

研議由集保結算所運用數位化科技傳送發行公司股東會開會相關文件及其他通知事項—發行人及其股務代理機構實務運作配合之探討

臺灣集中保管結算所股份有限公司

委託

中華民國公開發行公司股務協會

研究人員 蕭惠馨、任志松、張鉅靈

指導人員 王穎駿

中華民國 107 年 10 月

目 錄

第一章 緒論	1
第二章 現行書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項 之實務作業	3
第三章 書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項所面 臨之問題探討	19
第四章 股東會開會相關文件及其他通知事項採電子通知之 解決方案	25
第五章 對集保結算所建置「股務事務通知平台」提供電子 化通知服務之建議	41
第六章 股東會開會相關文件及其他通知事項採電子化通知 之法規探討	67
第七章 結論與建議	70
參考資料	72

第一章 緒論

自從 1972 年「聯合國人類環境會議宣言」宣告人類與環境的觀念連結、達成「我們只有一個地球」、「人類與環境是不可分割的共同體」的共識後，環境保護議題就正式的被全世界的人所關注。為此，世界各國都致力於推動節能減碳的運動，希望能夠透過全世界的努力，來挽救我們岌岌可危的地球。

身為全球的一員，我們當然不能置身事外，政府積極的推動各項環境保護政策，減少紙的用量就是其中一項。為此，立法院在 2005 年修訂了公司法，將電子方式列為通知的方式之一。國稅局也配合政策，從 2016 年開始，取消寄發紙本的所得扣繳憑單。除了政府之外，民間企業也積極的推動無紙化，比如電信公司、銀行及保險公司等，也都開始採用電子帳單來取代傳統的紙本帳單。期盼能透過各項的努力，來達到節能減碳的目的。

雖然節能減碳的活動如火如荼的進行，但自 2005 年公司法修訂了將電子方式列為通知的方式之一迄今，直到目前為止，只有極少數的公司曾經將電子方式列為通知的方式之一。有鑑於股東會電子投票推動的成功經驗、市場上投資人已認同數位化應用與股東權益結合機制，以及集保結算所推展「集保 e 存摺」APP 之投資人安裝數已超過 38.8 萬戶且持續增加中，再加上現今科技技術，以及幾乎人手一機的社會環境，協助發行人以電子方式傳送股東會開會相關文件及其他通知事項之基礎架構與環境已然成形，故將針對建置一多元管道之「股務事務通知平台」系統之可行性進行研究分析。

本研究分為以下七個章節：

第一章為緒論，說明促成本研究議題之背景及動機。

第二章為現行書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項之實務作業，說明現行書面通知之種類、寄送之成本分析及寄送後之回收狀況分析。

第三章為書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項之問題探討，說明現行書面通知所面臨之問題及因應方案。

第四章為股東會開會相關文件及其他通知事項採電子通知之解決方案，說明股東會開會相關文件及其他通知事項採電子通知之優點、缺點、推動上所面臨之問題。

第五章為對集保結算所建置「股務事務通知平台」提供電子化通知服務之建議，針對集保結算所建置「股務事務通知平台」的相關架構及作業時程等，從實務作業的角度給予建議。

第六章為股東會開會相關文件及其他通知事項採電子化通知之法規探討，說明配合電子化通知之推動，相關法令或函釋應配合尋求修改或解釋。

最後一章第七章為結論與建議，針對本研究之結論進行說明，並建議未來可以推動或發展之方向。

第二章 現行書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項之實務作業

第一節 現行書面通知之種類

發行公司對股東的通知，除了部分採用公告的方式外，剩餘的部分均採書面方式為之，茲就目前實務作業上有寄送予股東之通知或文件分別敘述如下：

一、股東常(臨時會)開會通知書

按「公司法」第一百七十條之規定，公司至少應於每會計年度終了後六個月內召開一次股東常會，並於會中通過包括但不限於營業報告書、財務報表及盈餘分派或虧損撥補之議案。或於有必要時，召開股東臨時會，通過除前述議案外且須經股東會決議之事項。

次按「公司法」第一百七十二條之規定，未公開發行股票之公司股東常會之召集，應於二十日前通知各股東，股東臨時會之召集，應於十日前通知各股東。如為公開發行股票之公司則股東常會之召集，應於三十日前通知各股東，股東臨時會之召集，應於十五日前通知各股東。另按「證券交易法」第二十六條之二規定，公開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。

現行實務之作業，發行公司係委由股務代理機構來負責處理開會通知書的寄發事宜。股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列

印，最後再交付郵局投遞給股東。

另外由於現行公告機制完備，股東均可透過公開資訊觀測站輕鬆取得發行公司公告之股東會相關訊息，故公開發行股票之公司對於持有記名股票未滿一千股股東，除少數因公開發行公司自身有特殊考量會全數寄發之外，大多數均依據證券交易法第二十六條之二規定，採公告方式為之。

二、公開發行公司出席股東會使用之委託書

按「公開發行公司出席股東會使用委託書規則(以下簡稱委託書規則)」第二條之規定，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，並於寄發股東會召集通知時同時附送股東。另依同條規定，出席股東會使用委託書之用紙，以公司印發者為限，且寄發委託書用紙予所有股東，應於同日為之。

現行實務之作業，公開發行公司係將依規定應檢附之相關資料，置放於股東會召集通知中，於寄發股東會召集通知時，一併寄送給股東。

三、帳簿劃撥配發新股徵詢通知書

按「股務單位內部控制制度標準規範(以下簡稱標準規範)」之規定，公開發行公司於配發股票股利（盈餘轉增資、員工酬勞轉增資、資本公積轉增資）時，應列印帳簿劃撥配發新股徵詢通知書，通知書應註明逐戶配發零股歸戶選項之意旨，並寄發各股東。股東如須繳納稅款者，亦應通知股東繳納稅款之方式及繳款之期限。

此外，股東如有配發不足一股之畸零股款，亦應載明於帳簿劃撥配發新股徵詢通知書或增資股票發放通知書中。

現行實務之作業，股務代理機構會於配股基準日後，依臺灣集中保管結算所股份有限公司提供配股基準日之證券所有人名冊上所載之股東資料，寄發帳簿劃撥配發新股徵詢通知書予股東。

至於列印之作業，則與股東常(臨時)會開會通知書相同，股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列印，最後再交付郵局投遞給股東。

四、現金股利匯款登記申請書

按標準規範之規定，公開發行公司於配發現金股利時，應依配息基準日之股東資料，列印現金股利匯款登記申請書寄發股東，用以徵詢股東是否同意以匯款方式發放股利，以及是否變更匯款帳號。

現行實務之作業，部分公司會在配息基準日後，依臺灣集中保管結算所股份有限公司提供配股基準日之證券所有人名冊上所載之股東資料，列印現金股利匯款登記申請書，寄發給股東，據以徵詢股東是否同意以匯款方式發放股利，及是否變更匯款帳號。但如果該公司同時配發現金股利及股票股利時，通常會併同帳簿劃撥配發新股徵詢通知書一起寄發。

此外，基於除息作業時效性及成本之考量，亦有為數不少之公司，會將現金股利匯款登記申請書併同於股

東會開會通知書中一起寄發。

至於列印之作業，則與股東常(臨時)會開會通知書相同，股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列印，最後再交付郵局投遞給股東。

五、增資股票發放通知書

按「公開發行股票公司股務處理準則(以下簡稱股務處理準則)」第四十二條及標準規範之規定，公開發行公司於發放股票股利(含盈餘轉增資、員工酬勞轉增資、資本公積轉增資)或現金增資股票時，應列印增資股票發放通知書寄發予股東，通知書中應記載股東獲配之股利淨額、稅額扣抵比率、可扣抵稅額、實際認購股數、發放日期及地點等資訊。屬全權委託投資股東或其保管機構者，應於收信人地址明顯處註記「全權委託」字樣。

現行實務之作業，股務代理機構最遲會於增資股票發放日前，寄發增資股票發放通知書給股東，據以通知股東股票股利或現金增資認購股票發放之狀況

至於列印之作業，則與股東常(臨時)會開會通知書相同，股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列印，最後再交付郵局投遞給股東。

六、現金股利發放通知書

按股務處理準則第四十二條及標準規範之規定，公開發行公司於發放現金股利時，如以匯款方式發放現金股利，應寄送現金股利發放通知予股東。現金股利發放通知書中應載明股東獲配之股利淨額、稅額扣抵比率、可扣抵稅額、發放日期及地點等資訊。寄送予全權委託投資股東或其保管機構時，應於股利發放通知收件人地址明顯處註記「全權委託」字樣。如以支票方式發放現金股利時，應將支票、大宗掛號二聯單印妥後，以掛號郵寄予各股東。

現行實務之作業，股務代理機構會於現金股利發放日時，寄發現金股利發放通知書，據以通知股東現金股利發放之狀況。

至於列印之作業，支票部分，係由負責股利發放之銀行負責列印；匯款之部分，則與股東常(臨時)會開會通知書相同，股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列印，最後再交付郵局投遞給股東。

七、現金股利、股票股利領取憑單

法令並未規定發行公司於發放現金股利或股票股利時，應寄發現金股利或股票股利領取憑單予股東，惟依標準規範之規定，股東於領取現金股利(包括退匯、郵寄退回或親自領取之部分等)或股票股利(包括各類庫存股票如全面換票或減資換票等)時，應於領取憑單簽名或加蓋留存印鑑，由經辦、覆核簽章後方能交付。

現行實務之作業，考量股東遍布全臺灣，並非均能

親自前往股務代理機構領取，為便於股東採郵寄方式辦理，大多數股務代理機構會將現金股利、股票股利領取憑單併同現金股利發放通知書或增資股票發放通知書一起寄發。

八、現金增資認股繳款書

按「公司法」第二百七十三條之規定，公司公開發行新股時，董事會應備置認股書，載明下列事項，由認股人填寫所認股數、種類、金額及其住所或居所，簽名或蓋章，並加記證券管理機關核准文號及年、月、日。

1. 第一百二十九條及第一百三十條第一項之事項。
2. 原定股份總數，或增加資本後股份總數中，已發行之數額及其金額。
3. 第二百六十八條第一項第三款至第十一款之事項。
4. 股款繳納日期。

次按標準規範之規定，公開發行公司於辦理現金增資作業時，應製作現金增資認股繳款書，於繳款開始日前，將繳款書寄交各股東，若屬全權委託投資者，公司寄送通知予全權委託投資股東或其保管機構時，應於收信人地址明顯處註記「全權委託」字樣；以掛號寄發者並留存掛號二聯單。

現行實務之作業，由於現金增資認股繳款書應載明之內容較多，故所需版面較大，再加上現行絕大多數之公司均採掛號方式郵寄，製作程序較為繁瑣，故股務代理機構多數採委外印製之方式處理。

九、股票換發申請書

當發行公司因辦理合併、分割、更名、減資彌補虧損或減資退還股款而必須全面換發股票時，法令並未明確規定，發行公司應寄發股票換發申請書予股東，惟依標準規範之規定，當公司全面換發股票時，股東應持股票換發申請書或其他書表連同原股票辦理換發，故為便於股東辦理股票之換發，股務代理機構會寄發股票換發申請書予股東。

現行實務之作業，會因為不同的原因辦理全面換發股票而有不同之作業時程，股務代理機構會視發行公司之股東人數以及本身人員設備等因素之考量，再決定是否外包給印刷廠商處理，或是由印刷廠商負責提供基本版面之紙張，股務代理機構則負責股東資料列印，最後再交付郵局投遞給股東。

十、公開收購截止通知書

按「公開收購公開發行公司有價證券管理辦法(以下簡稱管理辦法)」第二十二條之規定，公開收購人應於所定之公開收購期間屆滿之日起二日內，向金融監督管理委員會申報並公告下列事項，並應於公告之當日，分別通知應賣人有關應賣事項：

1. 公開收購人之姓名或名稱及住所或所在地。
2. 被收購有價證券之公開發行公司名稱。
3. 被收購有價證券之種類。
4. 公開收購期間。
5. 以應賣有價證券之數量達到預定收購數量為收購條件者，其條件是否達成。
6. 應賣有價證券之數量、實際成交數量。
7. 支付收購對價之時間、方法及地點。

8. 成交之有價證券之交割時間、方法及地點。

現行實務之作業，係由公開收購人之委任機構於公開收購截止日之次一日，寄發應賣之相關事項予應賣人。考量作業時程之急迫性，目前此作業絕大多數係採委外印製之方式處理。

十一、停止公開收購通知書

按管理辦法第二十一條之規定，公開收購人如經金融監督管理委員會核准停止公開收購時，應於停止收購核准函到達之日起二日內公告並通知各應賣人、受委任機構及被收購有價證券之公開發行公司。

現行實務之作業，係由公開收購人之受委任機構於停止收購核准函到達之次日，寄發停止公開收購通知書予應賣人。考量作業時程之急迫性，目前此作業絕大多數係由受委任機構再委託印刷廠印製之方式處理。

十二、公開收購內容變更通知書

按管理辦法第二十二條之規定，公開收購人如經金融監督管理委員會核准變更申報事項時，應於變更申報事項核准函到達之日起二日內公告並通知各應賣人、受委任機構及被收購有價證券之公開發行公司。

現行實務之作業，係由公開收購人之受委任機構於變更申報事項核准函到達之次日，寄發公開收購內容變更通知書予應賣人。考量作業時程之急迫性，目前此作業絕大多數係由受委任機構再委託印刷廠印製之方式處理。

十三、公開收購發放通知書

按標準規範之規定，受委任機構之股務代理部門應寄發支付價款通知書予應賣人，並依公開說明書所載之

支付收購對價時間，將完稅後之價款匯入集保結算所提供之應賣人銀行帳戶。

現行實務之作業，係由受委任機構之股務代理部門於價款匯入日寄發支付價款通知書。考量作業之急迫性，目前此作業絕大多數係採委外印製之方式處理。

十四、可轉換公司債賣回權行使通知書

依據一般可轉換公司債之發行辦法(每家公司之辦法可能略有差異)，債券持有人得於符合某些特定條件時，如於發行滿一定期間後，向公開發行公司申請賣回其所持有之可轉換公司債予公司。故公開發行公司應於賣回基準日之前四十日(視每家公司之辦法可能略有差異)前，以掛號寄發一份「賣回權行使通知書」予債券持有人應以掛號寄發給債券持有人(以「轉換公司債賣回通知書」寄發日前五個營業日債權人名冊所載者為準)，讓債券持有人得據以辦理申請作業。

現行實務之作業，一般由於持有可轉換公司債的人數不會太多，故多數由股務代理機構自行印製，再交付郵局投遞給債券持有人。

十五、可轉換公司債贖回通知書

依據一般可轉換公司債之發行辦法(每家公司之辦法可能略有差異)，公開發行公司得於符合某些特定條件時，贖回其所發行之轉換公司債。公開發行公司如欲贖回其所發行之可轉換公司時，公開發行公司應以掛號寄發給債券持有人(以「債券收回通知書」寄發日前五個營業日債權人名冊所載者為準)一份三十日(視每家公司之辦法可能略有差異)期滿之「債券收回通知書」，讓債券持有人得據以辦理。

現行實務之作業，一般由於持有可轉換公司債的人數不會太多，故多數由股務代理機構自行印製，再交付郵局投遞給債券持有人。

十六、可轉換公司債到期收回通知書

依據一般可轉換公司債之發行辦法(每家公司之辦法可能略有差異)，公開發行公司於可轉換公司債到期時，會依面額或面額加計利息後，以現金一次償還給債券持有人，或強制轉換成普通股。股務代理機構會於匯款日或股票撥付日前，寄發一份債券收回通知書，通知債券持有人匯款或撥付股票之狀況及日期。

現行實務之作業，一般由於持有可轉換公司債的人數不會太多，故多數由股務代理機構自行印製，再交付郵局投遞給債券持有人。

第二節 書面寄送之成本分析

目前寄發書面通知作業之成本，除了作業人員的人力成本及一些隱形成本之外，主要可以分為以下二個部分：

一、郵資

就臺灣目前的現況，除了郵局外，貨運公司或是快遞公司，也都有在負責投遞業務。但考量無論是貨運或是快遞公司都需要收件地址有人簽收，再加上投遞成本較高，故目前發行公司在寄送書面通知時，還是以透過郵局來寄送的方式為主。

目前除了中華郵政股份有限公司以外，也有不少家的民營郵局如第一郵控、全台郵通及信安郵通等，有提供郵件遞送的相關服務，但考量郵局本身的營業規模、服務範圍及服務品質等，再加上中華郵政股份有限公司為由交通部 100%持股的國營事業機構，在公正性及信賴度上還是較為大家所接受，故目前在書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項時，發行公司幾乎都是透過中華郵政股份有限公司來寄發。

至於寄送的類別，目前除了現金增資認股繳款書等少數通知書是以掛號方式寄送之外，其他的各類通知書，考量對股東權益的影響程度以及寄送成本，絕大多數發行公司在書面寄送資料可以符合郵簡的規格條件(以每平方公尺 100 公克之淺色道林紙印製；標準尺寸為含封口展開後 215*284 毫米，摺疊後 90*184 毫米，許可誤差二毫米)下，會採用平信郵簡方式寄發，否則就採用平信寄送。

茲就主要通知如採中華郵政寄送之費用列示如下：

通知類別	郵寄方式	標準郵資
股東會開會通知書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
帳簿劃撥配發新股徵詢通知書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
現金股利匯款登記申請書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
增資股票發放通知書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
現金股利發放通知書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
現金增資認股繳款書	掛號	28元
現金股利、股票股利領取憑單	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元
股票換發申請書	平信郵簡 / 平信	6元 / 8元

地址分區網紮折扣：

1. 本地折扣：6%~12%
2. 外地折扣：4%~8%
3. 雜區：無折扣

資料來源：本研究自行整理

二、印刷費

如前一節所提及，目前書面通知書列印之作業程序，係由印刷廠商負責印製基本版面之紙張，至於資料列印的部分，則由股務代理機構視本身之人員、設備及時程，以及發行公司之股東人數等因素進行綜合考量，再決定是否自行列印或委外處理。

原則上，相關書面通知書的印製，發行公司都是全數交給股務代理機構負責處理，當然也有部分發行公司基於自身因素之考量，會自行找特定之印刷廠商，再配合股務代理機構處理印製事宜。

茲就主要通知之列印費用列示如下：

通知類別	紙張+資料處理費 (一般)	專案	
		紙張 (版費另計)	資料處理費 (含股務作業費)
股東會開會通知書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
帳簿劃撥配發新股 徵詢通知書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
現金股利匯款登記 申請書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
增資股票發放通知書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
現金股利發放通知書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
現金增資認股繳款書	6 ~ 8元 / 張	1.2 ~ 2元 / 張	1.5 ~ 3 元
現金股利、股票股利 領取憑單	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元
股票換發申請書	4 ~ 6元 / 張	1 ~ 1.6元 / 張	1.5 ~ 3 元

1. 一般：針對列印份數較少之客戶，通常會有最低消費，約4,000元~ 6,000元
2. 專案：針對印刷份數較多之客戶(如大型自辦或者是股務代理機構為所有客戶及集體議價)
3. 紙張版費：一個A4大小的版費大約4,500元~5,000元，一般通知書大約需要用1~3個版

資料來源：本研究自行整理

第三節 現行書面通知寄送後之回收狀況分析

現行發行公司寄發給股東之書面通知種類繁多，但並非股東在收到每一封通知書後，都需要逐一回覆發行公司，部分通知書的目的，主要係發行公司依規定需要對股東盡到告知的義務，讓股東知悉即可；部分通知書的目的除了告知以外，還會附帶相關之申請表格，以便利股東如欲辦理通知之相關事項時，無需事先聯絡股務代理機構，就可以直接持相關之申請表格親自或郵寄至股務代理機構辦理。

茲就現行各項書面通知寄送後，依股東是否需為進一步之處理分析整理如下：

書面通知類別	股東是否需為進一步之處理	股東之處理
股東常(臨時會)開會通知書	是	股東如欲親自出席股東會(行使股東權)，應於開會通知書上簽章並攜帶至股東會會場報到
公開發行公司出席股東會使用之委託書	是	股東如欲辦理委託，或接受徵求人徵求(行使股東權)，應持所收到公司寄發之委託書，至股務代理機構或徵求場所辦理
帳簿劃撥配發新股徵詢通知書	是	股東如需更改集保帳號，應於檢附之變更申請書上，填妥正確之集保帳號後，親自、郵寄或傳真變更申請書至股務代理機構辦理變更
現金股利匯款登記申請書	是	股東如需更改銀行帳號，應於檢附之變更申請書上，填妥正確之銀行帳號後，親

		自、郵寄或傳真變更申請書至股務代理機構辦理變更
增資股票發放通知書	否	原則：股東知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理。 但如果股東對通知之內容有疑問會連繫股務機構。
現金股利發放通知書	否	原則：股東知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理。 但如果股東對通知之內容有疑問會連繫股務機構。
現金股利、股票股利領取憑單	是	股東如非採用匯款或劃撥方式領取股利者，應持現金(或股票)股利領取憑單至股務代理機構辦理領取作業
現金增資認股繳款書	是	股東如欲認購，應依繳款書上之指示，持繳款書至指定之銀行或以匯款之方式辦理繳款
股票換發申請書	是	股東如持有換發前之股票，需連同股票及股票換發申請書至股務代理機構辦理換發手續
公開收購截止通知書	否	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理
停止公開收購通知書	否	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理
公開收購內容變	是	應賣人知悉相關訊息

更通知書		即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業。
公開收購發放通知書	否	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理
可轉換公司債賣回權使行通知書	是	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業
可轉換公司債贖回通知書	是	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業
可轉換公司債到期收回通知書	是	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業。

資料來源：本研究自行整理

第三章 書面寄送股東會開會相關文件及其他通知事項所面臨之問題探討

第一節 現行書面通知所面臨之問題

實務上，股東會開會相關文件及其他通知事項以書面之方式寄送已行之有年，雖然運作上大致沒有什麼問題，但仍有一些問題是無法徹底解決，或是一些未來可能會面臨到的狀況，茲就此分別敘述如下：

一、環保議題

為因應全球氣候變遷，制定氣候變遷調適策略，降低與管理溫室氣體排放，落實環境正義，善盡共同保護地球環境之責任，並確保國家永續發展，我國自 2015 年 7 月 1 日起正式實施「溫室氣體減量及管理法」，從此我國正式邁入減碳時代。

擴大樹木的種植面積及數量，一直是減緩地球暖化的重要方法之一，而我們用來列印所有的書面通知書的紙張，其最主要原料就是樹木。雖然近年來，大家不斷的推廣再生紙張來維護地球上的資源，但無論再進步的技術，相信仍有一定比率需要用到紙漿，只是用量相對減少而已。因此，基於愛護我們最寶貴的地球，如何來減少紙張的用量，相信是我們無法逃避的問題。

二、郵寄成本上漲

綜觀目前台灣市場，雖然除了中華郵政(股)公司之外，仍有部分民營郵局在營運，但基於信賴度，以及以往實際發生之案例(將郵件直接丟棄或將偏遠地區的郵件轉嫁給中華郵政遞送)，因此現行股東會開會相關文件及其他通知事項的寄送，絕大多數公司均選擇透過中華郵政(股)公司來投遞。惟自 2017 年 8 月 1 日起，中華

郵政(股)公司調漲郵資，平信郵資從 5 元改為 8 元，掛號則由 25 元漲至 28 元，使得公司之郵寄成本大增。

三、電子化趨勢

隨著無線上網的日益普及，讓人們擺脫了以往必須在定點上網的限制，再加上行動裝置日新月異，更使得街頭隨處可見人手一部手機，人們隨時隨地都在使用行動網路。這樣的改變，使得人們越來越習慣於用智慧型手機或是各種行動式裝置來接收各式各樣的訊息，不但即時，也更為便利。

現行生活中，也越來越多的各種通知都改採電子化方式處理，如扣繳憑單、銀行繳款通知、手機繳費通知及百貨公司 DM 等。此外，像內政部役政署也在推動役男徵兵處理資訊化，讓役男在辦理兵籍調查、短期出境、體檢預約等作業都可在線上完成。由此可知，電子化實為現在的潮流趨勢，也是我們在辦理股東的股東會開會相關文件及其他通知事項交付時，所不得不去正視的議題。

四、印刷版面受限制

目前與股票連結的各式各樣商品或是活動越來越多，基於保護投資人之考量，主管機關要求發行公司或是交易相對人，需要提供給投資人的資訊也越來越多，讓投資人能夠得到充分且足夠之訊息，以作為投資之判斷。

現行公司在寄送股東之股東會開會相關文件或其他通知事項時，除了不涉及股東個人資料的制式通知外，其他的通知，為避免股東之個人資料外洩，絕大多數均採密封方式處理。惟礙於印刷廠自動化撕摺之技術

限制，所以紙張版面有限，因此當內容較多時，公司只能想盡辦法簡化內容或是縮小字體，來屈就版面之大小。如果公司想要提供其他的文件或是更多的資料給股東時，就現行的印刷廠的自動化技術，也無法夾頁處理，只能改採行人工作業，此將會大大的增加印刷成本及郵資。

五、股東因故無法收到資料

現行寄送股東會開會相關文件及其他通知事項書面之資料，基於以下之原因，仍會導致股東並沒有辦法收到資料：

1. 股東變更通訊地址，但並未向證券公司或股務代理機構辦理通訊地址變更登記。
2. 股東通訊地址之門牌號碼或路名因改制或其他原因變更。
3. 郵務士投遞錯誤。
4. 郵件於傳遞過程不明原因遺失。
5. 家人代收但並未轉交股東本人。

尤其是股東變更通訊地址這個部分，不但是股東沒有辦法收到資料，對現址的居住者而言也是一個困擾。事實上，股務代理機構也常接到現址的居住者打電話來要求不要再寄發，但股務代理機構又礙於法令的規定不得不寄，導致現址的居住者不勝其擾。

六、郵寄之時效性

依現行中華郵政之投遞作業，各地郵局在收件後，會先轉送各區處理中心進行自動化分件，分件完成後，整批配送到各地郵局，最後再交由各地區負責之郵務士投遞。

由於最後的投遞作業是郵務士親自挨家挨戶的處理，再加上各種因素影響(如天候、假日、郵件數量多寡及地區偏遠程度等)，因此股東收到的時間可能有早有晚。雖然多數股東大約在交寄後二至三個工作天即可收到，但實務上也有發生過，遲至十天半個月後，甚至是一個多月後，股東才收到發行公司所寄送之文件，導致股東收到資料時，可能都已經過時效了。

第二節 現行書面通知所面臨問題之因應方案

前一節所提出現行書面通知所面臨之問題，有部分問題乃是因為整個人類的生活環境改變，以及觀念變化所造成，如環保議題或電子化趨勢，這並非憑一己之力就能夠改變這種情形的。

排除這些因素以外，現行發行公司會連同股務代理機構，採取以下之措施，以儘可能的避免或彌補因書面通知所造成之問題：

一、縮小列印字體

當遇到紙張版面不足時，在不造成股東困擾且可以清晰閱讀的前提下，儘可能縮小印刷的字體，以減少紙張版面的需求，避免無造成無法列印之情況發生。

二、簡化內容

除法令規定之必要記載事項外，儘可能的簡化通知書內容，力求做到通知內容淺顯易懂，這樣不但股東可以輕鬆地了解發行公司的通知事項，也可以節省紙張版面的需求。

三、透過公告或公司網站補充

公開資訊觀測站係經金融監督管理委員會證券期貨局指導，由臺灣證券交易所股份有限公司、財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心等相關單位共同合作建立，此為證券主管機關所指定的資訊公告申報平台，也是到目前為止，投資人了解發行公司相關資訊最重要的管道。除此之外，發行公司本身所建置的公司網站，也在主管機關的要求下，均建置有投資人專區，用以揭露與投資人相關之訊息。

因此，當如果真的遭遇到通知書紙張版面不足時，

發行公司會將更詳盡的說明，透過公開資訊觀測站或公司網站來揭露，以保障股東的權益。

四、補寄或傳真通知

針對股東因故無法收到書面通知，或者是無法即時收到的部分，股務代理機構都會在接到股東的反應時，以最快的速度辦理郵寄補發，甚至是採取傳真的方式，讓股東能夠盡快地了解書面通知的內容，以避免損及股東權益。

五、開立交寄證明用以舉證自保

按公司法第一百八十九條之規定，股東會之召集程序或其決議方法，違反法令或章程時，股東得自決議之日起三十日內，訴請法院撤銷其決議。

而股東會開會通知書的寄發，乃屬於股東會之召集程序之一，按經濟部九二年三月六日經商字第0九二0二0四四六三0號函釋，股東會之召集程序違反法令或章程其決議是否有效，允屬股東得依本法第一百八十九條自決議之日起三十日內，訴請法院撤銷其決議。

因此股東會開會通知書的寄發如有瑕疵，恐導致股東會之決議無效，但實務上，基於成本考量，股東會開會通知書絕大多數發行公司採平信寄發，故股務代理機構於寄發開會通知書時，會同時開立交寄證明，用以舉證開會通知書確實有按規定寄發，以避免因股東反應收不到開會通知書而被指控為召集程序有瑕疵，最後導致股東會之決議無效。

第四章股東會開會相關文件及其他通知事項採 電子通知之解決方案

第一節 股東會開會相關文件及其他通知事項採電子 通知之優點

網路的普及帶給人類全新的生活方式，人類的生活習慣也因為網路而改變，隨著無線上網的日益普及，以及電子化帶來的方便性與即時性，電子帳單已逐漸的取代傳統帳單，各種的通知也都逐漸改採電子化方式處理。因此本節針對股東會開會相關文件及其他通知事項如改採電子方式通知，所帶來的優點進行分析：

一、環保愛地球

根據模範市場顧問調查公司 (Taylor Nelson Sofres,TNS)於 2008 年調查全球 17 個國家的民眾對綠色環保的觀念與態度，發現 40%的民眾以願意更改自己日常的生活方式來保護地球環境 (潘美桂，2011)。

依據財團法人環境品質文教基金會的研究指出，假設各類帳單(包括信用卡、電話費、電費、水費、瓦斯費、有線電視等)用戶均有 25%改用電子帳單，每月可少排 107,000 公斤以上的二氧化碳，免於砍伐的喬木量，每月可增加吸存二氧化碳量超過 5,000 公斤，減碳與固碳量合計可超過 112,000 公斤。「無紙化」有利於環保，一直是環境保護推動的目標。在電子化的時代中，若能逐步以電子帳單取代實體帳單，以每年數以億計的帳單交寄數目來看，全國累積減碳效益不容小覷(財團法人環境品質文教基金會，2008)。

另外，集保結算所從 2009 年開始推動的有價證券

無實體發行，已於 2011 年達到有價證券全面無實體化，依據集保結算所的統計資料，整體市場每年起碼可節省約 2.3 億元；集保結算所保管的有價證券存量最高時有 7,959 萬張，在無實體化之後所減少的有價證券數量相當於可堆疊出 44 座的「台北 101 大樓」高度，如果把股票每張串聯後，相當於可環繞台灣 14 週。

而截至 2018 年 8 月為止，概算平均一家發行公司之股東人數約為 2 萬人左右(上市公司為 920 家、上櫃公司為 761 家、興櫃公司為 256 家，共計 1,937 家公司；股東人數總計約為 4,110 萬人)，因此如果每家發行公司平均有 50% 的人願意採用電子方式通知，保守計算每年單單股利發放通知書就將可省下約 1,900 萬份，相當於約可堆疊出 10.5 座的「台北 101 大樓」高度。如果再加計其他如股東會開會通知書等，效果將更為驚人。如此一來，相信更能達到減能減碳的目標，為全國累積減碳作出貢獻。

二、傳遞之時效性佳

以電子方式傳遞股東會開會相關文件及其他通知事項，主要是「資訊流」的交易，寄送者只要透過網際網路的連結，就可以將資訊快速且完整的傳遞給接收者，股東馬上就可以閱讀到所有內容。不同於傳統的書面寄送，需要透過傳統「物流」，中間有太多的變數，可能導致股東收到相關訊息時，有效期間都已經過了，更遑論還有許多無法收到的案例。

三、可隨時查看

相關的資料如採電子通知，股東只要透過電腦或手持裝置，即可隨時讀取或查閱發行公司所寄送的相關資

料，不會受到時空環境的影響。

四、用電腦集中處理和儲存所有的資料

由於採用電子方式通知，方便股東可以將相關資料作進一步的彙總或整理，或整合以往之歷史資料，讓資料更具意義。另外，股東也可以依照自己的習慣或想法來保存相關資訊，以便於讀取所保存的資料，或更進一步的整合其他資料，以作出更有效的運用。

五、降低補發申請或向股務單位電話查詢之數量

由於採電子方式保存，股東較不容易遺失，故應可有效降低股東來申請補發的頻率。

此外，有一部分股東會因為攜帶通知書等相關資料在身邊，又急於想知道訊息，就會直接打電話到股務單位詢問。如果是採電子方式保存，股東就可隨時透過電腦或手持裝置查詢，應可因此而降低股東因為未帶通知書就直接打電話至股務單位查詢的數量。

六、降低成本

採書面方式通知，從最一開始紙張版面的印製，到最後通知書交到股東手上，這中間經過層層的關卡，耗費了不知多少的人力及物力，對發行公司來說所費不貲。如果改採電子方式來取代書面通知，預計應可節省不少之成本。

第二節 股東會開會相關文件及其他通知事項採電子通知之缺點及推動上所面臨之問題

自 2005 年公司法修訂了將電子方式列為通知的方式之一以後，直到目前為止，只有極少數的公司曾經將電子方式列為通知的方式之一。

顯而易見，雖然公司法已經准許，但在實務的運作上，仍有許多窒礙難行的地方，故導致發行公司仍無意願或無法採用，茲就此分別敘述如下：

一、需經相對人同意之定義不明確

依照公司法第一百七十二條之規定，公司如欲將股東會開會通知改以電子方式為之，需先經相對人同意後，方得為之。為此，如果發行公司要採用電子方式通知，勢必要先徵詢股東之意見，待股東同意後，方能為之。但綜觀我國相關法令，對於相對人同意之行使方式，以及如何取得相對同意都沒有相關的規定，再加上股東會的召集程序如有瑕疵，又涉及可能導致股東會之決議無效，故發行公司及股務代理機構對此均保守以對，在沒有更明確的規範之前，仍寧願採用書面之方式處理，以避免爭議。

二、如何舉證電子通知之寄送

現行寄發之所有通知，如對股東權益有較大之影響者，公司會採用掛號方式寄送，如現金增資繳款書；或於寄送時，要求中華郵政公司開立「交寄平常函件證明單」，用以作為寄發之憑證，如股東會開會通知書。如改採用電子方式寄發，當有糾紛發生時，對於如何舉證以讓人信服，可能會有相當之難度。

依據「電子簽章法」第七條規定，電子文件以其進

入發文者無法控制資訊系統之時間為發文時間。因此假如是由股務代理機構透過本身之系統寄發，由於無第三方機構驗證，雖然可以出示系統寄出之相關證明文件，但恐難取信於大眾。假如是委由第三方機構辦理，則股務代理機構須提供股東之資料予第三方機構，又有股東名冊外洩之疑慮。而這所謂的第三方機構本身是否公正公平，足夠取信於股東或社會大眾，也是要納入考慮之因素。

此外，如果是由第三方機構負責寄送電子通知，第三方機構之收費是否較傳統書面郵寄方式為低，也會是發行公司是否願意採用的重要因素之一。

三、二套作業

由於電子通知不可能在短時間內全面強制採用，因此勢必書面及電子通知會雙軌並行，對股務單位而言，會增加作業之負擔。

四、股東之習慣

股東已習慣於收到書面通知，尤其目前的投資人結構有一大部分是高齡族群，電子方式對他們來說可能是極為陌生，他們可能更傾向於留存每一封公司所寄發之書面通知。除此之外，也有多數股東習慣於漠視公司所寄發之通知，尤其是當該通知未影響其本身之權益時，因此當公司在推動及收集股東之電子通知同意回覆時，如無任何之誘因或讓股東感覺到非回覆不可，成效可能會非常之低。

五、系統建置及維護成本

如欲採行電子通知，股務單位除了需建置一套系統用以處理電子通知之相關作業外，原本之股務作業系統

亦須配合調整，所需投入之成本相當高，再加上建置完成後之固定維護成本，對於自辦股務公司或是規模較小之股務代理機構恐負擔太過沉重。除此之外，如果成本投入後，使用的股東人數不高，等同用大量的資源來服務一小部分的股東，性價比過低。

再從實際經驗來看，長榮集團曾經於 2004 年，嘗試就集團中的長榮海運(股票代號 2603)、長榮國際儲運(股票代號 2607)及長榮航空(股票代號 2618)等三家上市公司推動電子通知。

利用當年寄發股東會開通知書時，同時附上同意書，邀請股東留存電子信箱，並取得其同意未來公司股務之相關訊息寄至其所留存之電子信箱。此外，針對臨櫃至公司辦理股務事項的股東，也邀請股東留存電子信箱。

惟股東同意留存電子信箱之意願不高，三家公司之股東人數合計約 24 萬人(未扣除重複部分)，僅僅約 1,220 人願意採用電子方式接收股務之相關訊息。再加上實際寄發時，因為股東手寫的電子信箱無法正確辨識，以及股東提供的電子信箱容量已滿等問題，導致電子通知無法送達，故真正成功以電子方式通知之股東人數極為有限。所以自 2009 年起，該集團已不再採用以電子方式通知股東。

長榮海運電子通知同意書

長榮海運股份有限公司 股務相關訊息寄至電子郵件信箱同意書

注意事項

《請詳閱注意事項》

1. 本公司現行通知書寄送予 貴股東之方式係採書面郵寄，然為因應未來得採以電子郵件方式寄送，若 貴股東同意將來以電子郵件接收本公司寄送之通知時，請預先填具 貴股東本人之電子郵件信箱地址，以利日後之作業。
2. 貴股東雖填具電子郵件信箱地址，然在本公司未開始以電子郵件方式寄送通知書之前，或就不採電子郵件寄送之資料如「股東會開會通知書」、「股利憑單」及「各類所得扣繳暨免扣繳憑單」等，仍會採書面寄送。
3. 貴股東填寫之電子郵件信箱，係應具備隨時可接收本公司傳送股務通知相關訊息之信箱，過後信箱地址如有異動，請主動以書面向本公司股務部辦理變更。

股東戶號		身分證字號 (營利事業統一編號)	
股東戶名		原留印鑑	
電 話	(日) _____	經辦核印	
	(夜) _____		
	(行動) _____	編 號	
電子郵件信箱			

資料來源：長榮海運 2004 年股東常會開會通知書(公開資訊觀測站)

第三節 股東會開會相關文件及其他通知事項採電子通知推動上所面臨問題之解決方案

現行雖然在股東會開會相關文件及其他通知事項上並未有發行公司採用電子方式為之，但多數發行公司在董事會召集通知(包含會議資料)之部分，已依公司法第二百零四條第四項之規定採用電子方式來進行通知。對於董事會召集通知取得相對人同意的方式，除章程已載明者外，發行公司會採用書面或電子郵件方式發出同意之徵詢函，並於對方回覆同意之後方始為之。

顯見發行公司對於採用電子方式來進行通知之方式並不排斥，甚至可以說是樂觀其成，惟如前節所述，目前在推動採電子方式通知股東會開會相關文件及其他通知事項上，仍存在一些問題，導致發行公司裹足不前，故本節將針對這些問題更深入的進行探討並嘗試提出解決方案。

依據「電子簽章法」第四條規定：「經相對人同意者，得以電子文件為表示方法。依法令規定應以書面為之者，如其內容可完整呈現，並可於日後取出供查驗者，經相對人同意，得以電子文件為之。」而此條文的立法原則：「契約自由原則：對於民間之電子交易行為，宜在契約自由原則下，由交易雙方當事人自行約定採行何種適當之安全技術、程序及方法作成之電子簽章或電子文件，作為雙方共同信賴及遵守之依據，並作為事後相關法律責任之基礎；是以，不宜以政府公權力介入交易雙方之契約原則；交易雙方應可自行約定共同信守之技術作成電子簽章或電子文件。另憑證機構與其使用者之間，亦可以契約方式規範雙方之權利及義務。」故針對公司法第一百七十二條第四項中所規定：「通知及公告應載明召集事由；其通知經相對人同意者，得以電子方式

為之。」之部分，只要公司與股東雙方自行約定共同信守之技術作成電子簽章或電子文件即可。

雖然實務上已可見董事會之運作，但由於通知之對象為公司之董監事，基於職務之關係，平時就與發行公司有密切往來之聯繫，性質上與發行公司之股東有所差異。再者，董監事的任期為三年，股東卻是隨時隨地在變動，而且發行公司之股東人數多的有達到幾十萬人，少的也有上千人，因此現行董事會的取得相對人同意之運作方式無法套用到股東會開會相關文件及其他通知事項上。

既然對於取得相對人同意之方式並無明文規定，代表無論是書面、電話、社群通訊軟體或其他的任何方式均可，只是如果進一步探討，就會發現當發行公司在取得其個別股東之同意時，會面臨到需不斷的對新持有之股東進行意見之調查，反而徒增作業之困擾。然方嘉麟教授於「運用數位化科技傳送股東會開會相關文件及其他通知事項之法理與實務探討」報告中所提出「建置股務事務通知平台系統」之概念，似可有效的管理及統整股東之同意，解決取得相對人同意之困難處。

進一步探討「建置股務事務通知平台系統」，如該平台系統於寄發股東會開會相關文件及其他通知時，能透過第三方認證，或者是此平台即由公正第三方建置，因為有足夠的公信力或證據力，即可解決舉證之問題。

雖然建置「建置股務事務通知平台系統」可以解決採電子通知推動上所面臨的一些問題，但在部分的通知書上，仍有一些實務運作上無法克服的問題，如股東重複列印的問題，將會造成公司的成本增加及公司與股東之間的糾紛。

第四節 短期內電子通知仍無法克服之問題

如前所敘述，雖然建置「建置股務事務通知平台系統」可以解決採電子通知推動上所面臨的一些問題，但仍有一些問題是短期內仍無法克服的，本節將針對此進一步探討。

一、自行印製之委託書是否符合公司印發之規定

依據委託書規則第二條第二項規定，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。

當發行公司採用電子方式通知時，股東如欲委託他人出席股東會，就須自行列印公開發行公司以電子方式傳送之委託書來使用，此一情況，似與條文所載委託書用紙應由公開發行公司「印發」之規定有所出入，恐有適法性的爭議。

二、股東重複交付委託書

依照公司法第一百七十七條第三項之規定，一股東以出具一委託書，並以委託一人為限，應於股東會開會五日前送達公司，委託書有重複時，以最先送達者為準。但聲明撤銷前委託者，不在此限。

因此當股東將委託書交付給徵求人時，仍未完成委託之程序，須等到徵求人將委託書送達公開發行公司始生效力。故如同一家公開發行公司有不同徵求人時，當股東重複列印委託書來交付給徵求人，即便有機制予以控管，徵求人仍可能還是會收件，並試圖搶先別的徵求人將委託書送達公開發行公司以完成委託，尤其當有經營權爭奪時，此狀況將可預期會更為嚴重。此一情況，恐將造成股務單位的沉重負擔，甚至因此而發生與股東間的糾紛。

三、股東重複領取紀念品

如前段所述之情形，當股東在不同徵求人處交付委託書時，即可分別領取一份紀念品。當徵求人將委託書交付至公開發行公司，且發現該股東之委託書已先委託給其他徵求人時，已不可能向股東再將紀念品追回。

除此之外，實務上有部分公開發行公司為提供小確幸給股東，不論徵求與否，會訂定一個期間，只要股東於期間內持委託書至指定之地點，就可以兌換一份紀念品。因此，當股東可以重複列印委託書時，勢必會發生股東重複領取紀念品的狀況。

雖然方嘉麟教授於「運用數位化科技傳送股東會開會相關文件及其他通知事項之法理與實務探討」研究中建議：「公司電腦系統設計於委託書上註記列印次數或流水編號，以提醒代為處理徵求事務者及股務代理機構於收受委託書時，發現其非第一次列印之委託書，而對於非第一次列印之委託書於徵求場所交付委託書時，股東不得立即領取紀念品，而是於公司指定之期限內領取之，對其所面臨之不利處境，可當作其未妥善保管或列印委託書所應承受之不利益，且藉此避免重複領取紀念品的可能性。」但從實際狀況來分析，首先是雖然可以在通知書設計流水號，但只要股東一次印出二份以上，或是印出後自行影印數份，再分別至不同徵求場所兌換紀念品，徵求場所即無法判斷此是否為第一份，如此一來，股東將可以很輕易地重複領取紀念品。

再者，如限制非第一次列印之委託書不得立即領取紀念品，很有可能發生以下之狀況，如處理不好，反而造成股東與公司間之糾紛：

1. 股東要跑二趟以上，才領得到紀念品。

2. 假如指定之期限為股東會後或非徵求期間，徵求人與代為處理徵求事務之場所合約已完成，股東勢必要跑到股務機構才換的到，如此外地的股東恐面臨無法領取之窘境。
3. 股東可能藉口他是因故導致第一次列印的時候失敗(如印表機故障或遺失等理由)，所以才會印第二次，要求立刻領取紀念品。
4. 股東要求徵求場所提出書面證據。

四、股東重複繳款

由於股東可以自行印製或複製現金增資繳款書，因此當收款銀行於接受繳款時，恐無從判斷該股東是否已繳納過股款，僅能透過代收股款行庫來予以控管。但由於每一家公開發行公司與代收銀行約定之收款條件，會因為個別之狀況而有不同之限制約定，當無個別繳款上限之約定時，就會有股東溢繳之情形發生。

第五節 分階段推動電子通知

綜合本章之分析，雖然建置「股務事務通知平台系統」可以解決電子通知所面臨資訊收集的技術問題，但仍有部分問題是無法立即解決的，需要透過修法，或是制度及投資環境的改變才能解決。但考量現今的環境，電子化已是刻不容緩的趨勢，故建議可以從對股東權益較沒有影響的通知先行試辦，如此不但可以累積相關的經驗，也可以讓投資人漸漸習慣，為日後全面推動基礎。

至於如何判斷對股東權益影響的程度，來做為分階段通知之依據，參考本研究第二章第三節之分析，就股東收到書面通知後，是否需為進一步之處理做為判斷的主要依據，另參考短期內電子通知仍無法克服之問題，再加上各類書面通知實際作業之時程，建議分以下三個階段來推動：

一、第一階段

針對僅為通知，股東無須反饋任何訊息，且從權利基準日起至通知寄發日止，作業期間較長之通知書先行試辦推動：如股票股利或現金股利發放通知書。

至於公開收購截止通知書、停止公開收購通知書、公開收購內容變更通知書、公開收購發放通知書、可轉換公司債賣回權行使通知書、可轉換公司債到期收回通知書等 7 項通知，雖然也是屬於僅為通知，股東無須反饋任何訊息，但考量以下因素，建議待第二階段時再納入推動：

1. 從接到核准(或事實發生)，到依規定應寄發通知之期間非常短暫。
2. 這幾類通知一般寄發之對象人數非常少。
3. 公開收購之相關通知係公開收購人負責寄發，非由

發行公司負責。

二、第二階段

擴大範圍，推及到除了股東會開會通知書、委託書以外之所有通知。

三、第三階段

將所有通知全面納入電子通知之範圍。

各類書面通知寄發日期暨股東收到後之處理情形統計

書面通知類別	寄發之相關時程	股東之處理	建議納入電子通知階段
增資股票發放通知書：非新股權利證書掛牌	一般為自收到變更登記核准函起 30 天內發放；通知書約為發放日前 1~2 天寄發	原則：股東知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理。但如股東對通知之內容有疑問會連繫股務機構。	第一階段
增資股票發放通知書：新股權利證書掛牌	一般為自除權基準日起 10~20 天內掛牌(視公司規劃而定)；通知書約為掛牌日前 1~2 天寄發。	原則：股東知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理。但如股東對通知之內容有疑問會連繫股務機構。	第一階段
現金股利發放通知書	一般為自除息基準日起 30 天內發放；通知書約為發放日前 1~2 天寄發。	原則：股東知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理。但如股東對通知之內容有疑問會連繫股務機構。	第一階段
帳簿劃撥配發新股徵詢通知書	一般為自除權基準日起 5~15 天內(視公司規劃而定)寄發。	股東如需更改集保帳號，應於檢附之變更申請書上，填妥正確之	第二階段

		集保帳號後，親自、郵寄或傳真變更申請書至股務代理機構辦理變更	
現金股利匯款登記申請書	一般併同股東常會開會通知書一起寄發。 部分為自除息基準日起5~15天內(視公司規劃而定)寄發。	股東如需更改銀行帳號，應於檢附之變更申請書上，填妥正確之銀行帳號後，親自、郵寄或傳真變更申請書至股務代理機構辦理變更	第二階段
現金股利、股票股利領取憑單	一般併同增資股票或現金股利發放通知書一起寄發。 少部分公司會另外單獨於發放日期前1~2天寄發。	股東如非採用匯款或劃撥方式領取股利者，應持現金(或股票)股利領取憑單至股務代理機構辦理領取作業	第二階段
現金增資認股繳款書	一般為繳款開始日前1~2天寄發。至於增資認股基準日至開始繳款日之期間長短，則視各家公司規劃而定。	股東如欲認購，應依繳款書上之指示，持繳款書至指定之銀行或以匯款之方式辦理繳款	第二階段
股票換發申請書	一般為股票開始換發日前1~2天寄發。至於換票基準日至開始換發日之期間長短，則視各家公司規劃而定。	股東如持有換發前之股票，需連同股票及股票換發申請書至股務代理機構辦理換發手續	第二階段
公開收購截止通知書	公開收購期間屆滿日之次日取得名冊；應於屆滿日起二日內寄發。	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理	第二階段
停止公開收購通知書	主管機關核准到達日之次日取得名冊；應於到達日起二日內寄發。	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理	第二階段
公開收購內容變更	主管機關核准到達日之次日取得名冊；	應賣人知悉相關訊息即可，若需	第二階段

通知書	應於到達日起二日內寄發。	為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業。	段
公開收購發放通知書	一般為收購截止日起5~9個營業日內發放；通知書約為發放日前1~2天寄發。	應賣人知悉相關訊息即可，無需為進一步之處理	第二階段
可轉換公司債賣回權行使通知書	債券賣回基準日前40天(視公司規劃而定)寄發通知；寄發通知前四個營業日取得名冊。	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業	第二階段
可轉換公司債贖回通知書	債券贖回基準日前30天(視公司規劃而定)寄發通知；寄發通知前四個營業日取得名冊。	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業	第二階段
可轉換公司債到期收回通知書	價款發放日前1~2天寄發通知；債券到期日之次一營業日取得名冊。	債權人知悉相關訊息即可，若需為進一步之處理，應洽交易之證券商辦理相關申請作業	第二階段
股東常(臨時會)開會通知書	股東名冊於股東常/臨時會開會前60/30天取得；寄發日為股東常/臨時會開會前30/15天	股東如欲親自出席股東會(行使股東權)，應於開會通知書上簽章並攜帶至股東會會場報到	第三階段
公開發行公司出席股東會使用委託書	一般併同開會通知書一起寄發	股東如欲辦理委託，或接受徵求人徵求(行使股東權)，應持所收到公司寄發之委託書，至股務代理機構或徵求場所辦理	第三階段

資料來源：本研究自行整理

第五章 對集保結算所建置「股務事務通知平台」 提供電子化通知服務之建議

第一節 股務事務通知平台系統建置單位之分析

如前一章所分析，「股務事務通知平台系統」主要功用係蒐集股東之同意，以及處理寄發通知等事宜，環視現行市場，有能力或有興趣參與建置「股務事務通知平台系統」的單位，除了集保結算所之外，股務代理機構可能會在視市場狀況及考慮建置成本後，也可能會考慮加入行列。另外，現行印刷廠已經有在提供銀行等業者電子帳單的服務，電子憑證發行公司也熟悉於電子通知的事務，應該也都會對此一業務有興趣參與，茲就各單位建置系統之優劣進行分析如下：

建置單位	優點	缺點
股務機構自行建置	1.能夠配合自家股務系統開發平台 2.能夠完全掌握股東之資訊 3.避免股東資料外洩之疑慮	1.開發及維護成本高 2.股東缺乏誘因 3.股東針對不同股務代理機構的公司需分別申請
印刷廠或憑證公司	有類似之系統開發經驗	1.公司對於需提供股東資料有顧慮 2.如無法形成經濟規模恐後繼無力 3.股務單位需配合調整自家系統 4.股務單位收入會減

		少
集保結算所	1.發行公司對集保公司有足夠信賴，對提供股東資料無疑慮 2.有成功推動電子投票之經驗 3.已有 38.8 萬戶的手機存摺有效戶為基礎 4.本身之公信力，深受社會大眾及相關政府單位所信賴 5.與主管機關、股務單位、保管銀行、機構投資人及券商有暢通之管道，得以全面掌握狀況 6.有能力整合所有券商及股務單位，提供股東一站式服務	1.股務單位需配合調整自家系統 2.股務單位收入會減少

資料來源：本研究自行整理

根據以上之分析，雖然股務機構、印刷廠及憑證公司應該都有足夠之能力或條件，可以建置股務事務通知平台系統，但集保結算所的優勢是非其他人所能比擬的，尤其是在各項事務電子化的推動上，可以說是無人能出其右，其中最成功的非電子投票莫屬。

集保結算所於 2009 年受主管機關指示完成建置股東會

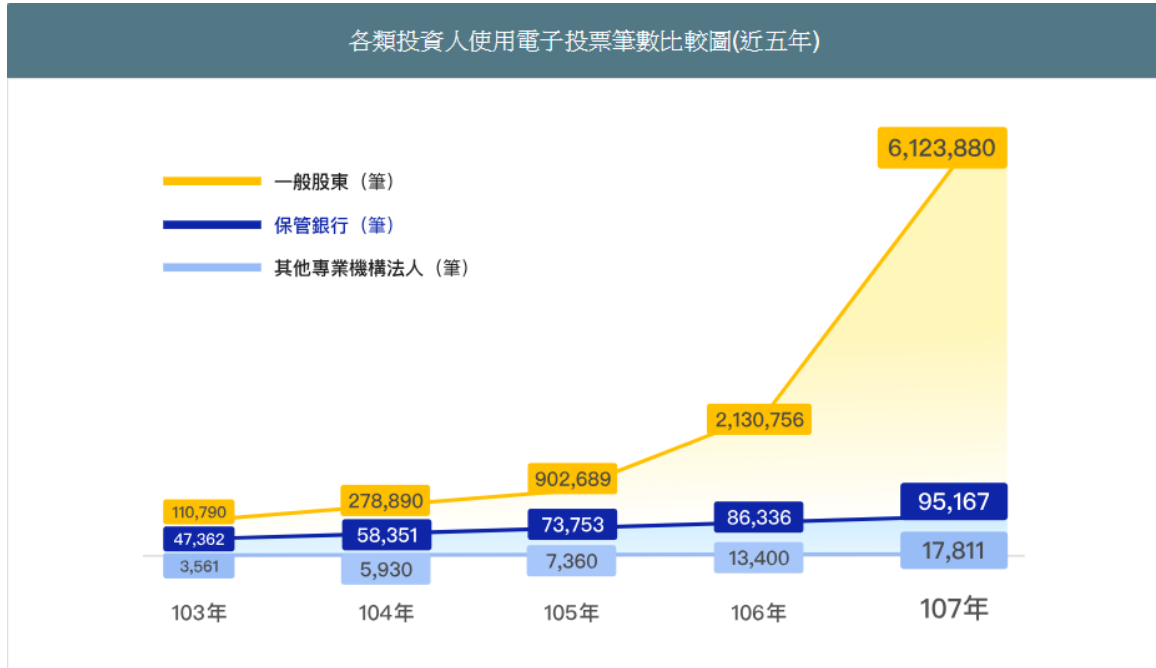
電子投票平台-Stockvote 股東 e 票通後，經過近年來的積極推動，無論是上市（櫃）公司召開股東會使用電子投票家數、投票筆數或是投票權數，均有爆炸性的成長，此外，因為集保結算所的積極溝通，包括國內基金、保險公司、台北市及高雄市政府、四大基金、交通部及財政部國庫署、經濟部國營會皆已為電子投票使用者，也因此促使股東更積極參與股東會，提升股東會品質，使得我國公司治理排名進步，受到國際高度肯定。

最近五年電子投票筆數及權數彙總統計表



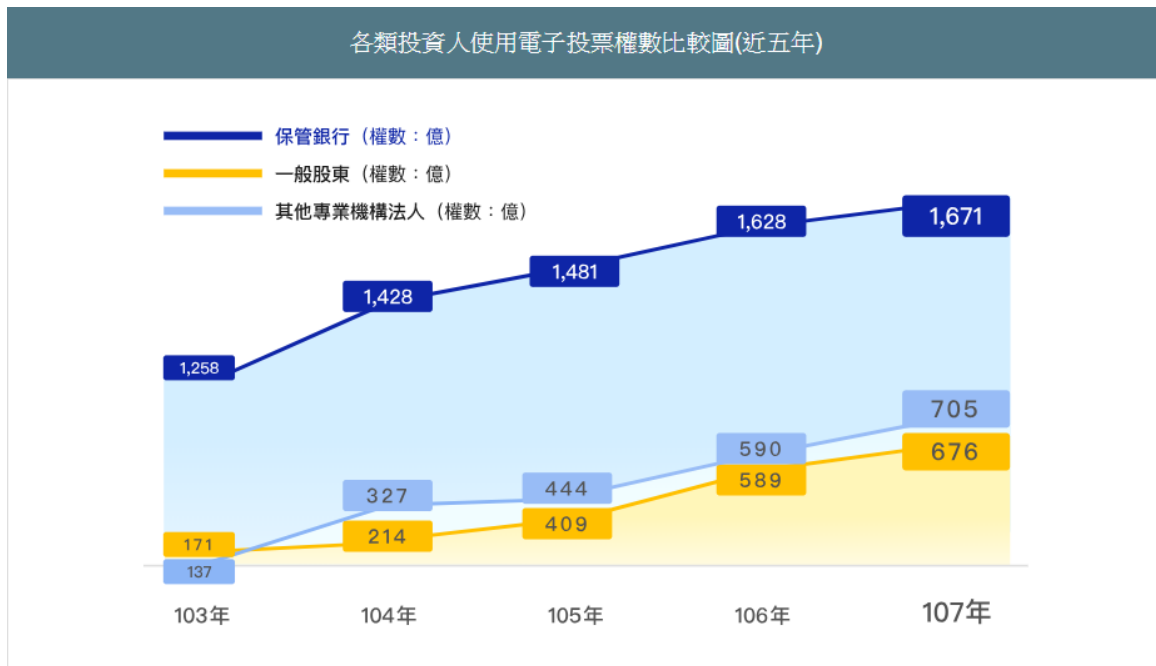
資料來源：股東 e 票通網站(集保結算所)

最近五年各類投資人使用電子投票筆數比較圖



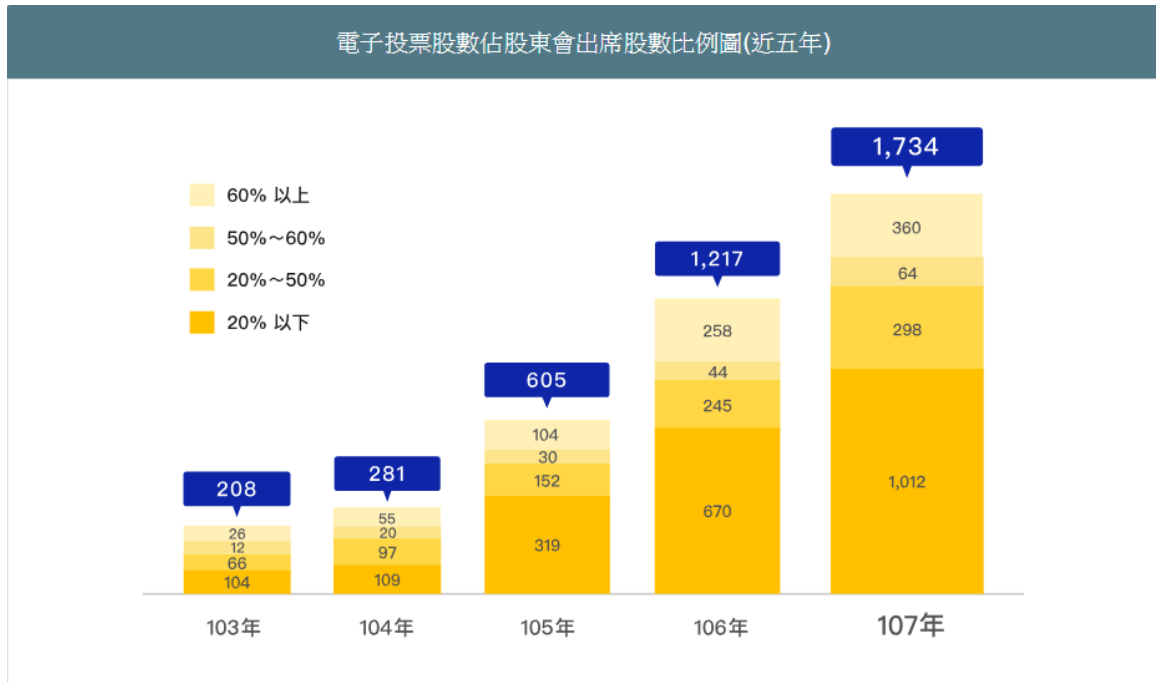
資料來源：股東 e 票通網站(集保結算所)

最近五年各類投資人使用電子投票權數比較圖



資料來源：股東 e 票通網站(集保結算所)

最近五年電子投票股數佔股東會出席股數比例圖



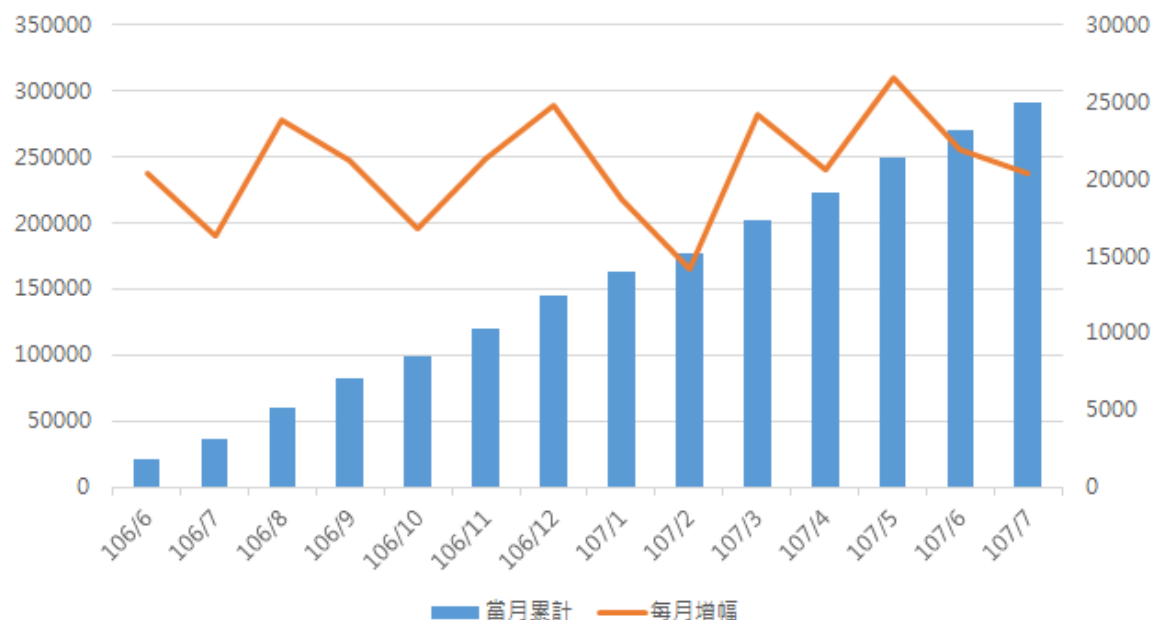
資料來源：股東 e 票通網站(集保結算所)

另外，集保結算所有鑒於國人使用手機下單之比例逐漸上升，為便利投資人即時掌握證券餘額資訊，並與投資人下單習慣作結合，爰於 2017 年 3 月開辦集保 e 存摺(手機存摺)業務，即以手機存摺 APP 取代紙本存摺，投資人於手機安裝 APP 後，即可即時查詢庫存餘額，並掌握相關股務、市場資訊，截至 2018 年 8 月底止，累積成功開通手機存摺之使用者已達 36 萬餘戶(集保 e 存摺網站)。

集保結算所同時也推動使用集保 e 存摺來進行電子投票，股東只要洽往來證券商申請安裝集保 e 存摺 APP，並於 APP 內安裝任一本有效之存摺後，即可透過「股東 e 票通」功能鍵，進入股東會電子投票介面進行投票，非常便利股東進行電子投票。根據集保結算所的電子投票統計資料顯示，2018 年 APP 行動投票總筆數為 330 萬筆，佔一般股東投票

比例之 54%，其中透過集保 e 存摺投票的筆數為 111 萬筆，相較於 2017 年之 3,977 筆，比率呈現大幅成長。

集保 e 存摺逐月開通戶數統計表



資料來源：集保結算所

2018 年一般股東上市(櫃)、興櫃公司投票筆數統計表

項目	筆數	比率
PC	2,817,642	46%
集保APP	79,881	1%
集保e存摺	1,112,521	18%
證券商APP(32家)	2,113,836	35%
合計	6,123,880	100%

54%

資料來源：集保結算所

憑藉著推動電子投票平台、手機存摺業務以及這二項業

務結合之經驗，再加上集保結算所本身已累積有一定之公信力，對主管機關、股務單位、保管銀行、機構投資人及證券商又有暢通之管道，相信由集保結算所來建置股務事務通知平台系統，用以推動電子化通知服務，是最適合也最容易成功的單位。

第二節 對集保結算所建置股務事務通知平台系統架構之建議

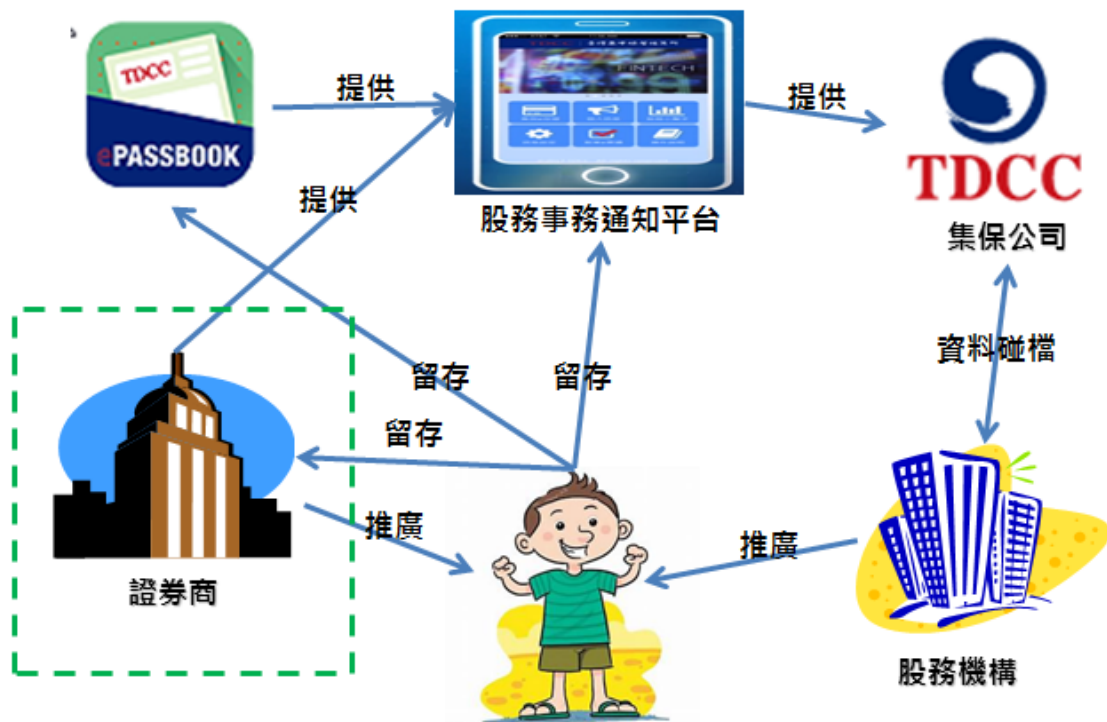
集保結算所如欲推動電子化通知服務，從基本架構而言，可以考慮以下二種作法：

一、建置全新股務事務通知平台系統

由集保結算所建置全新之股務事務通知平台，用以取得股東對電子通知之同意，及蒐集股東所提供之電子信箱，用以發送電子通知。平台得透過以下之管道，向股東取得同意及電子郵件：

1. 股東自行登入平台系統填寫電子通知同意書，並留存欲接收通知之電子信箱。
2. 股東透過證券商留存電子通知同意書，及欲接收通知之電子信箱。
3. 股東透過集保 e 存摺留存電子通知同意書，及欲接收通知之電子信箱。

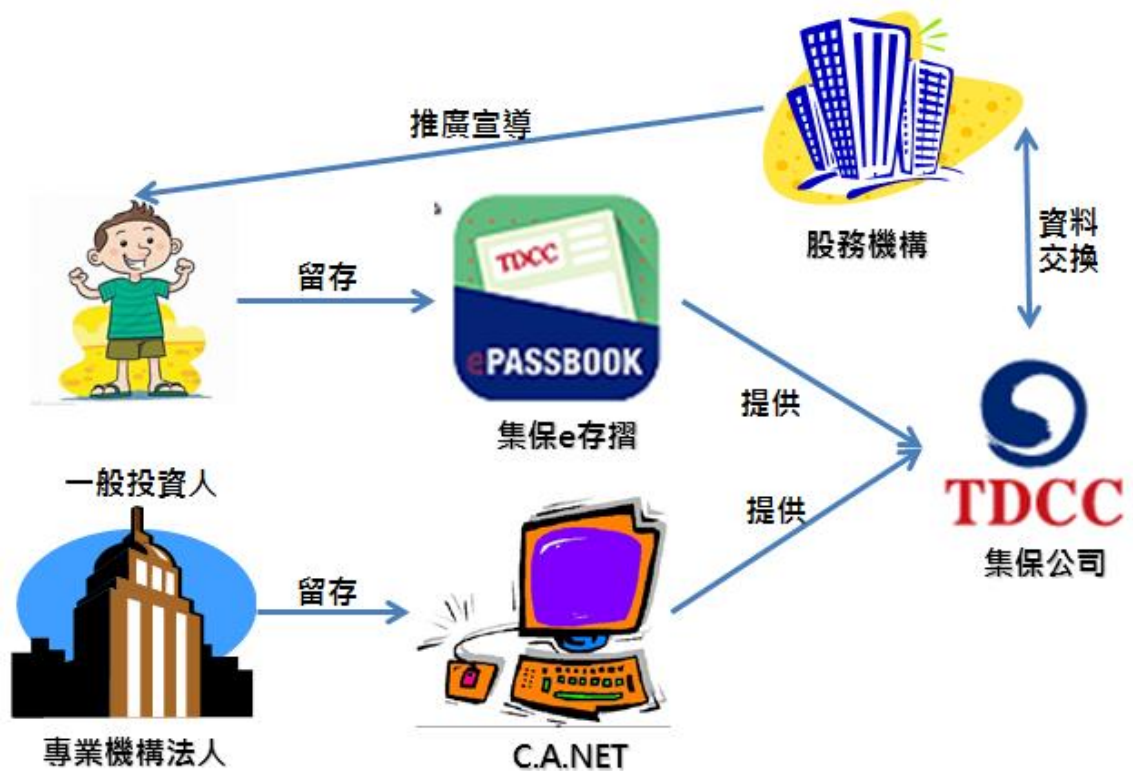
建置全新股務事務通知平台系統示意圖



二、與集保 e 存摺、C.A.Net 股務資訊網連結

由於集保結算所目前已建置有集保 e 存摺，用以提供一般投資人服務；C.A.Net 股務資訊網，用以提供專業機構法人服務，且無論是集保 e 存摺，或是 C.A.Net 股務資訊網，已有一定數量以上之使用人數，故可利用現有之基礎，搭配尋求法令之修改或解釋，針對不涉及股東權積極行使之通知書，如現金及股票股利發放、合併、減資、換票等通知書，無須事先經股東同意即可利用現有股東之電子信箱，來用以發送電子通知。

透過集保 e 存摺、C.A.Net 股務資訊網連結示意圖



雖然二種方式都屬可行，但考量集保 e 存摺係為集保結算所目前已建置完成並上線使用之系統，且已有一定基礎之使用人數，因此本研究建議，可以將電子通知作業與集保 e 存摺系統結合，透過集保 e 存摺系統現有的機制，來進行股

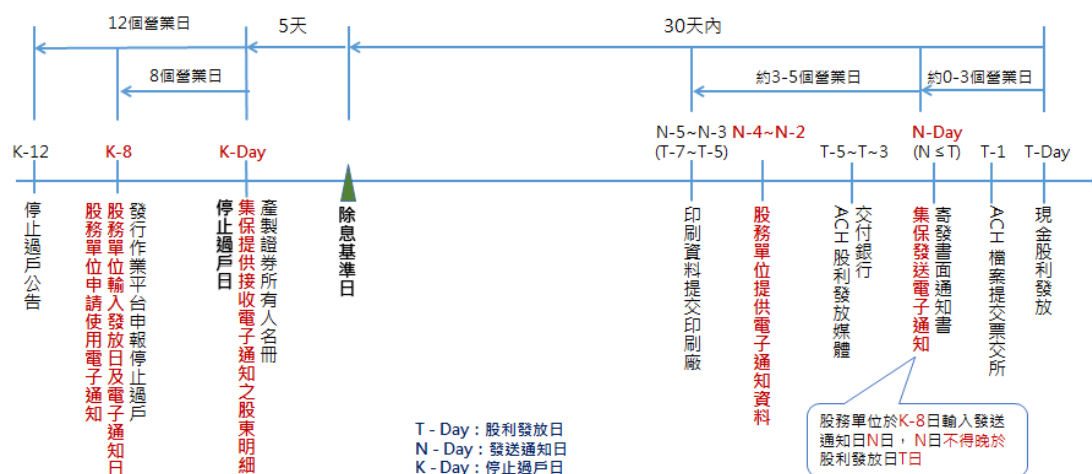
東之電子通知，提供一站式的整合服務，除了方便投資人使用之外，也能夠提升集保 e 存摺的附加價值，應該會吸引更多的投資人使用，進而達到多贏的局面。

第三節 各類通知採電子化方式傳送之作業時程建議

由於通知書的種類繁多，再加上考量各類通知書須符合相關法令的規定，以及發行公司和股務機構實際作業之需求，故每一種通知書之作業時程均不盡相同，茲就各類通知書如採電子方式傳送時，相關作業之時程建議如下：

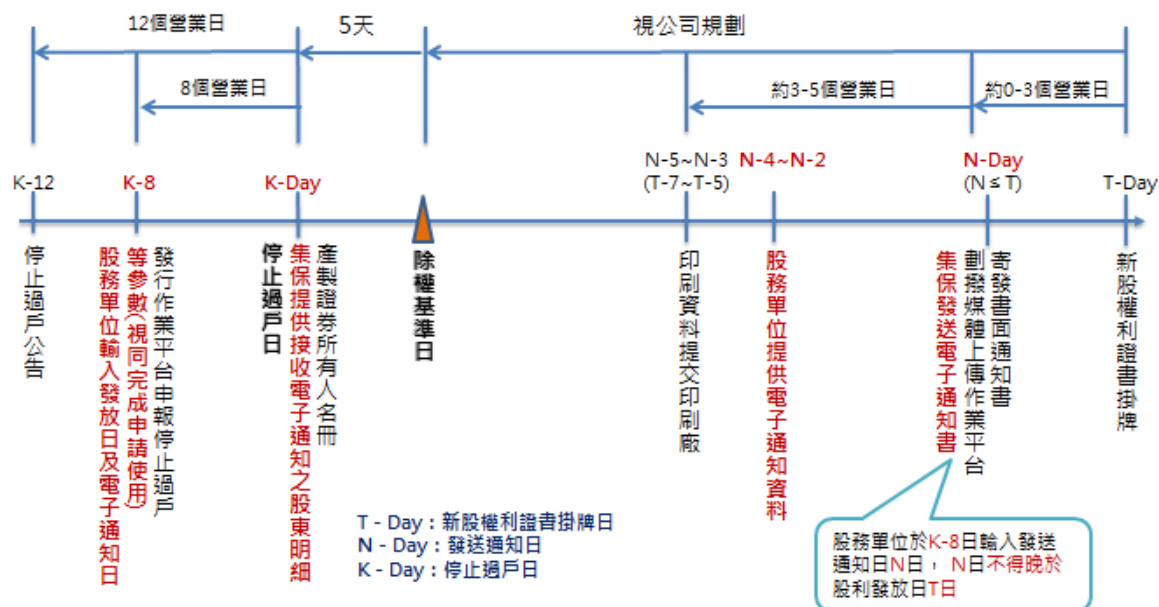
一、現金股利發放通知書

現金股利發放通知書的建議時程如下。其中，由於現行實務作業中，在交付印刷廠印刷資料後，如遇到法院扣押股東之股利時，會將該股東之通知書抽件不予寄發，故如採電子方式通知時，建議應仍設立一機制，讓股務單位於交付電子通知資料後，仍然可以通知集保公司針對特殊狀況股東之通知書不予發送，以避免爭議之發生。

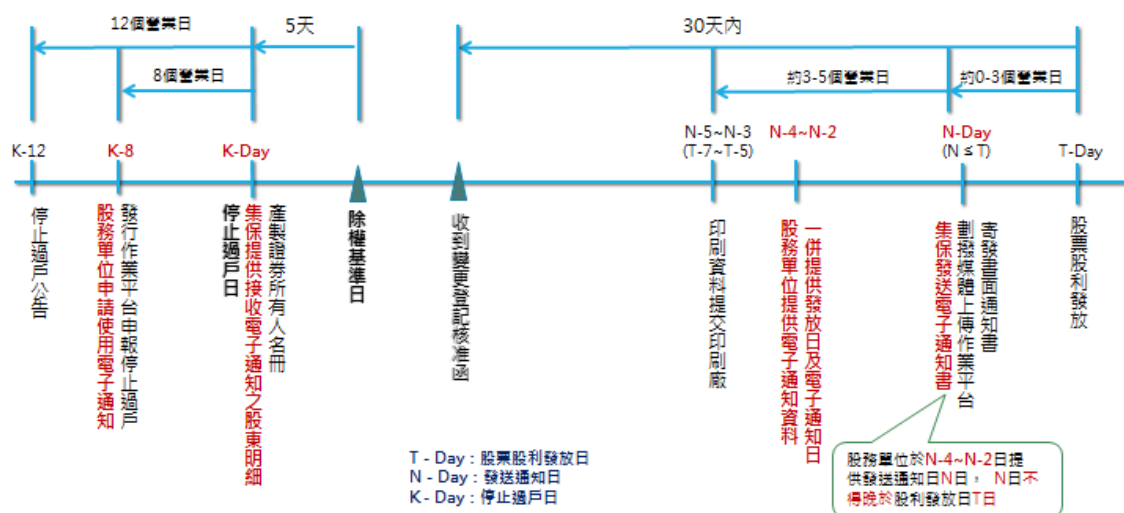


二、股票股利發放通知書

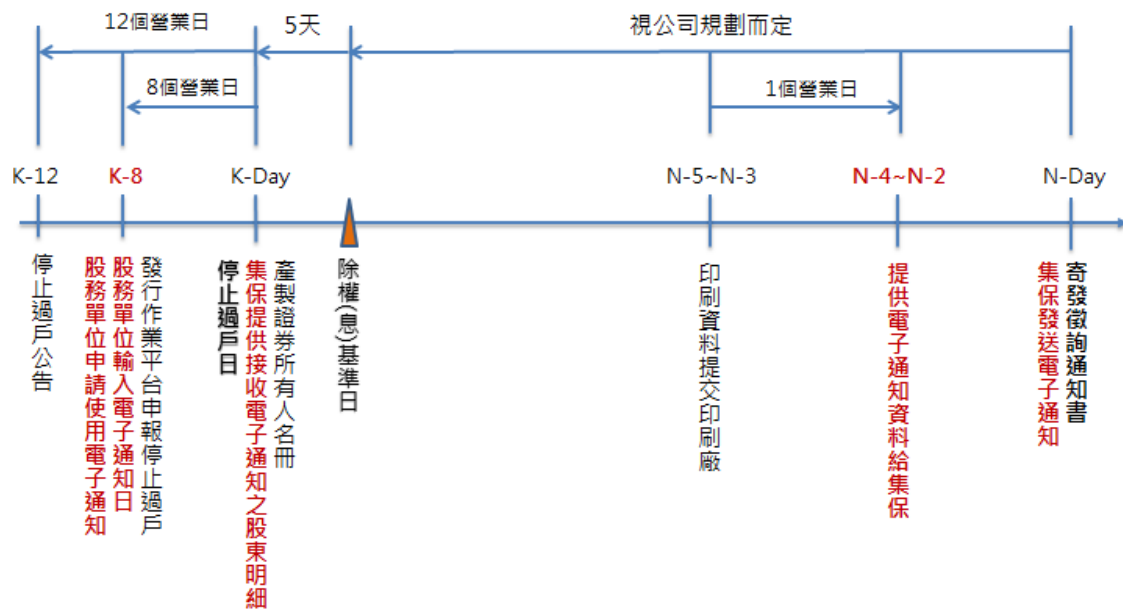
1. 新股權利證書掛牌適用



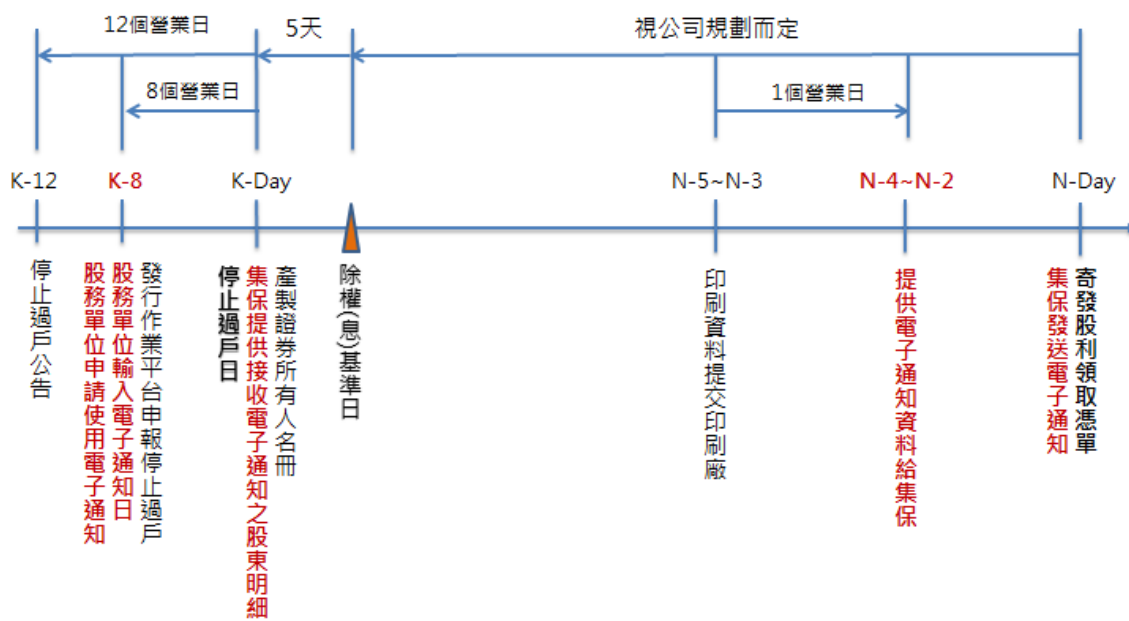
2. 非新股權利證書掛牌適用



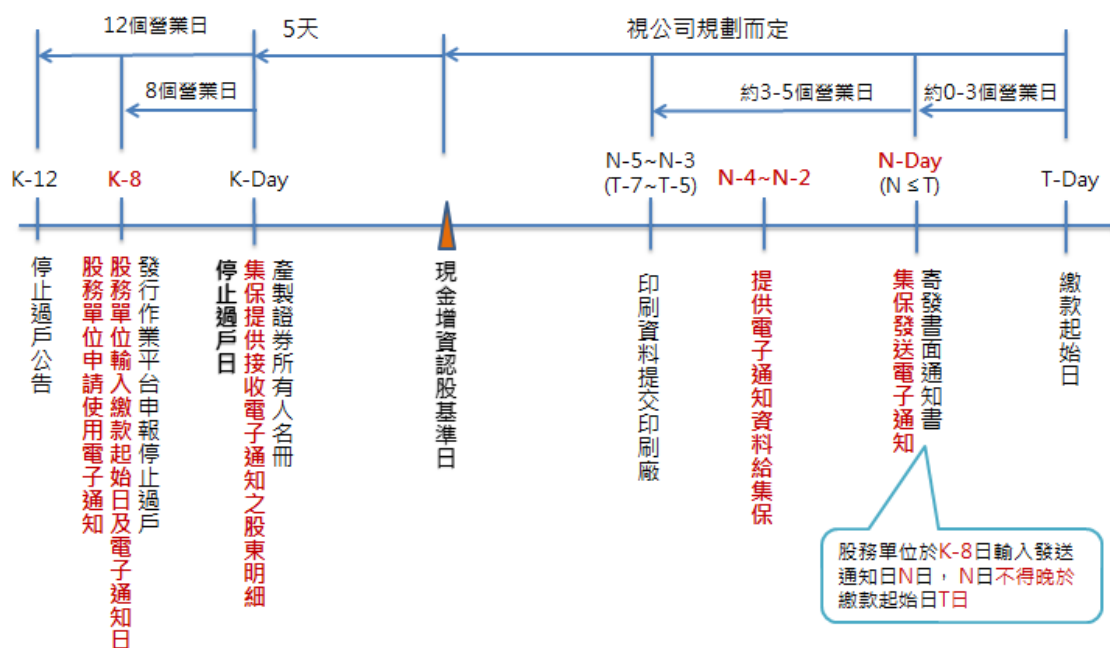
三、帳簿劃撥配發新股徵詢暨現金股利匯款登記通知書



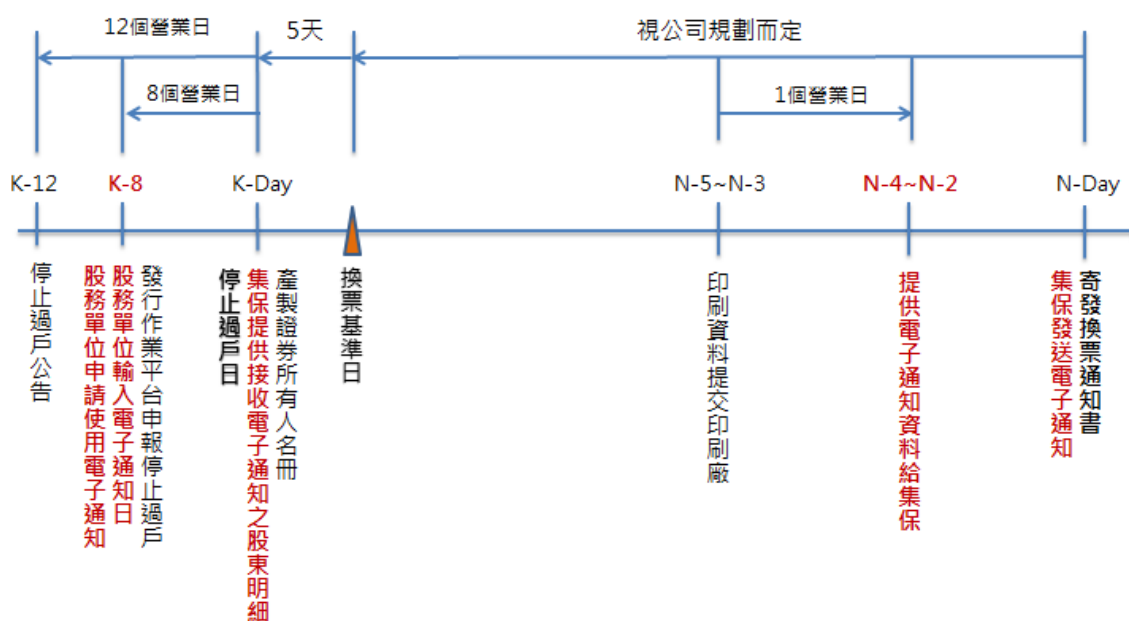
四、現金股利、股票股利領取憑單時程建議



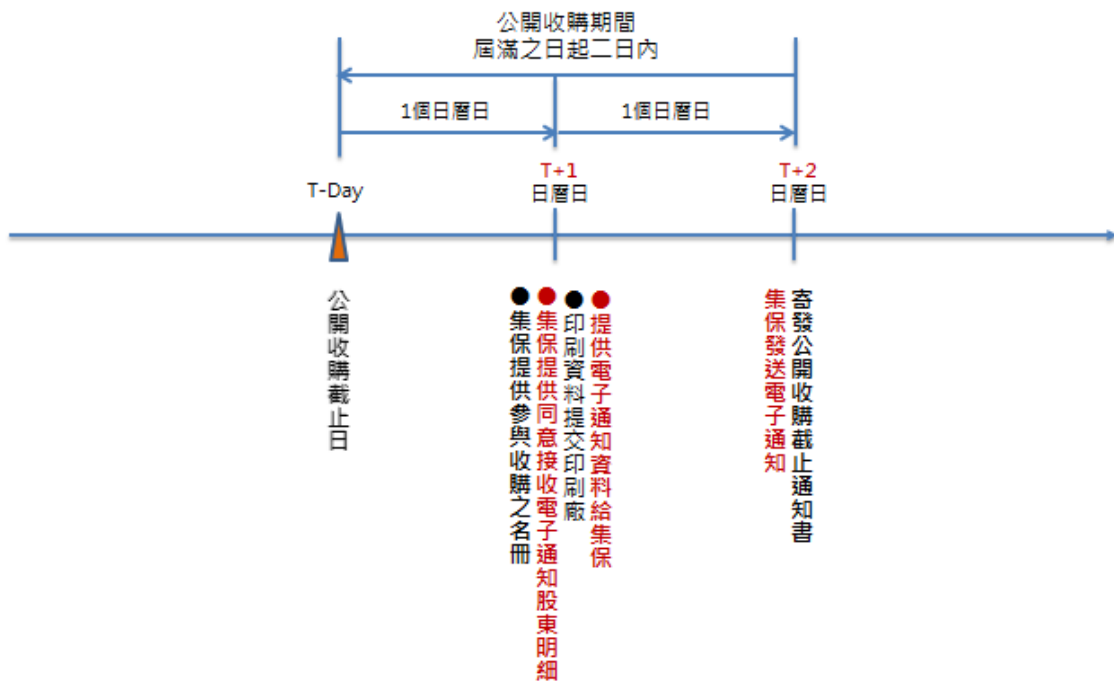
五、現金增資認股繳款書



六、換票通知書

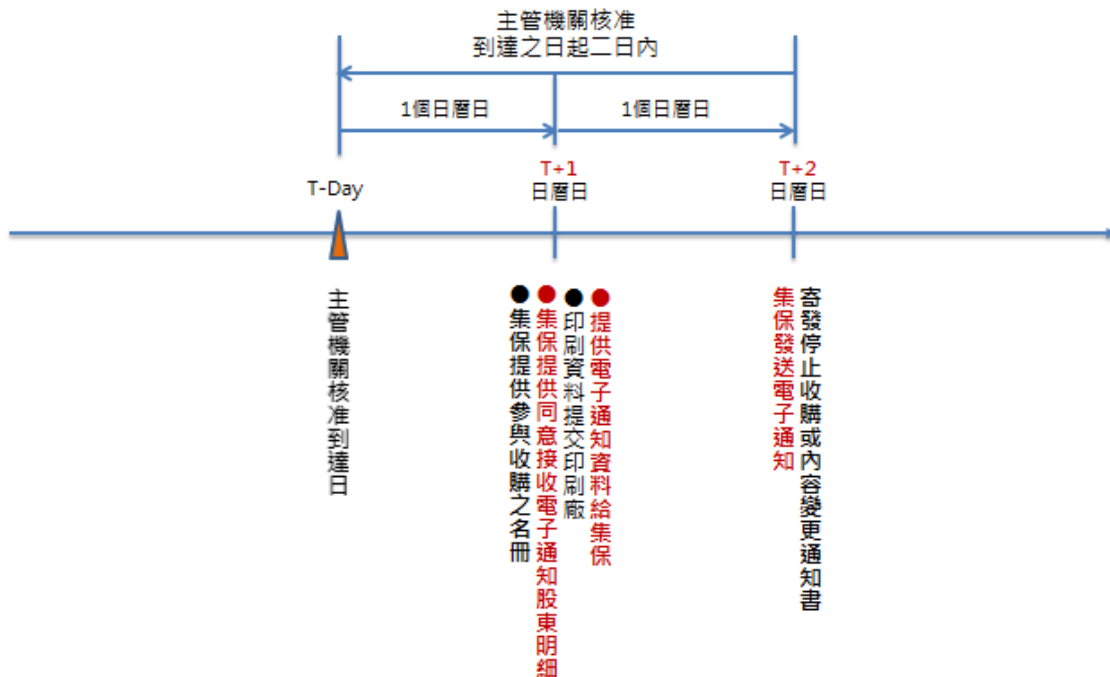


七、公開收購截止通知書



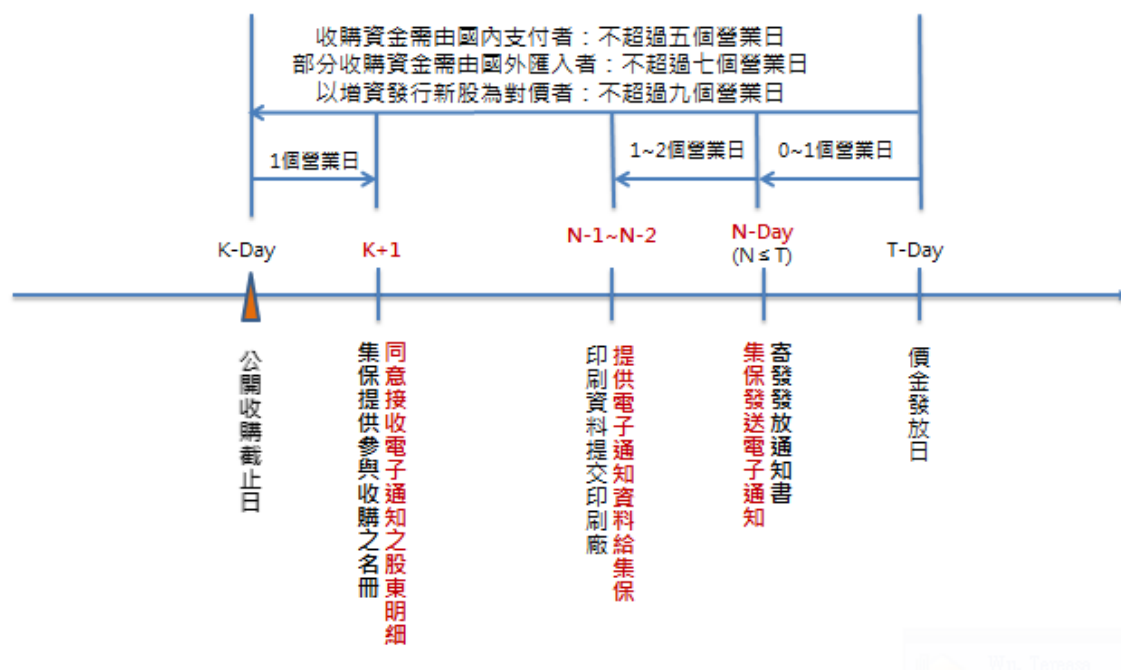
註：依行政程序法第48條第2項本文之規定，公開收購管理辦法第22條第1項所定「公開收購期間屆滿之日起二日內」，係自公開收購期間屆滿之次日起算。

八、停止公開收購、收購內容變更通知書



註：依行政程序法第48條第2項本文之規定，公開收購管理辦法第21條第1項所定「本會停止收購核准函到達之日起二日內」，係自本會停止收購核准函到達之次日起算。

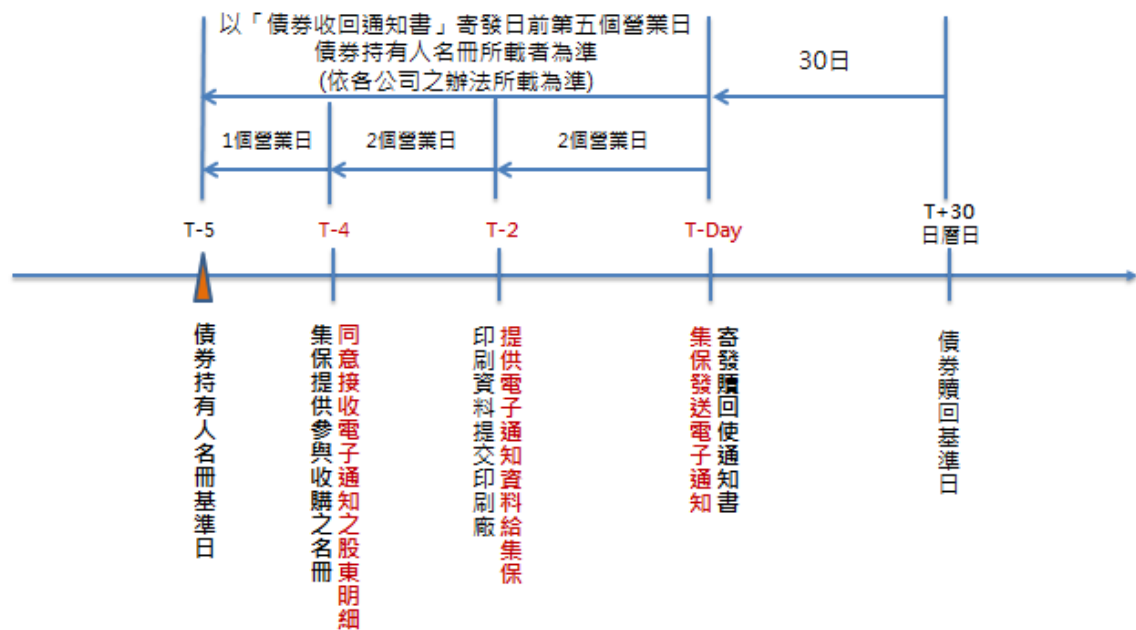
九、公開收購發放通知書



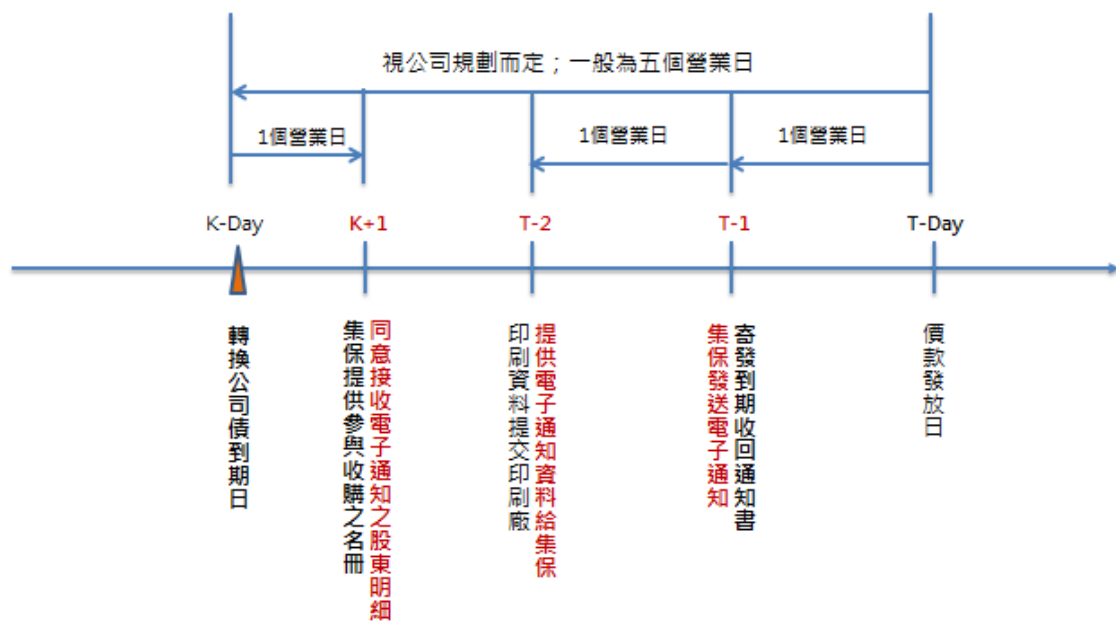
十、轉換公司債賣回通知書通知書



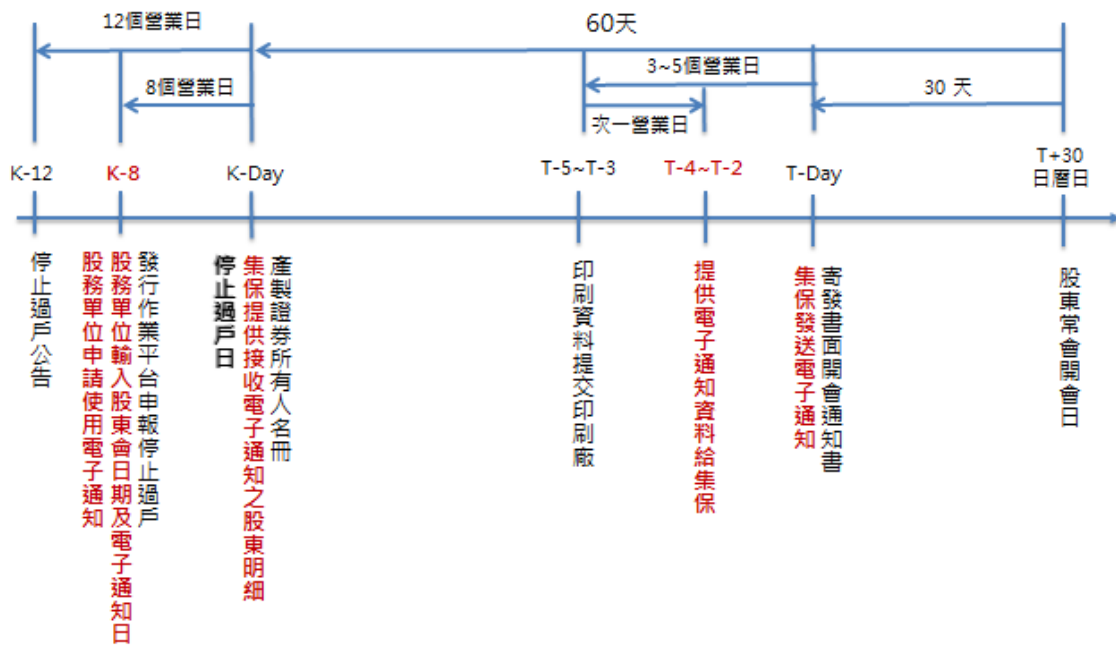
十一、轉換公司債贖回通知書



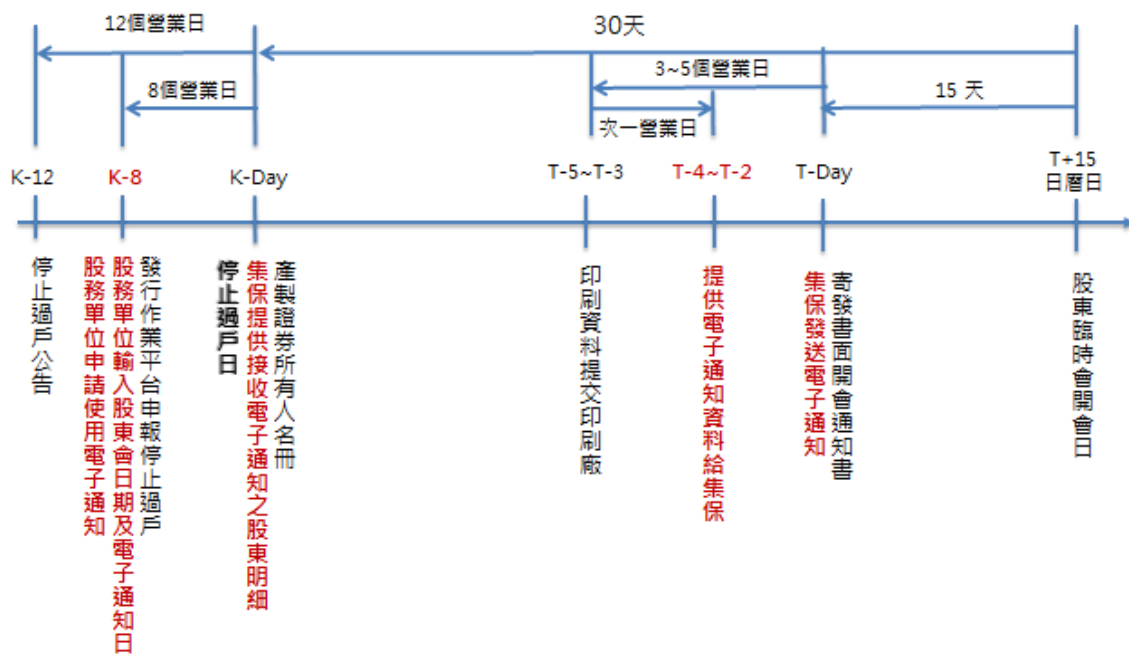
十二、轉換公司債到期收回通知書



十三、股東常會開會通知書



十四、股東臨時會開會通知書



第四節 電子化通知計費方式之分析與建議

如本研究第二章第二節所分析，現行寄發書面通知作業之成本，除了發行公司及股務單位的作業人員人力成本及一些隱形成本之外，主要就是郵資及印刷費二個部分。

就郵資的部分，現行中華郵政寄送平信郵簡/平信之標準郵資為每封 6 / 8 元。

就印刷費的部分，如不考慮製版之費用，現行一般大約 A4 大小的書面通知書之紙張製作成本，約為每張 1 ~ 1.6 元，再加上資料處理費約為每張 1.5 ~ 3 元，合計每張通知書之印刷費約為每張 2.5 ~ 4.6 元。

綜合郵資及印刷費，發行公司每寄一封書面通知書，約需要支付 8.5 元~12.6 元之費用，但未來如改採電子方式通知，發行公司將可省下這筆費用，只需要支付寄送電子通知之費用即可。

至於電子通知之收費標準，就發行公司之心態而言，如改採電子通知後，就電子通知的股東部分，因為無須列印書面通知，所以列印費應無須支付，至於郵資的部分，如能比原來的郵資便宜，應較具吸引力。故綜合考量，建議每筆電子通知之收費金額不宜超過 6 元，應會對發行公司具有吸引力。

如以平均一家發行公司之股東人數約為 2 萬人左右，假設未來逐年遞增達到有 50% 的人願意採用電子方式通知，保守計算每年單就股利發放通知書的部分，全部發行公司每年就可節省約 4,750 萬元，如果再加計其他如股東會開會通知書等，或是提高電子方式通知的使用率，節省金額將更為恐怖。

再來針對收費的方式，目前股務相關的費用，部分是由

廠商直接將發票寄給發行公司請款，部分則由廠商將發票交給股務代理機構代為請款。考量目前上市櫃公司均已是集保結算所之參加人，建議可以比照發行公司使用電子投票平台之收費方式，由集保結算所直接寄送發票及明細給發行公司即可。

除此之外，如由集保結算所建置電子通知平台系統，則寄送電子通知之費用，將由發行公司之付給集保結算所。雖然系統是由集保結算所建置及維護，但基於以下之考量，建議可以考慮由集保結算所，支付作業處理費及宣導費給股務單位，相信可以讓電子通知的推動更為順利。

- 一、採電子方式通知之相關作業，包括參數設定、同意採電子方式通知股東之名冊轉入、資料比對及通知內容之提供等，都須由股務機構進行處理，對股務機構而言，等同是二套作業並行，對股務單位的作業負擔增加不少。
- 二、電子通知發送後，處理股東相關之疑問及補寄等，後續所衍生出來的作業及問題也都是由股務機構負責。此外，對股東而言，由於電子通知是新的模式，可以預見的是，初期電子通知尚未普及時，相較以往單純只有書面通知時，股東應會有比更多的問題產生，將會導致股務單位的電話量激增。
- 三、長期以來，除了股務代理基本費用外，列印費亦為股務代理機構的重要收入之一。一般而言，每一筆通知股務代理機構約可收到 3~4 元的資料處理費。當改採電子方式通知後，股務代理機構的營業收入將受到嚴重的影響。
- 四、股務代理機構向來是擔任集保結算所與發行公司之間溝通的橋樑，透過股務代理機構向發行公司推薦，應能

有更好之宣傳效果。

至於作業處理費及宣導費應如何設定，本研究參考現行的收費機制，提出以下二點建議供參考：

一、按電子通知發送筆數計算：

考量股務機構衍生出須提供之相關服務、額外作業以及收入之減少等因素，建議可以按電子通知發送筆數，支付股務機構作業處理費。

二、額外獎勵機制：

考量電子通知的初期推廣期間，就如同電子投票的推動一樣，除了集保結算所前往各發行公司拜訪及推廣以外，股務代理機構的推薦，以及股務代理機構所提供給發行公司的專業意見及分析也是不可或缺的。因此本研究建議，可以與股務代理機構以合約之方式，按其客戶採用之家數，給予一定之獎勵金額。

第五節 電子化通知之方式及內容

一、電子化通知之方式

有關電子通知的方式，目前市場是較常見的方式有二。第一種方式是業者將電子帳單(通知書)加密後，直接以附件的方式寄送到客戶所提供之信箱，客戶於收到電子郵件後，即可打開附檔讀取內容。

但是就歷史經驗來看，當年長榮集團即採用直接以附件的方式寄送到客戶所提供之電子信箱，結果顯示有不少股東所提供之電子信箱係免費之電子信箱，容量相對有限，常常信箱容量已達上限而導致信件無法順利送達，反而造成股東之困擾。雖然近年來免費電子信箱的提供業者已提升電子信箱容量，但由於多數發行公司的除權息時程多集中在每年的7~9月，如果投資股票檔數多的股東，就很可能會發生無法順利接收訊息之狀況。

第二種方式則是由業者透過電子郵件、簡訊或推播之方式通知客戶，讓客戶透過業者所提供之連結進入網站或平台，即可於網站或平台上查詢業者所提供之資訊。如果採用此一方式，由於僅為通知，較不易發生客戶電子信箱爆滿之狀況。只是業者需架構網站或平台，以供客戶瀏覽或查詢資料，初期需投入資金以及後續之維護成本較高。

但如果能將電子通知與集保 e 存摺系統結合，由於集保 e 存摺現行已有完整的平台，以及順暢的運作方式，應該會是最有效運用資源的方式。

二、電子化通知之內容

由於各類知通之內容繁雜，因此先針對第一階段所推動之股票發放通知書及股利發放通知書，改採電子方式通知後，應通知股東之內容整理及建議如下：

現金股利發放通知書

欄位名稱	書面通知顯示	電子交換資料	電子通知顯示	說明
公司名稱	√	√	√	
發放種類	√	√	√	EX:107 年現金股利
股東戶號	√	√	√	
股東姓名	√	√	√	
身分證字號	○	√	×	
基準日持股數	√	√	√	
每股配發金額	√	√	√	
應發股利	√	√	√	
扣繳稅率	√	√	√	
現金股利扣繳稅額	√	√	√	
現金股利補充保費	√	√	√	
代扣股票股利扣繳稅額	√	√	√	
代扣股票股利補充保費	√	√	√	
郵匯費	√	√	√	
其他扣款	○	√	√	EX:如代扣欠歷年稅款等其他非正常產生之扣款
其他扣款說明	○	√	√	說明”其他扣款”所扣除之明細
實發金額	√	√	√	
發放日期	√	√	√	
發放方式	√	√	√	EX:匯款
匯款銀行	√	√	√	EX:012 台北富邦
匯款帳號	√	√	√	
其他說明事項	○	√	√	公司如有特殊之狀況需向股東說明時，得備註於此

股票股利發放通知書

欄位名稱	書面 通知 顯示	電子 交換 資料	電子 通知 顯示	說明
公司名稱	√	√	√	
發放種類	√	√	√	EX:107 年股票股利
股東戶號	√	√	√	
股東姓名	√	√	√	
身分證字號	○	√	X	
基準日持股數	√	√	√	
每股配發股數	√	√	√	
配發股數	√	√	√	
扣繳稅率	√	√	√	
股票股利扣繳稅額	√	√	√	
股票股利補充保費	√	√	√	
發放日期	√	√	√	
發放方式	√	√	√	EX:劃撥
劃撥證券	√	√	√	EX:918K 群益東湖
劃撥帳號	√	√	√	
其他說明事項	○	√	√	公司如有特殊之狀況需 向股東說明時，得備註於 此

第六節 電子化通知之推動

針對電子化通知之推動，除了產品上線前的推廣說明會之外，本研究幾項建議如下：

一、偕同股務機構拜訪發行公司：

決定是否採行以電子方式寄發通知，乃掌握在發行公司手上，因此建議可以比照當初推動電子投票之方式，由集保結算所成立一專責推動單位，並逐一拜訪發行公司，以取得發行公司之支持。

此外，由於寄發通知書的相關作業，原則上係由發行公司之股務機構全程負責，因此發行公司在決定是否採用時，除了成本考量之外，必然會詢問其股務機構之意見及看法，看是否會對實務作業造成影響，因此建議在拜訪發行公司時，可以邀請公司之股務機構一起參加，直接讓發行公司可以同時瞭解到股務機構的意見，相信會更加有利於電子通知業務之推廣。

二、折扣優惠：

對發行公司而言，面對是否改變行之有年之作業方式，或是改採用新的處理方式，通常態度上會比較保守。因此如果要說服發行公司採用，建議可以參考當初推動電子投票之方式，在開始辦理之前幾個年度，給予一定折扣之優惠，或採取階梯式之優惠方案，以增加發行公司願意採用之誘因。

三、樹立典範：

建議可以開始推動第一階段時，邀請各自辦股務公司，以及由各股務代理機構邀請並推薦 1~2 家客戶來共同參與。如此一來，無論是發行公司或是股務單位，都能有機會一起參與運作，並可於之後將經驗及相關數據

分享給大家，讓其他發行公司在決定是否採行時，有相關數據得以參考，相信會更有利於往後之推動。考量此為初期之試辦，對於願意參與有試驗之性質之發行公司，建議可於初期先採取以專案優惠之方式，以提高發行公司參與之意願。

四、股務協會配合推動：

股務協會目前每日有定期發送給會員公司的電子報，未來可配合電子報，將相關資訊發送給會員公司，讓會員公司知曉。此外，股務協會也可以舉辦相關的說明會，邀請集保結算所針對此一制度向會員公司說明，並邀請有參與的發行公司來做經驗的分享，期待能讓更多的發行公司一起加入。

五、加強推廣股東 e 存摺：

電子通知推動之成功與否，最重要的關鍵因素就是採用電子通知的股東人數，有足夠的股東人數參與，效果將會更顯著，發行公司能夠節省的成本就會越多。因此，積極推廣股東開立 e 存摺，讓更多的股東參與到期中，時為刻不容緩之課題。

至於推廣的方式，除了現行的管道之外，也可以考慮請發行公司於公司寄發與股東之各項通知上，加註相關之宣導文字，或是股東臨櫃辦理股務事項時，告知股東相關之訊息，應能有效增加股東 e 存摺之開戶人數。

第六章股東會開會相關文件及其他通知事項採電子化通知之法規探討

雖然現行公司法第 172 條第 4 項、處理準則第 12 條之 1 以及委託書規則第 2 條等法規均已賦予股務事項電子通知之法源，但如同方嘉麟教授研究報告之建議，本研究也建議可以透過法規的修改或解釋，來使實務運作及推廣更為順暢。

電子通知相關條文與電子文件範圍

電子通知相關條文	電子通知的文件範圍
公司法第 172 條第 4 項	股東會開會通知
公司法第 183 條第 1、2 項	股東會議事錄
公開發行股票公司股務處理準則第 12 條之 1	股東會開會相關文件及其他通知事項如(現金股利及增資股票領取、發放之通知、現金增資繳款通知書、全面換票通知書以及增資股帳簿劃撥通知書)
公開發行公司出席股東會使用委託書規則第 2 條	股東會委託書

資料來源：運用數位化科技傳送股東會開會相關文件及其他通知事項之法理與實務探討(方嘉麟 2017)

基於分階段推動電子通知之作法，建議應配合各階段擬納入電子通知之範圍，就對應的相關法令先行推動修改或解釋。茲就各階段建議推動修改或解釋相關法令說明如下：

一、第一、二階段

1. 依據公開發行股票公司股務處理準則第 12 條之 1 規定，公司得經股東同意後，以電子文件傳送股東會開會相關文件及其他通知事項。但如同本研究所分析，部分通知之目的係通知股東既成之結

果，並未涉及股東權之行使，因此如果公開發行公司已善盡通知的義務，且通知之形式亦為股東方便取得或閱讀時，公開發行公司應可基於本身之狀況及其他相關因素考量，逕自決定通知之方式，無需事先取得股東對通知方式之同意。況且，股東亦隨時得向股務單位查詢相關資訊，應不至損及股東權益。為此，建議修訂公開發行股票公司股務處理準則第 12 條之 1 之規定，除股東會開會相關文件須先經股東同意之外，其餘針對不涉及股東權積極行使之通知書，如現金及股票股利發放、合併、減資、換票等通知書，均無須經股東同意，即得以電子通知方式為之，惟股東可為反對電子通知之意思表示。

2. 由於現行法規並未對得辦理電子通知業者之資格或條件有明確的規範，為維護股東接收電子通知之權益，以及避免公開發行公司為節省成本，而採用品質或服務不佳之業者，建議參考電子投票制度，對於電子通知業者之資格條件、資格證明及應具備相關之國際認證等，於處理準則中，予以明確規範。
3. 考量公開發行公司開始採用電子通知後，股東已預期會從何處接收電子通知，為避免股東混淆，建議於處理準則中，明確規範公司於辦理電子通知時，不得同時委託二家平台業者，或者是一部分委託平台業者，一部分自行辦理對股東之電子通知。

二、第三階段

就長期而言，由於股東會開會通知書及委託書如採電子方式通知，仍存在很大的問題，就目前現有的技術而言，仍無法找到可行之解決方案。故建議先暫不針對此一部分進行修法，待其他通知執行一段期間以後，視執行之狀況，再整體一併檢討及修正。

第七章 結論與建議

綜合本研究之分析及探討，歸納以下結論及建議：

- 一、目前公開發行公司寄發給股東的通知多達十幾種，考量各種通知寄發的目的不同，股東收到後是否需為進一步之行動也不一定，再加上使用者的習慣尚未建立，實宜採漸進式方式推動。故本研究建議分三階段來推動電子化通知。

第一階段的目標，針對僅為通知，股東無須反饋任何訊息，且從權利基準日起至通知寄發日止，作業期間較長之通知書先行試辦推動，如股票股利發放通知書、現金股利發放通知書。

之後視第一階段推行成效，再進入第二階段推動股東會通知以外積極行使股東權益之股務事項，最後再將對股東權影響最大的股東會開會通知納入範圍。

- 二、本研究認為，雖然股務代理機構、印刷廠或憑證公司都有能力可以處理電子化通知之相關事宜，但綜合考量推動電子化事務的經驗、與相關單位之溝通管道以及本身之公信力等因素，集保結算所乃是最適合辦理電子化通知之單位。

- 三、考量集保結算所目前已建置有集保 e 存摺，且已有一定基礎之使用人數，建議可以透過集保 e 存摺系統現有的機制，來進行股東之電子通知，提供一站式的整合服務，除了方便投資人使用之外，也能夠提升集保 e 存摺的附加價值，應該會吸引更多的投資人使用，進而達到多贏的局面。

- 四、針對作業時程的部分，由於每一項作業不盡相同，初步建議針對股票股利發放通知書及現金股利發放通知書

的部分，電子通知的寄發日期應與書面通知寄發日在同一天；另外，股務單位應於提供書面印刷資料給印刷廠後的次一日，提供電子通知的明細資料給集保結算所。

五、推廣初期，建議可以考慮給予專案式之優惠折扣，搭配找尋數家示範公司一起參與，並將成果分享給大家，應能讓市場更快接受此一新的通知方式，進而一起參與。

六、若由集保結算所推動電子化通知，除了將書面通知改為電子通知之外，建議未來可以考慮朝以下幾個方向發展：

1. 資料整合運用：

資料電子化的最大好處，就是資料閱讀者可以方便重新整合再利用，因此如果電子平台能夠將相關的資料協助閱讀者予以統整，甚至提供一些歷史統計資料，相信資料閱讀者對於電子平台感受到其附加價值之存在。

2. 異業結合：

現今環境，無論各行各業都在大力推動電子帳單，有些是帳單業者直接提供，也有一部分是由帳單業者將客戶的帳單資訊送給整合業者，整合業者再將統整後資訊提供給顧客。對顧客而言，只要透過一個平台就可以一次查看所有資料或完成繳費。因此，一旦股務事務通知平台建立起來以後，未來可以考慮將其他更多之資訊整合進來，提供股東更多的一站式服務。

參考資料

- 1、公司法
- 2、證券交易法
- 3、公開發行公司出席股東會使用委託書規則
- 4、股務單位內部控制制度標準規範
- 5、公開發行股票公司股務處理準則
- 6、公開收購公開發行公司有價證券管理辦法
- 7、潘美桂，應用分析層級程序法探討影響使用電信費電子帳單服務之因素，碩士論文，國立臺灣海洋大學航運管理學系，2011。
- 8、財團法人環境品質文教基金會，實體帳單電子化減碳效益之本土化研究，2008。
- 9、電子簽章法
- 10、財團法人指南法學文教基金會(方嘉麟，洪秀芬，周振鋒)，運用數位化科技傳送股東會開會相關文件及其他通知事項之法理與實務探討，2017。
- 11、<https://www.stockvote.com.tw/evote/common/statisticsData.html> 臺灣集中保管結算所公司網站之股東 e 票通統計專區。
- 12、<https://epassbook.tdcc.com.tw/> 臺灣集中保管結算所公司網站之集保 e 存摺專區。
- 13、<https://www.post.gov.tw/post/internet/SearchZone/default.jsp?ID=13&vKeyword=%E8%B3%87%E8%B2%BB%E6%9F%A5%E8%A9%A2> 中華郵政全球資訊網。