公開發行公司股東會簡介

稽核室

2026

臺灣集保結算所

課程大綱

1. 股東會功能與權責
2. 開會前置作業
3. 會議當日流程
4. 會後主要作業

股東會主要功能與權責

常會每年至少召開一次，原則上應於會計年度終了後6個月內召開

代表全體股東形成公司意思

最高意思機關

決定公司重大事項

作成重大決議

選出董事會作為執行機關並監督執行

選舉公司董事

公司法明定之股東權利

股東權利	規範內容
聲請解散公司	繼續持有6個月已發行股份總數10%以上股東，得向法院聲請解散公司(第11條)
議案提案權	持有已發行股份總數1%以上股東得書面向董事會提出股東常會議案(第172-1條)
請求召集臨時會	繼續持有1年已發行股份總數3%以上股東得請求董事會召集臨時會而董事會不為召集時，得報經主管機關許可自行召集(第173條第1項.第2項)
自行召集臨時會	繼續持有3個月已發行股份總數50%以上股東得自行召集股東臨時會(第173-1條第1項)
候選人提名權	持有已發行股份總數1%以上股東得書面向股東會提出候選人名單(第192-1條第3項)
制止董事會違法	董事會決議，為違反法令或章程之行為時，繼續持有1年以上股東，得請求董事會停止該違法行為(第194條)

公司法明定之股東權利

股東權利	規範內容
訴請解任董事	董事執行業務違法或違反章程而股東會未為解任，持有已發行股份總數3%以上股東，得於股東會後30日內訴請解任(第200條)
請求監察人起訴	繼續持有6個月已發行股份總數1%以上股東，得書面向監察人請求為公司起訴董事(第214條)
聲請選任檢查人	繼續持有6個月已發行股份總數1%以上股東，得向法院聲請選任檢查人(第245條第1項)
聲請重整	繼續持有6個月已發行股份總數10%以上股東得向法院聲請重整(第282條第1項)
聲請解任清算人	繼續持有1年已發行股份總數3%以上股東，得向法院聲請解任清算人(第323條第2項)
聲請檢查公司	繼續持有6個月已發行股份總數3%以上股東，得向法院聲請檢查公司業務及財產(第352條第1項)
請求給付賠償權	控制公司未為賠償從屬公司，繼續持有1年或已發行股份總數1%以上股東得請求給付(第369-4條第3項)

股東會的法源基礎

公開發行公司召開股東會必須遵循完整法規規範，從公司法到公司章程與股東會議事規則，構成嚴謹的規範架構，理解並遵守這些法規層級與適用順序，是確保股東會合法有效召開的首要前提

公司法

最高指導原則，第三節股東會(第170條至191條)規範股東會的召集程序、決議方式及效力 ， 乃 所有股東會運作的根本依據

證券交易法

針對公開發行公司的特別規定，例如：第22條之1、第25條之1、第26條之1~第26條之3、第36條等條文，另外設有程序

主管機關函釋

金管會、經濟部發布之解釋函令，補充法規細節並因應實務需求，需隨時注意最新函釋更新

公司章程及股東會議事規則

公司內部最高自治規則，在不牴觸法令前提下，可訂定符合公司特性的股東會運作規範

股東會權限與董事會職責

理解股東會與董事會之間的權限劃分及職責關係，涉及所有權與經營權的分離，以及決策權的明確界定

所有權與經營權分離

大型公司因股東人數眾多，為追求最大經營效益，多採取所有權與經營權分離的模式。股東會負責重大決策，日常運營則委任專業經理人經營，以避免頻繁召開股東會影響效率

股東會決議事項範圍

依據公司法規定，股東會的權限採「正面表列」原則。除公司法或公司章程明確規定專屬於董事會決議的事項外，其餘所有公司事務，均屬於股東會的權限範疇

董事會應遵循股東會決議

董事會作為股東會決議事項的執行者，應遵從股東會的決議。除非是公司法或章程專屬董事會的事項，否則董事會不得做出違反股東會決議的行為，否則可能構成違反忠實義務

股東會權限範圍：查核與財務處理

股東會作為公司最高權力機構，其職權包含對公司營運狀況的查核、重要報告的承認以及關鍵財務事項的決議

1

查核

- 查核董事會造具之表冊（公司法第184條）

2

承認

- 承認董事會造具之營業報告書、財務報表及盈餘分派或虧損撥補議案（公司法第230條第1項）
- 承認清算之初之資產負債表及財產目錄（公司法第326條第1項）
- 承認清算完結時之表冊（公司法第331條第1項）

3

財務處理

- 盈餘分派或虧損撥補（公司法第184條）
- 特別盈餘公積之另提（公司法第237條，透過章程或股東會決議）
- 股息及紅利之分派（公司法第240條）
- 公積撥充資本（公司法第241條第1項）

股東會權限範圍：人事權

股東會作為公司最高權力機構，在人事任免方面擁有關鍵權力，尤其在董事、監察人及其他重要職位上，確保了對公司經營團隊的監督與制衡。這些權限是公司法賦予股東監督經營者的重要工具

董事或獨立董事

- 董事之選任、補選、報酬、解任
- 董事競業之許可
- 違反競業禁止義務時之介入權利行使
- 對董事提起訴訟

監察人

- 監察人之選任、報酬、解任
- 對監察人提起訴訟
- 公司與董事間訴訟，得另選代表人代替監察人代表公司為訴訟之人
- 對監察人提起訴訟時，得另選他人代替董事(長)代表公司起訴

其他公司法規定職位

- 清算人之另選、解任、報酬
- 檢查人之選任

股東會權限範圍：決議重大事項

股東會作為公司最高權力機構，其職權範圍依法規有明確規範。以下為公司法中規定必須經由股東會決議之重大事項

1. **變更公司章程**
（公司法第277條第1項）任何公司章程的修改，均需經股東會特別決議通過

2. **公司解散後之繼續經營**
（公司法第315條）公司解散後，若要決定繼續經營，需經股東會決議

3. **公司解散、合併或分割之決議**
（公司法第316條）涉及公司存續與組織結構的重大變動，須由股東會決議

4. **營業契約之締結、變更或終止**
（公司法第185條第1項第1款）出租全部營業、委託經營或與他人經常共同經營之契約

5. **讓與全部或主要部分之營業或財產**
（公司法第185條第1項第2款）處分公司核心資產或業務，必須經股東會同意

6. **受讓他人全部營業或財產**
（公司法第185條第1項第3款）若此舉對公司營運有重大影響，亦需股東會決議

7. **清算人轉讓公司營業**
（公司法第334條準用第84條第2項但書）清算人在清算期間將公司營業（含資產負債）轉讓於他人，需股東會同意

股東會的類型與時機

1 股東常會

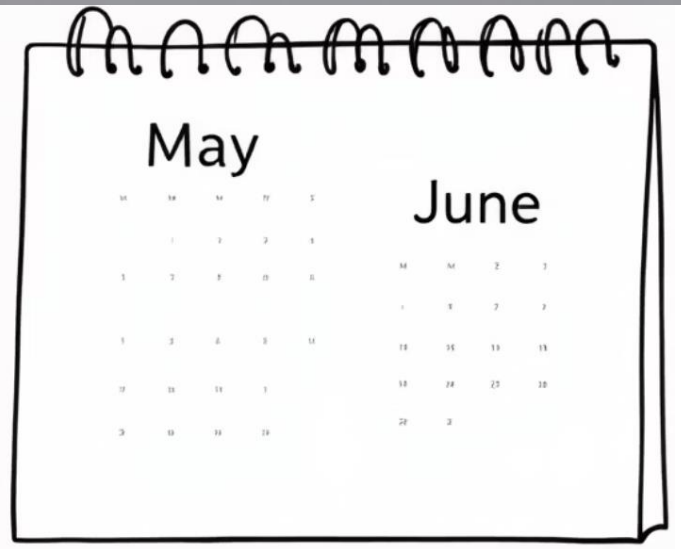
每會計年度終了後六個月內召開一次，為法定必須召開的會議。實務上多數公司集中於每年五至六月份召開，審議前一年度營業報告、財務報表及盈餘分配等重要事項

- 法定年度會議
- 時間：會計年度終了後6個月內
- 高峰期：5-6月

2 股東臨時會

因應公司臨時重大事項需要而召開，無固定召開時間，常見於重大投資案、合併案、章程修訂或其他緊急事項需股東決議時

- 必要時召開
- 處理緊急重大事項
- 無固定週期



召開流程四大階段

股東常會從啟動到完成，涵蓋四個關鍵階段。每個階段環環相扣，時程精確計算至關重要。掌握這四大階段的核心工作，是確保股東會順利進行的基礎

董事會決議

啟動股東會召開程序，決議召開日期、地點、議案及受理股東提案期間

前置作業

執行停止過戶、印製及寄發開會通知書、編製年報及議事手冊、開始電子投票、採購股東會紀念品等作業

正式召開

股東會當日報到、議事進行、提案討論、投票表決、選舉董監事等程序

會後作業

完成議事錄製作、申報主管機關、辦理變更登記、執行股東會決議事項等後續工作

開會前置作業

會前申報事項-常會

申報期限	申報內容
董事會決議股東會召開日期前	輸入MOPS
董事會決議股利分派情形(含不發放)、股東會召開日期等相關事項時，於董事會決議日次一營業日交易時間開始二小時前輸入(若決議後變動，亦需申報)	1. 輸入MOPS做重大訊息公告 2. 輸入MOPS股利分派情形
接獲召集權人通知股東會召開日期等相關事項時，於接獲通知日次日交易時間開始二小時前輸入(若嗣後變動，亦需申報)	輸入MOPS做重大訊息公告
預定停止股票過戶開始日期至少十二個營業日前，若因特殊必要者，得先於上述日期申報開會日期及事由，另再於開會前至少四十日前補行公告發放股息、紅利之金額或權利分派之內容	輸入MOPS，做有關開會日期、事由及是否發放股息
股東常會地點公告後有變更：	1. 應先行辦理撤銷原股東常會公告，同時重新公告股東常會地點，輸入MOPS 2. 辦理撤銷時，除時間緊迫得以傳真代替外，應以書函檢附佐證之董事會議事錄決議內容等相關資料予證交所或櫃買中心 3. 同時發佈重大訊息公告撤銷之原因及事由

會前申報事項-常會

申報期限	申報內容
停止變更股東名簿記載日前	1. 採候選人提名制選任董監事者，公告受理提名、審查標準及作業流程，須輸入MOPS 2. 受理股東提案、審查標準及作業流程，輸入MOPS(已於停止股票過戶開始日期至少十二個營業日前申報「召開股東常會之公告者，無須再申報。)
受理提名董監事(含獨立董事)期間截止日後二日內	採候選人提名制選任董監事者，輸入MOPS
受理股東提案期間截止日後二日內	公告提案內容，輸入MOPS。有股東依公司法第172條之1或依公司註冊地國法令及公司章程之相關規定行使提案權者，另行輸入召開股東常會受理股東提案之內容
董事會決議後二日內或股東常會開會四十日前(以上開日期孰前者為準)	採候選人提名制選任董監事者，公告董事會審查結果、候選人名單及被提名人未列入候選人名單之理由，輸入MOPS。候選人名單應包含候選人姓名及其他自願揭露資訊（如：性別及英文姓名等）
董事會決議後二日內或股東常會開會三十日前(以上開日期孰前者為準)	公告董事會審查股東提案之處理結果及未列入議案之理由，輸入MOPS

會前申報事項-常會

申報期限	申報內容
應於股東常會開會三十日前上傳電子檔	股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料之電子檔案上傳MOPS
股東會開會二十一日前上傳電子檔 (股東會開會三十日前上傳電子檔：上市上櫃公司)	股東會議事手冊及會議補充資料上傳MOPS。(資本額6億以上或外資及陸資持股比率合計達30%以上者及採行無面額或每股面額非屬10元之公司淨值達12億元以上者，另須申報英文版股東會議事手冊及會議補充資料)
股東常會召開日七日前 (股東常會召開日十四日前：上市上櫃公司)	1. 上傳股東會年報。(資本額6億以上或外資及陸資持股比率合計達30%以上者及採行無面額或每股面額非屬10元之公司淨值達12億元以上者，另須申報英文版年報) 註:以年報作為股東會議事手冊之補充資料者，需於股東會開會二十一日前上傳。 2. 上傳英文年度財務報告。(資本額6億以上或外資及陸資持股比率合計達30%以上者及採行無面額或每股面額非屬10元之公司淨值達12億元以上者，另須申報英文年度財務報告) 3. 年報前十大股東相互間關係表，若前十大股東相互間無關係人、配偶或二親等以內之親屬關係，仍應申報
股東會召開前二個營業日	將僑外投資持股情形申報輸入MOPS

會前申報事項-臨時會

申報期限	申報內容
董事會決議股利分派情形(含不發放)、股東會召開日期等相關事項時，於董事會決議日次一營業日交易時間開始二小時前輸入(若決議後變動，亦需申報)	1. 輸入MOPS做重大訊息公告 2. 輸入MOPS股利分派情形
接獲召集權人通知股東會召開日期等相關事項時，於接獲通知日次日交易時間開始二小時前輸入(若嗣後變動，亦需申報)	輸入MOPS做重大訊息公告
預定停止股票過戶開始日期至少十二個營業日前，若因特殊必要者，得先於上述日期申報開會日期及事由，另再於開會前至少四十日前補行公告發放股息、紅利之金額或權利分派之內容	輸入MOPS，做有關開會日期、事由及是否發放股息
股東常會地點公告後有變更：	1. 應先行辦理撤銷原股東常會公告，同時重新公告股東常會地點，輸入MOPS 2. 辦理撤銷時，除時間緊迫得以傳真代替外，應以書函檢附佐證之董事會議事錄決議內容等相關資料予證交所或櫃買中心 3. 同時發佈重大訊息公告撤銷之原因及事由

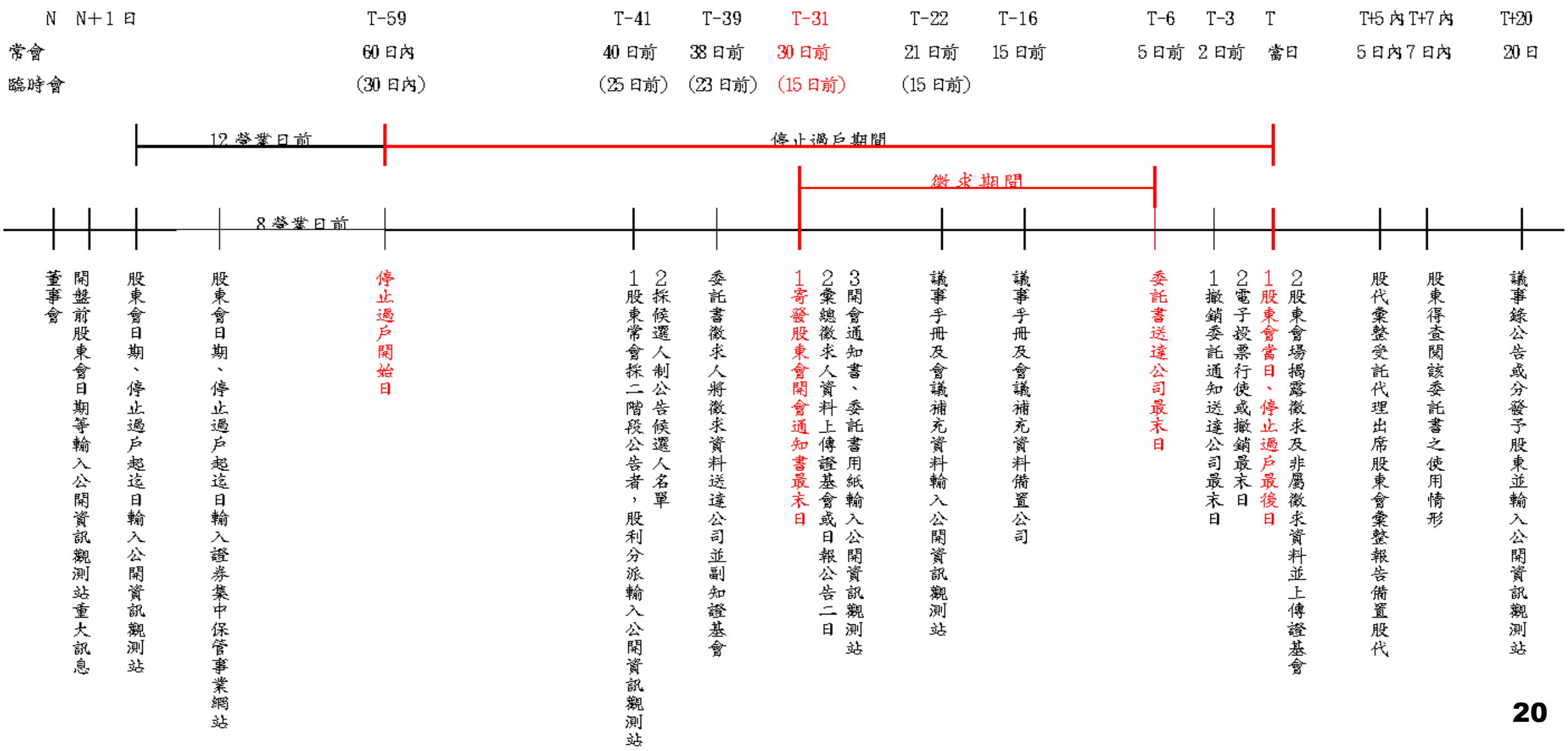
會前申報事項-臨時會

申報期限	申報內容
過半數股東召開股東臨時會，預訂停止股票過戶開始日期至少十五個營業日前申請	1. 公司代召集權人輸入MOPS，辦理有關開會日期及事由之公告，並將申請人持股證明及其他附件以附加檔案上傳。 2. 公司不代為輸入時，召集權人應於停止過戶日前至少15個營業日，檢附申請書及持股證明等相關附件，向證交所或櫃買中心申請公告「召開股東臨時會公告」，輸入MOPS ，並將申請書及持股證明等相關附件以附加檔案上傳。 3. 申請人(或召集權人)於停止過戶日後2個營業日內，再次提供全體召集權人之持股證明，以確認符合公司法第173-1要件(第一上櫃公司符合章程要件)；如逾期未提供或提供之證明不符合上述法定要件時，應自行撤銷本次股東臨時會公告。 4. 如欲撤銷股東臨時會公告，應同時發布重大訊息公告撤銷之原因及事由。
停止變更股東名簿記載日前公告	採候選人提名制選任董監事者，公告受理提名及作業流程，輸入MOPS
受理提名董監事(含獨立董事)期間截止日後二日內	採候選人提名制選任董監事者，輸入MOPS

會前申報事項-臨時會

申報期限	申報內容
董事會決議後二日內或股東臨時會開會二十五日前(以上開日期孰前者為準)	採候選人提名制選任董監事者，公告董事會審查結果、候選人名單及被提名人未列入候選人名單之理由，輸入MOPS。候選人名單應包含候選人姓名及其他自願揭露資訊（如：性別及英文姓名等）
應於股東臨時會開會十五日前上傳電子檔	1. 股東會開會通知書、委託書用紙、有關承認案、討論案、選任或解任董事、監察人事項等各項議案之案由及說明資料及股東會議事手冊（含開會通知書、委託書用紙、會議補充資料），股東會開會十五日前上傳電子檔之電子檔案上傳。 2. 股東臨時會會議事手冊及會議補充資料上傳。公司於前一會計年度終了日實收資本額達新台幣六億元以上或召開股東常會其股東名簿記載之外資及陸資持股比率合計達百分之三十以上者及採行無面額或每股面額非屬新臺幣十元之公司於最近會計年度終了日之淨值達新臺幣十二億元以上者，另須申報英文版股東會議事手冊及會議補充資料。

關鍵時間軸總覽


N
N+1 日
T-59
T-41
T-39
T-31
T-22
T-16
T-6
T-3
T
T+5 內
T+7 內
T+20
常會
60 日內
40 日前
38 日前
30 日前
21 日前
15 日前
5 日前
2 日前
當日
5 日內
7 日內
20 日
臨時會
(30 日內)
(25 日前)
(23 日前)
(15 日前)
(15 日前)
12 營業日前
停止過戶期間
徵求期間
8 營業日前
董事會
開盤前股東會日期等輸入公開資訊觀測站重大訊息
股東會日期、停止過戶起迄日輸入公開資訊觀測站
股東會日期、停止過戶起迄日輸入證券集中保管事業網站
停止過戶開始日
1 股東常會採二階段公告者，股利分派輸入公開資訊觀測站
2 採候選人制公告候選人名單
委託書徵求人將徵求資料送達公司並副知證基會
1 寄發股東會開會通知書最末日
2 彙總徵求人資料上傳證基會或日報公告二日
3 開會通知書、委託書用紙輸入公開資訊觀測站
議事手冊及會議補充資料輸入公開資訊觀測站
議事手冊及會議補充資料備置公司
委託書送達公司最末日
1 撤銷委託通知送達公司最末日
2 電子投票行使或撤銷最末日
1 股東會當日、停止過戶最後日
2 股東會場揭露徵求及非屬徵求資料並上傳證基會
股代彙整受託代理出席股東會彙整報告備置股代
股東得查閱該委託書之使用情形
議事錄公告或分發予股東並輸入公開資訊觀測站

董事會決議：啟動程序

董事會決議是整個股東會召開流程的起點，通常在三月中旬前完成。此階段決議的內容將影響後續所有作業的執行方向與時程安排。董事會必須審慎考量各項因素，做出周延的決策

召開日期與地點

選擇適當的日期與地點，需考量出席人員日程、股東便利性、場地容量、交通可及性等因素，每年一月提前至公開資訊觀測站登記召開日期

議案內容

決定提交股東會的各項議案，包含承認案（如財報、營業報告）、討論案（如盈餘分配）、選舉案（如董監改選）等

股東提案受理期間

公告受理持股1%以上股東提案的期間，期間不得少於10日

股東提案權與董事提名制度

- 股東提案權是股東參與公司治理的重要機制，但必須符合法定要件與程序
- 董事候選人提名制度則確保董事選舉的透明性與公正性

股東提案權(172-1)

- **資格**：持股1%以上股東，持股期間需符合規定
- **受理期間**：不得少於10日，需提前公告
- **提案限制**：每案限300字以內，每位股東以一案為限
- **審查標準**：需屬股東會職權範圍，不得違反法令或章程

董事候選人提名(192-1)

- **適用時機**：董事（含獨立董事）改選年度
- **公告義務**：需公告受理提名期間與相關規範
- **提名資格**：依公司章程及相關法令規定
- **審查機制**：董事會審查提名人資格

- 公司應建立完善的提案審查機制，確保提案內容合法合規
- 對於不符規定的提案，應明確說明不列入議案的理由，並妥善保存相關文件紀錄

停止過戶期間

停止過戶期間的法律意義與實務操作

停止過戶是確定有權出席股東會股東名單的關鍵程序。在此期間內，股票雖可交易但不辦理過戶，確保股東名簿的確定性與投票權的明確性

法定期間

股東常會開會前六十日內，應停止股東名簿記載之變更。此期間的計算需精確，避免因計算錯誤影響股東權益

核心目的

確定股東名簿，明確誰具有出席權、表決權、領取股息權及紀念品領取資格，並作為股東會運作的基礎資料

關鍵動作

通知證券集中保管事業執行停止過戶作業，並依規定公告停止過戶期間

電子投票與資訊揭露義務

電子投票強制實施

全體上市、上櫃及興櫃公司均應採行電子投票制度，電子投票平台由集保建置之「股東e票通」系統提供服務

- 開放期間：股東會召開日2日前完成投票
- 投票方式：股東可透過憑證進行投票；外資股東可透過STP投票
- 統計機制：系統自動統計，確保公正性

議事手冊揭露

議事手冊需於開會前三十日上傳至公開資訊觀測站（MOPS），供投資大眾查閱。內容應包含完整議案說明、財務資訊及相關附件

- 上市上櫃：30日前上傳
- 興櫃公司：21日前上傳
- 公發公司：21日前上傳

年報編製與揭露

股東會年報需詳實記載公司治理狀況、財務狀況、營運概況等重要資訊。依據市場別的不同而有不一樣的揭露期限規定

- 上市上櫃：14日前上傳
- 興櫃公司：7日前上傳
- 公發公司：2日前上傳

會前準備與風險管控要點

股東會務檢查清單

- 出席股數掌握（外資、大股東、徵求人、受託代理人）
- 製作模擬問答輯
- 製作年報、議事手冊與上傳及辦理公告申報
- 安排司儀、記錄、監票、計票人員
- 安排員工股東（良性發言人）
- 安排媒體席次、會前會後採訪
- 董事、獨立董事、會計師、律師、大股東聯繫
- 紀念品採購與發放
- 場地與設備租借
- 報到處動線規劃與人力配置
- 投票箱設置（選舉票、表決票分開）
- 麥克風、音響、投影設備、錄音錄影設備測試
- 行文轄區警察機關報備、安排維安與保全措施
- 防疫措施（如有需要）
- 緊急應變計畫
- 新聞稿及議事錄

會議當日流程

關鍵列席人員配置

會議主席

通常由董事長擔任，依公司章程規定。主席負責主持會議、維持秩序、裁決程序問題，並於必要時行使議事規則賦予之權限

總經理

列席報告公司營運狀況、重大業務進展，並回答股東針對營運面之提問。為會議中說明公司經營實況之主要窗口

獨立董事及簽證會計師

針對審計委員會及財務報表相關議案列席說明，回答股東關於會計處理、查核意見之疑問，確保財報資訊透明度

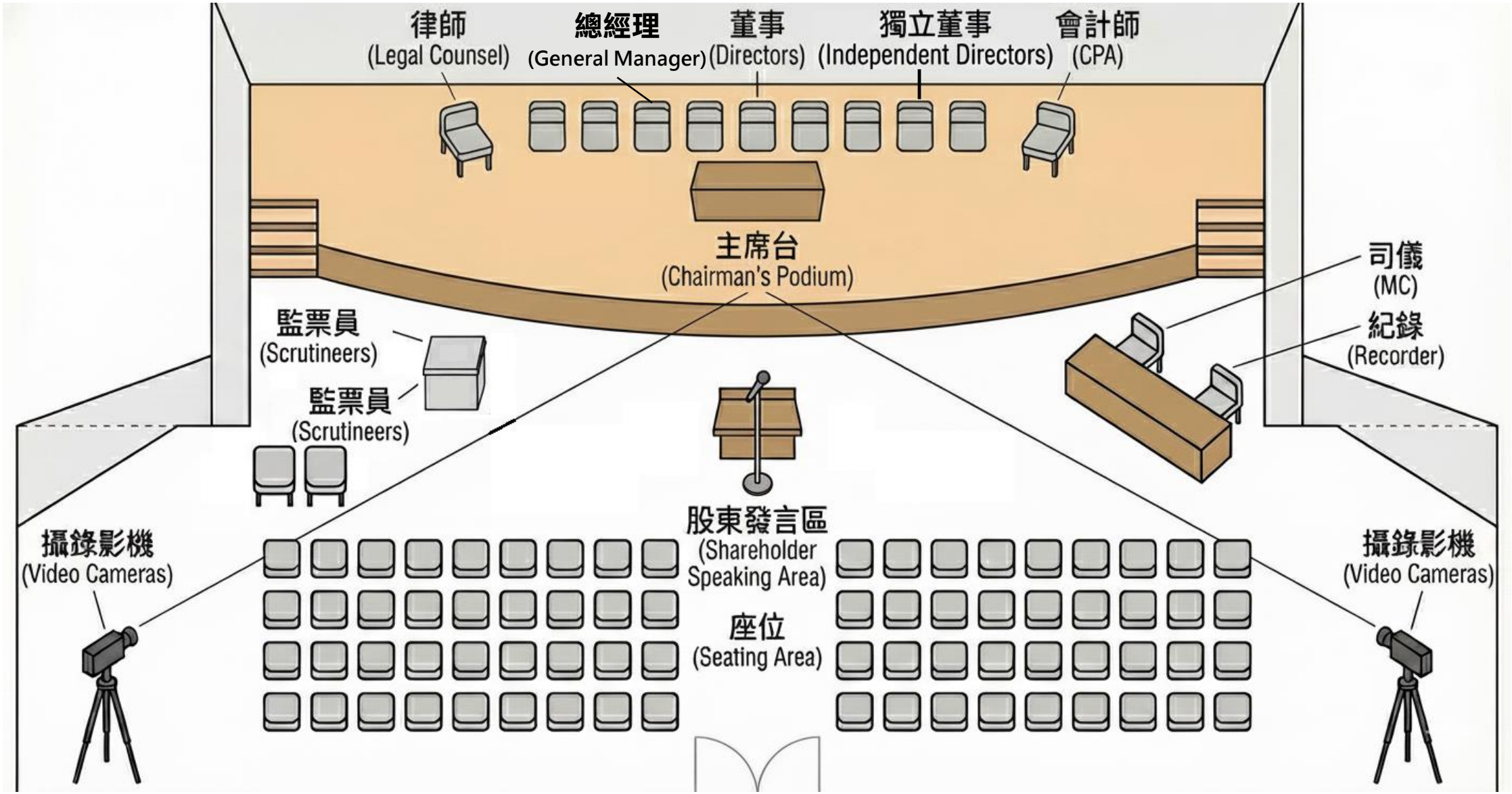
法律顧問

提供即時法規諮詢、協助判斷程序合法性、處理爭議性提案之法律問題，為公司把關程序風險

專業司儀

掌控會議節奏的靈魂人物，負責唱名、時間提醒、協調發言順序，確保會議流暢進行並維持專業形象

股東會場配置圖


律師
(Legal Counsel)
總經理
(General Manager)
董事
(Directors)
獨立董事
(Independent Directors)
會計師
(CPA)
主席台
(Chairman's Podium)
司儀
(MC)
紀錄
(Recorder)
監票員
(Scrutineers)
監票員
(Scrutineers)
股東發言區
(Shareholder Speaking Area)
座位
(Seating Area)
攝錄影機
(Video Cameras)
攝錄影機
(Video Cameras)

股東會當日標準流程

股東常會標準議程流程圖

第一階段：報到與開場

1. 股東報到
驗證身分
(Shareholder Registration & ID Verification)

2. 交付表決票
及選票
(Handing out Ballots & Voting Slips)

3. 司儀宣布
達法定成數
(MC Announces Quorum Reached)

4. 主席宣布開會
(Chairman Calls Meeting to Order)

第二階段：報告與承認

5. 主席致詞
(Chairman's Address)

6. 報告事項
(Report Items)

7. 承認事項
(Ratification Items)
(e.g., Financial Statements)

第三階段：討論與選舉

8. 討論事項1
(Discussion Item 1)

9. 討論事項2
(Discussion Item 2)

10. 討論事項3
(Discussion Item 3)

11. 選舉事項
(Election Items)
(若有/If any)

12. 其他議案
(Other Proposals)

第四階段：臨時動議與結束

13. 臨時動議
(Extempore Motions)

14. 散會
(Adjournment)

註：實際議程順序可能依公司章程或現場狀況略有調整。

股東會當日議案進行流程

會議流程	議案範例
報告事項	• 114年年度營業報告 • 審計委員會審查114年度決算表冊報告 • 114年度員工及董事酬勞分配報告 • 114年度背書保證總額報告 • 114年度資金貸與他人情形報告 • 114年度關係人交易情形報告
承認事項	• 114年營業報告書、財務報表及合併財務報表承認案 • 114年度盈餘分派（虧損撥補） 承認案
討論事項	• 修訂「背書保證作業程序」、「取得或處分資產處理程序」、「資金貸與他人作業程序」、「公司章程」、「股東會議事規則」案 • 盈餘轉增資發行新股案 • 庫藏股擬以低於實際平均買回價格轉讓予員工案
選舉事項	• 第〇〇屆董事（含獨立董事）全面改選案 • 補選〇席董事／獨立董事案
其他議案	解除本公司新任董事及其法人代表人競業行為之限制案
臨時動議	

議案表決機制與法定門檻

會議類型	決議方式	出席門檻		同意門檻
董事會	普通決議	過半數董事出席		出席董事過半數同意
	特別決議	三分之二以上董事出席		出席董事過半數同意
股東會	普通決議	代表已發行股份總數過半數股東出席		出席股東表決權過半數同意
	假決議(僅適用於普通決議事項)	出席股東未達到普通決議之定額，而有代表已發行股份總數三分之一股東出席		出席股東過半數同意做成假決議，並於一個月內再行召集股東會；於再行召集之股東會對於先前假決議通過之事項若仍符合假決議出席及同意門檻，則視同普通決議
	特別決議	非公開發行公司	代表已發行股份總數三分之二以上股東出席	出席股東表決權過半數同意
		公開發行公司	代表已發行股份總數三分之二以上股東出席	出席股東表決權過半數同意
			代表已發行股份總數過半數股東出席	出席股東表決權三分之二以上同意

股東報到與法定成數管理

法定門檻要求

根據公司法第174條規定，股東會之召開必須有代表已發行股份總數**過半數**股東之出席，始得開會。
此為最基本的程序合法性要件，未達成數不得進行任何決議

出席股數統計

已發行股份總數＝已發行股本股數－自始無表決權股數(公司法第180條第1、2項)、無表決權之特別股(公司法第157條)、庫藏股票(公司法第179條、證交法第28-2條)、從屬公司及他公司持股(公司法第179條)、視同庫藏股票(公司第167、167-1、179條，如公司收回股份、股東拋棄股份等)、持有在臺公司股份而留居大陸地區之股東保留股 (在臺公司大陸地區股東股權行使條例第1、2、4條)等

未達成數之處理

若開會時間屆至仍未達法定成數，主席得宣佈**延後開會**，最多可延後兩次，合計延後時間不得超過一小時
若最終仍未達成數，則宣佈流會，需另行召集

議案表決機制與法定門檻

表決權數計算

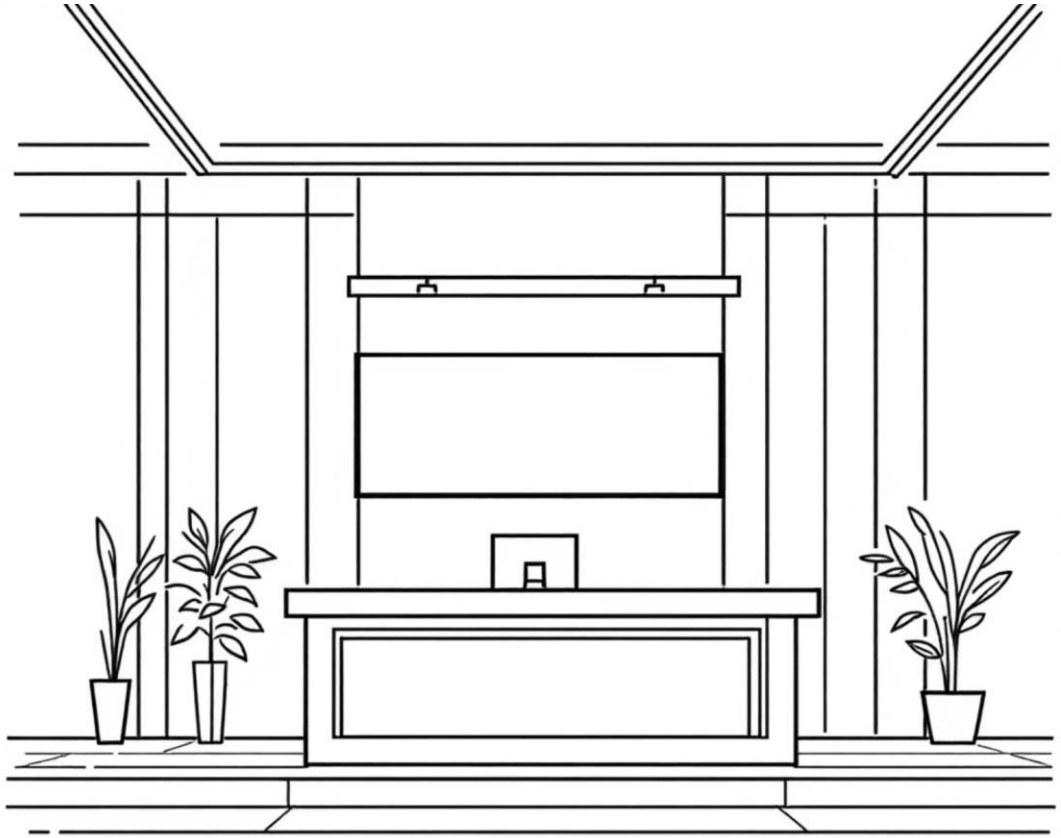
已出席股東表決權總數＝出席股東股數－減去以下無表決權者：

- 限制表決權股數(公司法第180條第2項)
- 利益迴避表決權(公司法第178條)
- 代理表決權超限數(公司法第177條第2項)
- 相互投資表決權超限數(公司法第369-10條)
- 委託書規則規定表決權超過得代理之股數之超額部分，以及代理之表決權不予計算之表決權數(委託書規則第22條)
- 違反持股許可限額超限持股表決權(公司法第179條)
- 經假處分禁止行使股東權之股數(公司法第189條、最高法院95年台上984號裁判、95.8.8經商字第09502114180號函)
- 違反企併法為併購目的依企併法規定取得任一公開發行公司已發行股份總額超過百分之十之股份之相關申報規定，其超過部分無表決權(企併法第27條第14、15項)
- 未依金融控股公司法第16條第2項、第9項規定向主管機關申報或未依第3項規定經核准而持有金融控股公司已發行有表決權之股份者，其超過部分無表決權(金融控股公司法第16條第10項)
- 未依保險法第139-1條第1項、第2項或第4項規定向主管機關申報或經核准而持有保險公司已發行有表決權之股份者，其超過部分無表決權(保險法第139-1條)
- 未依銀行法第25條第2項、第3項或第5項規定向主管機關申報或經核准而持有銀行已發行有表決權之股份者，其超過部分無表決權(銀行法第25條)等

董事選舉作業實務

選舉流程

1) 指定投票時間及監票人：主席指定投票時間及監票人
2) 投票前說明：司儀說明投票規則與填寫方式，並宣讀投票起訖時間
3) 開票：投票結束後當場進行開票及計票作業
4) 監票見證：監票人員全程監督確保選舉公正
5) 即時公告：計票結果立即於會場公布並記載於議事錄



配票策略考量

實務上公司派與市場派會對於董事選舉進行精密的配票計算，以爭取最大董事席次

累積投票制：保障少數股東權益

依公司法第198條規定，每一股份有與應選出董事人數相同之選舉權，可集中選舉一人或分配選舉數人。累積投票制是公司法為保障少數股東權益而設計的董事選舉制度，股東可將擁有的選票集中投給特定候選人或分散投給數人，依得票數高低決定當選者，確保小股東有機會推選代表進入董事會，落實公司治理的制衡精神

核心概念與機制

1 **票數計算**

每股擁有與應選董事人數相等的選舉權。例如：若應選5席董事，持有1,000股，則該股東共有5,000票

2 **投票方式**

股東可將所有選舉權集中投給單一候選人，或分配投給數名候選人，靈活運用票數以最大化影響力

3 **當選標準**

依各候選人得票數多寡，依序決定當選董事。即使持股較少，透過集中選票仍有機會當選

與全額連記法比較

累積投票制

- 每股選舉權 = 股數 × 應選席次
- 選票可集中或分散投給一人或數人
- 保障少數股東代表權，增加董事會多元性

全額連記法

- 每股選舉權 = 應選席次，票票需投給不同候選人
- 選票不得集中，必須平均分配
- 大股東易壟斷席次，不利少數股東權益

股東發言管理機制

01

發言條制度

股東欲發言需事先填寫發言條，載明戶號及發言內容，由工作人員依收件順序排序，交予主席依序邀請發言

02

時間與次數限制

依議事規則參考範例規定，每位股東每次發言時間通常限制在5分鐘內，同一議案發言次數不得超過2次，現場配置計時鈴，由司儀適時提醒時間

03

主席裁量權限

針對股東對於非屬於議案內容、重複發言、人身攻擊或妨礙議事進行之發言，主席有權制止。但需注意不可過度限縮股東發言權

04

問題回覆原則

相關業務主管或列席專業人員 ， 應針對股東提問提供明確答覆，惟若提問內容涉及營業秘密或其他敏感資訊不適宜公開答覆者，可說明保留理由

突發狀況及風險管理

職業股東鬧場應對

部分職業股東可能以干擾議事進行方式爭取關注或私下利益。**應對策略**：

- 主席堅定但禮貌地維持議事秩序
- 依議事規則限制發言時間與次數
- 必要時請維安人員協助維持秩序
- 所有處置均需符合法規避免爭議

程序瑕疵風險

程序瑕疵可能導致股東會決議遭法院撤銷或無效，影響重大。**預防措施**：

- 召集程序嚴格依法進行並保留完整紀錄
- 實際進行議案內容應與開會通知書一致，避免臨時重大變更
- 利益迴避機制確實執行並記錄
- 表決方式與計票過程公開透明

人數不足流會處理

若最終仍未達法定成數而流會，將影響公司營運時程。**因應方案**：

- 會前積極聯繫大股東確認出席意願
- 提供電子投票管道提升參與率
- 流會後儘速依法重新召集
- 檢討召集時間與地點是否適當

股東會視訊會議-類型

- 視訊輔助股東會：有實體股東會會場，另提供股東以視訊方式辦理報到、出席、投票、觀看直播及文字提問
- 視訊股東會：無實體股東會會場，全體與會人員均透過視訊方式參與

股東會類型		實體	虛擬股東會		
			混合型		純視訊（視訊股東會）
			參與型	出席型（視訊輔助）	
實體會場		●	●	●	×
股東權利	觀看直播	N/A	●	●	●
	出席	●	×	●	●
	提問	●	×	●	●
	表決	●	×	●	●
	臨時動議	●	×	●	●
	修正議案	●	×	●	●

股東會視訊會議-適用範圍

	視訊輔助股東會(混合型)	視訊股東會(純視訊)
適用範圍	1.無選舉議案，或無超額改選之選舉議案 2.無解任董監議案 3.未上市(櫃)、興櫃之公開發行公司應以委託代辦股務機構辦理股務事務為限	1.無選舉議案 2.同左 3.同左 4.無公司法§185、§316或企併法§18、§27、§29、§35或金控法§24II①、§26II①所定之議案
公司章程	•應以章程載明，並經董事會決議及股東會特別決議 •過渡期：本準則修正發布一年內，未經章程載明者，應經董事會特別決議後召開	•應以章程載明，並經董事會決議及股東會特別決議

※因天災、事變等不可抗力情事，經濟部公告公司得於一定期間內，以視訊會議方式開會者，不受應以章程載明規定之限制

股東會視訊會議-人員及設備

直播訊號

攝影師

網路

瀏覽器(非IE)

直播平台帳號

操作員

股東會視訊會議平台

計票

股代

提問

網路

瀏覽器(非IE)

股東e票通帳號
&電子憑證

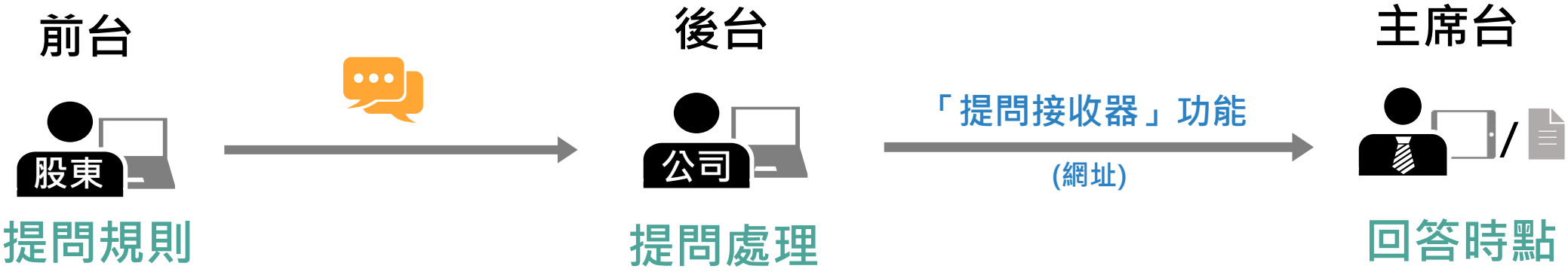
提問管理小編(主管)、上傳公告資料*

*實際人力及設備數量可能依公司安排而有不同

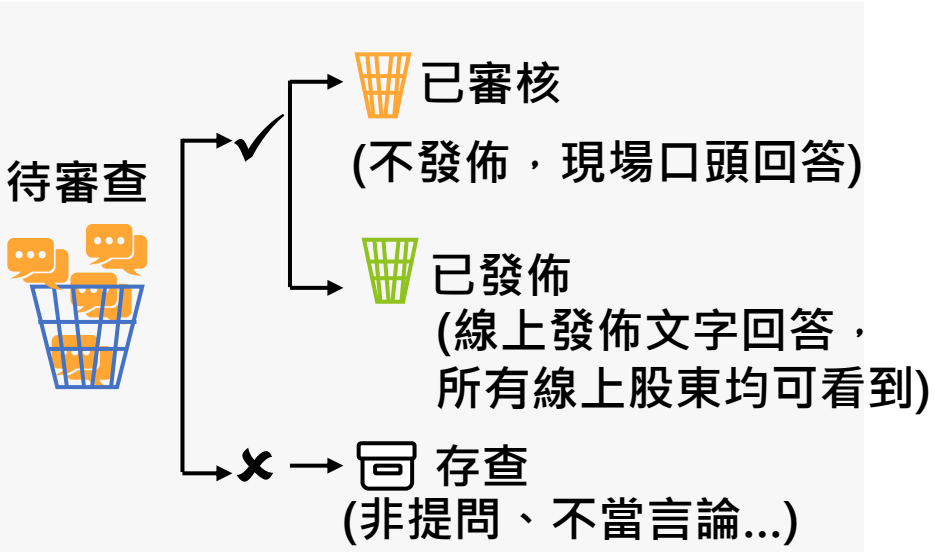
股東會視訊會議-流程

開會前	• 於停止過戶日前12營業日公告股東會召開日期、地點、召開方式
召集通知	• 股東參與及行使權利方法 • 發生斷訊處理方式及延期或續行集會之日期、地點
即時揭露 視訊會議平台	• 徵求人徵得之股數及受託代理人代理之股數(會前) • 股東以書面或電子方式出席之股數(會前) • 股東出席權數(會前、會中) • 議案表決及選舉結果(會中、會後)
投票、計票	• 一次性計票(逐案討論、包裹投票)
議事錄	• 公司法第183條第4項規定之內容。(會議時間、決議方法、議事經過等) • 召開方式、主席及紀錄之姓名 • 不可抗力情事致視訊會議平台或以視訊方式參與發生障礙時之處理方式及處理情形
紀錄保存	• 會議資料及會議全程錄音錄影，永久保存 • 會議結束7日內將會議錄音錄影提供集保公司保存

股東會視訊會議-提問管理

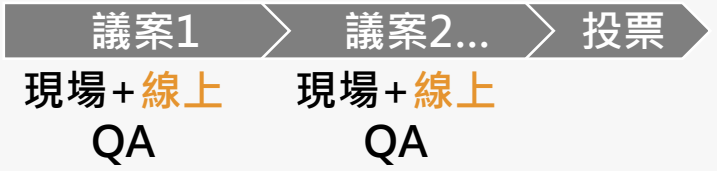


- 選擇議案
- 每案提問至多2次*
- 每次提問限200字*
- 提問訊息非公開發布
(僅提問者可看到)



參考1：統一於投票前回答

參考2：同現場逐案回答



股東會視訊會議-斷訊處理

斷訊定義

因不可抗力情事，視訊會議平台或以視訊方式參與發生障礙，達三十分鐘以上。

延期或續行要件

斷訊對於股東會之議事進行或股東權益有重大影響。

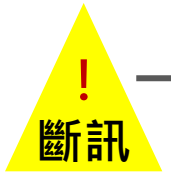
相關作業及處理

會前

- 應事先預備延期或續行之場地
- 召集通知須載明*：

1. 處理方式（如：斷訊發生多久應延期或續行集會）
2. 延期或續行集會時之日期、地點

會中＆會後



扣除視訊，出席股數是否仍達法定門檻？

Yes

1. 仍得繼續進行。
2. 議事錄須記載。

No

1. 應於五日內延期或續行集會。
2. 延期或續行之集會，對已完成投票及計票，並宣布議案結果者，無須重新討論及決議。
3. 議事錄須記載。

*參照證交所「○○股份有限公司股東會議事規則參考範例」第21條

會後主要作業

會後申報事項

申報期限	申報內容
股東會次一營業日交易時間開始二小時前輸入	1. 針對「股東會或臨時股東會重要決議事項」，且若有「董事會決議發放股利或股利分派經董事會或股東會決議有所變動者。」情事，或其他符合重大訊息之情事者應發佈重大訊息 2. 輸入MOPS做重大訊息公告
股利分派情形經股東會確認後一日內	輸入MOPS（未分派者請將上述股利分派情形申報分派數為0）
選舉後當日輸入	將公司法第192條之1第7項及第216條之1規定提名董監事(含獨立董事)當選情形輸入MOPS
股東會已完成決議之案件，於當日申報	將股東會重要議案及受理股東提案之表決結果輸入MOPS
股東會後二日內	1. 股東會通過相關章程修訂（包括訂明盈餘分派或虧損撥補於每季或每半會計年度終了後為之；章程通過授權董事會發放現金股利）後2日內於MOPS完成申報作業 2. 輸入MOPS更新「普通股盈餘分派或虧損撥補頻率」或「普通股年度 (含第4季或後半年度)現金股息及紅利決議層級」欄位
會議後二十日內	1. 股東會年報一份抄送證交所或櫃買中心 2. 輸入MOPS：上櫃公司股權分散表、股東會議事錄、若取處或資金貸與他人有訂定或修正應一併輸入 3. 董事、監察人、總經理及財務會計主管具配偶或二親等資料(無論有無異動均須申報)輸入MOPS

會後申報事項

申報期限	申報內容
董事會決議股利配發基準日次一營業日交易時間開始二小時前輸入	輸入MOPS做重大訊息公告
改選董、監事於新任董、監事就任之日起十日內	1. 下載董監事法規宣導手冊、上市(櫃)、興櫃公司董監事聲明書、獨立董事法規宣導手冊、獨立董事(選任時)聲明書）等資料交付新選任之董、監事，並將簽收情形影本函送證交所或櫃買中心。 2. 上市(櫃)公司應於董、監事就任之日起5日內，洽新選任之董、監事(含改選後續任之董、監事)完成簽署，並應於10日內將簽收情形及聲明書影本（若有設置獨立董事，尚需包含獨立董事聲明書）函送證交所或櫃買中心；惟如有正當理由報經同意者，得延長報備期限至就任之日起15日內；若選任獨立董事，應一併檢送「獨立董事（選任時）資格條件檢查表」。 註：獨立董事簽署「獨立董事(選任時)聲明書」，無需再填具「上市(櫃)、興櫃公司董監事聲明書」。 3. 下載上櫃公司董事、監察人及總經理未有違反誠信原則行為聲明書，應洽新選任之董、監事簽署，將其影本併同前項內部人聲明書影本等資料函送證交所或櫃買中心備查。
若有改（補）選董事時，於次一營業日交易時間開始二小時前輸入	第一上櫃公司應儘速申報至MOPS

會後申報事項

公開發行公司股東會後重要待辦事項

1) 當日：即時申報

- 重要決議事項
- 股利分配
- 董事當選名單

2) 15日內：變更登記

- 修改章程
- 董事改選
- 增減資

3) 20日內：議事錄分發

- 完整議事錄
  (會議經過、決議方法、結果)
- 經主席及記錄人簽名
- 分發股東或於MOPS公告

4) 後續：股利發放

- 董事會另訂除息基準日
- 現金股利匯款
- 股票股利撥券

結語

常見缺失

- 未於規定期限內召開股東常會
- 未於規定期限內發布重大訊息或股東會公告
- 股東會召集通知記載有欠缺或未通知股東
- 未於規定期限內上傳年報或議事手冊
- 未充分揭露獨立董事反對意見
- 未詳實說明董事利益迴避情形
- 議事錄內容過於簡略、未分發或延遲分發
- 重大決議事項申報內容不完整
- 未於規定期限內辦理公司變更登記

股東會是公司治理的年度大考

「程序合法」重於一切，唯有嚴謹的事前準備、專業的現場執行以及完整的會後申報，方能確保股東會決議之有效性與公司治理之品質

TDCC

簡報結束　敬請指教

完善金融資產集保平台　引領金融服務數位創新　共推金融市場永續發展