

附件

臺灣集中保管結算所

受託代為處理徵求事務申請書

申請日期： 年 月 日

一、申請單位資料：

- (一) 公司名稱：_____
- (二) 公司地址：_____
- (三) 實收資本額：新臺幣_____元
- (四) 聯絡人：_____ 電話：_____ 傳真機：_____

二、代為處理徵求事務人員資格：

- (一) 正主管：_____ 副主管：_____
- (二) 辦理徵求事務人員：計_____人，符合徵求事務人員資格者：計_____人

三、申請單位檢附文件：

- (一) 經濟部最近所核發之公司變更登記相關文件（如抄錄本）。
- (二) 正副主管及人員名冊（如附表一）。
- (三) 辦理代為處理徵求事務內部控制制度及內部稽核作業文件。

四、注意事項：

- (一) 實收資本額達新臺幣一千萬元以上之股份有限公司。
- (二) 依公開發行公司出席股東會使用委託書規則第7條之1第1項規定：**辦理徵求事務之主管至少一人須有股務作業或徵求實務經驗合計五年以上**；辦理徵求事務之人員，含正副主管至少應有五人，並應具備下列資格之一：(1) 股務作業實務經驗三年以上或(2) 證券商高級業務員或業務員之資格或(3) 主管機關指定機構舉辦之股務作業測驗合格。
- (三) 依公開發行公司出席股東會使用委託書規則第7條之1第1項規定：代為處理徵求事務者應檢具相關資格證明文件送交本公司審核後，轉報主管機關備查，始得辦理代為處理徵求事務。
- (四) 內部控制制度應包括委託書徵求作業程序，並訂定查核項目。

五、受理窗口：

稽核室股務查核組：電話(02)27195805

傳真：(02)27191549

※ 本申請書及附件所屬各項已詳盡填寫，若有不實疏漏導致權益紛爭，申請單位願負全責。

申請單位：

(公司印信)
(代表人簽章)

02140021

附表

○○○○股份有限公司受託代為處理徵求事務正副主管及人員名冊

年 月 日

[illegible]

請加蓋騎縫章

註 1：具股務作業實務經驗者，請檢附其經歷證明文件；證券商高級業務員、業務員或主管機關指定機構舉辦之股務作業測驗合格者，請檢附其合格證明書影本。

註 2：辦理代為處理徵求事務之人員，無論是否符合資格均應填寫，未符合資格者免於人員資格欄打『√』。

註3：辦理代為處理徵求事務之人員，應依本公司所定時數，參加本公司舉辦之相關教育訓練。