大。

第六條 會計師辦理公開發行公司財務報告之查核簽證業務，除法令另有規定外，依一般公認審計準則辦理之。

前項查核簽證所出具之查核報告，應載明會計師事務所名稱、地址、電話號碼、本會核准文號、簽證會計師姓名、簽名或蓋章及年月日；屬法人會計師事務所者，並應由法人會計師事務所蓋章。

第七條 經核准辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之會計師事務所，於第三條

第一項申請書所列事項發生變更時，應於變更之日起十日內申報本會備查。但會計師之異動，應先依會計師法第十二條第一項辦理登記後，申報本會備查。聯合會計師事務所依前項規定提出申報，應以聯合會計師事務所之名義為之，並經該所負責人簽名或蓋章。法人會計師事務所依第一項規定提出申報，應由法人會計師事務所蓋章，並由董事長簽名或蓋章。

第八條 辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之會計師，其所屬之聯合或法人會計師事務所，應參加中華民國會計師公會全國聯合會(以下簡稱全國聯合會)定期舉辦之同業評鑑。前項同業評鑑辦法，由全國聯合會擬訂報請本會核定之；修正時，亦同。

第九條 經核准辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之會計師，及其所屬聯合或法人會計師事務所之查核助理人員應定期進修。

第十條 經核准辦理公開發行公司財務報告查核簽證業務之會計師或其所屬之會計師事務所，有下列情事之一者，本會得撤銷或廢止其核准：

- 一、申請事項有虛偽不實之情事或違反第七條之規定，情節重大。
- 二、會計師事務所不符第四條第一款、第三款或第五款之規定，經限期改善，逾期未改善。
- 三、會計師事務所拒絕參加同業評鑑，或同業評鑑結果不合標準，經限期改善，逾期未改善。
- 四、會計師未依會計師法規定進修經全國聯合會報請本會停止執行會計師業務。
- 五、法人會計師事務所之資本額及保險金額，不符合會計師法相關規定。
- 六、會計師事務所經本會檢查發現之重大缺失或違規事項，經限期改善，逾期未改善。
- 七、其他重大違規事項。前項各款情事消滅屆滿一年後，會計師事務所得檢具證明文件依第三條規定重行申請核准。

第十一條 本準則自發布日施行。