

【專題一】



淺談股務作業採電子簽章服務之發展

陳俊誠（證期局科長）

壹、前言

電子簽章法於 2002 年 4 月 1 日正式施行後，歷經 20 餘年未修正，嗣為建立電子化政府，並鼓勵民間能多使用電子文件及電子簽章，取代原有使用書面及簽名蓋章的實體方式，以達成智慧政府和數位轉型之政策目標，塑造更有利多元電子簽章發展之法制環境，爰數位發展部修正電子簽章法，並經立法院於 2024 年 4 月 30 日三讀通過，於同年 5 月 15 日經總統公布施行。

金融監督管理委員會（簡稱金管會）考量業界反應以電子化方式申請股務作業仍有困難，且國人仍習慣以書面或臨櫃申請方式為之，故依據修正前之電子簽章法，公告排除適用計 11 項股務事務作業。嗣為配合前開電子簽章法之修正，及推動金融科技、擴大電子簽章普及運用，金管會於 2024 年 10 月 25

日核准集保公司得經營公開發行公司股東以電腦網頁瀏覽器之電子方式申辦股東開戶及基本資料變更之股務事務資訊傳輸業務，並督導集保公司規劃建置股務事務 e 櫃台（下稱 eCounter 平台），提供公開發行公司股東得採數位簽章方式向發行公司或其股代線上申辦股務事務，並於 2025 年 5 月 19 日正式上線。鑑於股務事務電子化已為未來必然之趨勢，金管會爰持續督導集保公司擴大研議股務事務電子化之服務範圍，以期建造金融數位化及永續發展之環境。

貳、股務業務採電子簽章所面臨之挑戰

- 一、依公開發行股票公司股務處理準則（以下稱股務處理準則）第 11 條第 1 項規定，股東向公司辦理股票事務或行使其他有關權利，凡以書面為之者，應簽名或加蓋留存印鑑；同準則第 12 條規定，股務作業所使用之各項書表文件，均應依規定之期限保存。因此，現行股東以書面申請辦理股務業務者，均須簽名或加蓋留存股東名簿之印鑑。
- 二、考量股務作業項目繁多，且股務事務多涉及股東權益之申請，過去各公司及股務單位尚無受理股東以電子方式申請股務事務，主係因欠缺相關設備及作業平台，且多無相關維護人力資源，爰過去推動股務事務電子化環境未臻成熟，公司及股務代理業者建議暫不宜貿然推動股務事務電子化，金管會參酌外界意見及實際股務發展情形，於 2021 年 12 月 10 日以金管證發字第 1100365352 號公告排除股務辦理項目適用電子簽章法共 11 項，包括 9 項一般股務作業、2 項委託書作業如下：

排除適用事項名稱	涉及法令依據
1、股東向公司辦理股票事務或行使其他有關權利凡以書面為之者均應加蓋留存印鑑	公開發行股票公司股務處理準則第十一條
2、股務作業書表文件之保存規定	公開發行股票公司股務處理準則第十二條

排除適用事項名稱	涉及法令依據
3、股東印鑑卡	公開發行股票公司股務處理準則第十九條、第二十條
4、股東印鑑更換、掛失之手續	公開發行股票公司股務處理準則第二十一條、第二十二條、第二十二條之一及第三十六條
5、股東自行辦理過戶之書面及蓋章規定	公開發行股票公司股務處理準則第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十六條、第二十七條、第二十八條及第三十五條
6、證券集中保管事業保管之股票辦理過戶之書面及蓋章規定	公開發行股票公司股務處理準則第三十條
7、股東印鑑卡上通訊地址或戶籍所在地變更之書面通知	公開發行股票公司股務處理準則第三十七條
8、股票質權設定之手續	公開發行股票公司股務處理準則第三十八條
9、股票遺失申請補發之手續	公開發行股票公司股務處理準則第四十條
10、徵求出席股東會委託書之相關書面文件及簽名蓋章	公開發行公司出席股東會使用委託書規則第七條、第十條、第十二條
11、非屬徵求委託書之受託代理人應出具之相關書面及簽名蓋章	公開發行公司出席股東會使用委託書規則第十三條

三、現行股務作業所面臨電子化轉型之趨勢：

現行股務傳統書面作業存在有下列限制因素，致股東申請辦理股務作業較不便利。未來股務作業採電子簽章服務，將可有效改善其便利性及效率性，並有助股東個人資料保護：

（一）**股務代理機構非於全省公司均有服務據點，股東臨櫃辦理不易：**受到企業總部位置及金融人才資源分布的影響，股務代理機構多集中於北部，尤其是台北、新北及桃園地區，中南部則較為分散，數量較少。惟股東係分布於全省各地，居住地離股務單位較遠之股東，

如須臨櫃辦理股務作業，須耗費大量時間及交通成本。

(二) **不同股務機構間無法提供一站式服務：**截至 2025 年 9 月底止，上市 1054 家、上櫃 855 家及興櫃公司 355 家，共計有 2264 家，股東所投資之公司常多達數十家，甚至數百家。股東如擬辦理股務申請，須向往來證券商辦理，證券商再透過集保公司轉送各公司之股務代理機構辦理，或股東分別至各該發行公司之股務單位臨櫃或郵寄洽辦，並填寫紙本申請書、檢附相關佐證資料，所耗費人力、物力頗大，且須向不同股代提出申請，無法提供股東一站式申辦服務。

(三) **傳統股務申辦過程，較易發生個資遺失滅失及洩露風險：**使用紙本書表文件除花費大量紙張成本外，更可能於攜帶遞交申辦過程中，有遺失滅失及個資洩露之風險。例如印有個資內容之文件被他人誤取，或遭窺視、掃描歸檔結果輕易被他人存取等均使股東個人資料保護受到挑戰。

參、本次電子簽章法修法對股務作業電子化之影響

一、電子簽章法公布實施一年後，除法令規定排除外，應適用電子簽章法，並刪除「行政機關得公告排除本法」之適用部分：

(一) 依電子簽章法第 20 條規定，「行政機關原依第 4 條第 3 項、第 6 條第 3 項或第 9 條第 2 項規定公告排除適用本法者，各該公告自本法修正施行之日起算一年後停止適用。但經主管機關同意者，得展延一次，展延期間二年為限。」。為配合前開電子簽章法之修正，及推廣電子簽章環境之發展，金管會爰於 2024 年 10 月 28 日以金管證發字第 1130385239 號公告，原 2021 年 12 月 10 日金管證發字第 1100365352 號公告排除股務事務適用電子簽章，於 2025 年 5 月 17 日停止適用。又依同法第 11 條第 1 項規定「第 5 條第 1 項至第三項及第八條第一項規定，得依法律排除其適用。」，及電子簽章法施

行細則第 10 條規定，「本法第十一條第一項所稱之法律，係指法律及經法律具體明確授權之法規命令。」，故於前開公告停止適用後，如擬要在排除適用電子簽章法，已無法再用公告方式予以排除，而應以法律及經法律明確授權之法規命令予以明定排除其適用，故其法制作業有重大變化。

(二) 依電子簽章法第 5 條第 3 款規定，「依法令規定應簽名或蓋章者，得以電子簽章為之。」，及同條第 4 款規定，「前三項文件或簽章之使用有相對人者，除相對人已同意採用電子形式外，應於採用電子形式之前，以合理期間及方式給予相對人反對之機會，並告知相對人未反對者，推定同意採用電子形式。」故股東於 2025 年 5 月 17 日起，股東辦理股務事務，需配合簽名蓋章者，得依電子簽章法規定，向公司提出以電子方式申請之要求，惟公司如不擬接受股東電子化之申請，仍得於合理期間內表示反對。

(三) **委託書電子化現仍有諸多窒礙難行之處，爰金管會修正公開發行公司出席股東會委託書規則，排除委託書徵求適用電子簽章法規定：**考量委託書之徵求與非屬徵求作業實務運作已久，且影響層面廣泛，攸關發行公司股東會之召集以及徵求人、股東與代為處理徵求事務業者等權益，倘依電子簽章法第二章電子文件及電子簽章之相關規定以電子簽章方式為之，現階段尚有窒礙難行之處。為確保委託書徵求及非屬徵求作業所涉及之相對人權益均得受到完善保障，於解決委託書適用電子簽章法相關疑義並擬具具體配套措施前，以法規命令排除適用電子簽章法規定，爰金管會依電子簽章法第 11 條第 1 項規定「第 5 條第 1 項至第三項及第八條第一項規定，得依法律排除其適用。」、電子簽章法施行細則第 10 條規定，「本法第十一條第一項所稱之法律，係指法律及經法律具體明確授權之法規命令。」，及證券交易法第 25 條之 1 授權規定，於 2025 年 4 月 25 日公告修正公開發行公司出席股東會使用委託書規則第 23 條之 3，

明定出席股東會委託書徵求及非屬徵求的相關書面文件須簽名或蓋章者，排除適用電子簽章法第 5 條第 1 項至第 3 項及第 8 條第 1 項有關電子簽章的規定，並自 2025 年 5 月 17 日施行。

二、明定電子文件、電子簽章之法律效力

（一）過往大眾對書面文件及簽章改採電子形式之效力，常有疑慮，致電子簽章之推廣遭到質疑，而不易推廣。嗣依修正後之電子簽章法第 4 條已明訂，電子文件及電子簽章，在功能上等同於實體文件及簽章，不得僅因其電子形式而否認其法律效力。另同法第 7 條規定，依法令規定應提出文書原本或正本者，其內容可完整呈現，並可於日後取出供查驗者，得以電子文件為之。故已就「電子文件、電子簽章」之法律效力予以明確規定，以消除外界對電子簽章效力之疑義。

（二）依股務處理準則第 11 條第 1 項規定，股東向公司辦理股票事務或行使其他有關權利，凡以書面為之者，應簽名或加蓋留存印鑑。故如符合電子簽章法規定，且相對人同意或未反對採用電子形式，則電子文件及電子簽章在功能上等同於實體文件及簽章，不得僅因其電子形式而否認其法律效力。

三、明定相對人未反對者，推定同意採用電子形式

（一）依電子簽章法第 5 條第 4 項規定，前三項文件或簽章之使用有相對人者，除相對人已同意採用電子形式外，應於採用電子形式之前，以合理期間及方式給予相對人反對之機會，並告知相對人未反對者，推定同意採用電子形式。另同條第 5 項規定，在相對人表示停止採用電子文件或簽章之前已進行的法律行為，其效力不受影響。另電子簽章法施行細則第 8 條規定，前開所稱合理方式，指以言詞、書面或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之；合理期間自告知相對人之日起不得少於 3 日，但當事人另有約定或交易上另有習

慣者，不在此限。

- (二) 準此，於 2025 年 5 月 17 日以後，股東如於符合電子簽章規定下，就所須辦理之相關股務事宜，得以電子文件及電子簽章，向公司提出申請，並應以合理期間及方式給予公司反對之機會，公司未表達反對者，則推定公司同意股東採電子方式辦理股務事宜。

四、明定數位簽章具有「推定」為親自簽名或蓋章之效力

- (一) 按數位簽章能連結及識別簽名人、偵測簽名所依附文件之改變，及具有憑證機構簽發之憑證，故電子簽章法第 6 條規定，以數位簽章簽署電子文件，符合使用經主管機關許可之憑證機構簽發之憑證及憑證未逾有效期間及其使用範圍者，推定為本人親自簽名或蓋章。
- (二) 股東可利用手機或電腦透過符合憑證登入 eCounter 平台，並將電子申請書及相關證明文件以數位簽章方式上傳平台，由股務單位下載審核，則依前開電子簽章法之規定，該數位簽章推定有本人親自簽名或蓋章之效力。

肆、股務作業電子簽章應符合之要件：

一、電子簽章須符合之要件：

依電子簽章法第 2 條第 1 項第 2 款規定，「電子簽章：指依附於電子文件並與其相關連，用以辨識及確認文件簽署人身分、資格及電子文件真偽者。」，故電子簽章須符合下列要件：

- (一) 依附性及關連性：依電子簽章法第 2 條第 1 項第 2 款規定，電子簽章必須依附在電子文件內並與文件相關連。按簽章與電子文件的依附程度，可進一步區分為：「附加於電子文件」、「與電子文件相結合」或「與電子文件邏輯相關聯」等方式。
- (二) 辨識真偽：因具電子簽章效力之電子簽章技術，須具有防止變造、

偽造之功能，方能達成電子簽章法所定義的電子簽章係能辨識及確認電子文件簽署人身分、資格。

二、「數位簽章」屬於電子簽章之一種：

(一) 依電子簽章法第 2 條第 1 項第 3 款規定，「數位簽章：屬於電子簽章之一種，指將電子文件以數學演算法或其他方式運算為一定長度之數位資料，以簽署人之私密金鑰對其加密，形成電子簽章，得以公開金鑰加以驗證，並具憑證機構簽發之憑證者。」

(二) 另同法第 6 條規定，以數位簽章簽署電子文件，符合下列各款規定者，推定為本人親自簽名或蓋章：

1、使用經主管機關依第十二條或第十五條許可之憑證機構簽發之憑證。

2、憑證未逾有效期間及其使用範圍。

(三) 綜上，數位簽章之特性為電子文件以數學演算法或其他方式運算為一定長度之數位資料，且以簽署人之私密金鑰對其加密，形成電子簽章，並得以公開金鑰加以驗證，並具憑證機構簽發之憑證。依法律規定應簽名或蓋章的電子文件可以使用數位簽章，而當簽署數位簽章的人使用合法憑證機構依法發放憑證，且該憑證尚屬有效並未逾使用範圍，該數位簽章效力即成立。

三、限於以經主管機關許可之政府或民間憑證機構

政府憑證機構：內政部憑證管理中心、政府憑證管理中心、工商憑證管理中心等。

民間憑證機構：經主管機關公告核定之民間憑證機構，如中華電信通用憑證管理中心（PublicCA）、臺灣網路認證公司（TWCA）。

伍、股務事務電子化平台之建置及使用方式：

一、按證券集中保管事業管理規則第 5 條規定，證券集中保管事業經營下列業務：

- (一) 有價證券之保管。
- (二) 有價證券買賣交割或設質交付之帳簿劃撥。
- (三) 有價證券帳簿劃撥事務之電腦處理。
- (四) 有價證券帳簿劃撥配發作業之處理。
- (五) 有價證券無實體發行之登錄。
- (六) 其他經本會核准之有關業務。

二、金管會為配合電子簽章法修正發布，推動我國股務數位化服務，已於 2024 年 10 月 25 日依證券集中保管事業管理規則第 5 條第 6 款規定，以金管證交字第 1130356119 號令，核准集保公司得經營「公開發行公司股東以電腦網頁瀏覽器之電子方式申辦股東開戶及基本資料變更之股務事務資訊傳輸業務」。集保公司並已建置「股務事務 e 櫃台 (eCounter 平台)」，於 2025 年 5 月 19 日起，提供上市 (櫃)、興櫃公司或有股務代理之公開發行公司之股東，得以電子憑證採數位簽章方式向發行人或其股務代理機構線上申辦股東開戶及基本資料變更之股務事務。

三、新增核准集保公司提供股東得藉由手機辦理股務事務電子化相關資料傳送業務

考量手機使用已普及於國人間，為便利股東得透過手機瀏覽器申請股東開戶及股東申辦基本資料變更等電子化申辦股務事務服務，金管會已於 2025 年 10 月 8 日再以金管證交字第 1140356439 號令，核准集保公司得經營公開發行公司股東藉由電腦、行動裝置之網頁瀏覽器或相關應用程式 (APP) 以電子方式申辦股東開戶及基本資料變更之股務事務資訊傳輸業務。

四、公司、股代及股東使用 ecounter 平台應注意事項：

(一) 目前平台提供服務項目服務範圍：

- 1、股東名簿開戶：股東須於 eCounter 平台輸入基本資料及檢附相關證明文件檔案，經數位簽章後上傳。
- 2、股東基本資料變更：股東可以電子化方式，申請修改股東名簿基本資料，如戶名、ID、戶籍地址、通訊地址、連絡電話、股票股利配發集保帳號變更、現金股利銀行款項帳號，並檢附相關證明文件檔案。

(二) 公司須先與集保公司簽約：發行公司或其股務代理機構首次申請使用 eCounter 平台受理其股東辦理股務事務相關服務，應先與集保公司簽訂委任合約書。集保公司將於 eCounter 平台揭露發行公司完成簽約之日期等資料，股東並可於 eCounter 平台查詢已與集保公司簽約之公司清單。

(三) 股東須使用電子憑證登入：

- 1、透過電腦網頁瀏覽器 (電腦版) 登入之電子憑證：包括證券商網路下單憑證、自然人憑證、網路銀行憑證、證期共用憑證、工商憑證、組織及團體憑證、政府憑證、行動自然人憑證等 8 種。前開憑證係依電子簽章法第 12 條、第 15 條公告許可之憑證機構所核發。
- 2、透過手機瀏覽器連線 (手機版) 登入之電子憑證：
 - (1) 行動自然人憑證：股東如有向內政部申辦行動自然人憑證者，於完成註冊及綁定等作業後，即可藉由集保公司股東 e 服務網址，進入 eCounter 平台線上申請股務事務。
 - (2) 透過手機之相關 APP 連結登入之電子憑證：集保公司免費提供行動數位憑證：股東若無申請行動自然人憑證，可透過集保 e

手掌握 APP 向臺網公司申請核發數位憑證之服務，再憑以登入 eCounter 平台申辦股務事務。

(四) 股東須輸入申請文件及相關佐證資料並經數位簽章

- 1、股東於 eCounter 平台之操作畫面輸入各項申辦資料及上傳相關證明文件檔案。eCounter 平台將就股東輸入之申辦資料、相關聲明文字及其上傳之證明文件檔案，合併為一個 PDF 檔案，經股東以其電子憑證簽署數位簽章加密後送股務單位審核。
- 2、股東同意作業：股東使用 eCounter 平台申辦股務事務業務，須於電子憑證登入平台時，簽署相關使用條款及同意條款，始得使用該平台。包括電子簽章法規範之同意要件、個人資料蒐集處理利用之同意，並確認提交之申辦資料為真實、無偽變造情事及願負完全法律責任等。

(五) 股務單位審核與審核結果之通知與查詢：

- 1、股務單位接收 eCounter 平台傳遞股東申辦資料，應自股東申請日次一營業日起算 5 個營業日內完成（含退件）審核。股務單位可即時於 eCounter 平台審核股東申辦資料，亦可於其股務系統進行審核。
- 2、股務單位應以電子憑證登入平台，並對審核結果進行數位簽章。審核後執行「退件」或「審核通過」操作，並對於退件之案件，於平台輸入原因。
- 3、eCounter 平台將股務單位審核結果以電子郵件通知股東，股東亦可於 eCounter 平台查詢審核結果。eCounter 平台將保存股務單位審核紀錄 3 年。

(六) 退件後股東應配合之事項：股東申辦案件經股務單位退件處理後，股東應檢視退件原因，並重新透過 eCounter 平台另啟新案申請，

而非以補件方式辦理。

陸、股務作業電子化之未來發展方向：

股務事務種類繁多，涉及所需辦理程序及佐證資料複雜程度各不相同，集保公司於 2025 年 5 月 19 日上線提供電腦版股東開戶及基本資料變更之功能，另手機板功能亦將於同年 12 月底前上線。至於其他較複雜股務項目例如繼承、贈與、私讓等過戶作業，因所涉及利害關係人較為多，所需證明文件較複雜，攸關股東權益更甚，為保障股東權益，金管會將持續督導集保公司邀集發行公司及股務機構，分期規劃納入服務範圍，以充分解決股東須舟車勞頓臨櫃申辦相關股務事務作業的不便及效率性，並提高股東個人資料之保護。

柒、結語

金管會為提升金融市場數位化服務，建立股務電子化服務，增進發行公司及其股東辦理股務事務之效率及便利性，已督導集保公司與發行公司、股務協會、股務機構等討論建構提供電子化股務服務環境之可行性，並於電子簽章法修正公布實施後，建置全國第 1 個由政府公部門督導、運用電子憑證數位簽章技術、結合市場業者共識、提供給社會大眾普及使用的線上股務作業平台，也是達成智慧政府和數位轉型推動政策的最佳具體範例，除能解決股東須舟車勞頓臨櫃申辦相關股務事務之不便外，未來倘均能以電子化取代紙本書面申辦，亦可減少紙張使用，有利永續環境之發展。金管會期許透過數位金融科技之持續推動，協助企業落實節能減碳，朝永續政策發展目標繼續邁進。

~ 投資權證小提醒 ~

認購 (售) 權證具有存續期間，不能享有股票特定的權利，它的高槓桿功能及以小博大的特性，風險較高，投資人投資前應先瞭解權證的商品特性及相關風險。