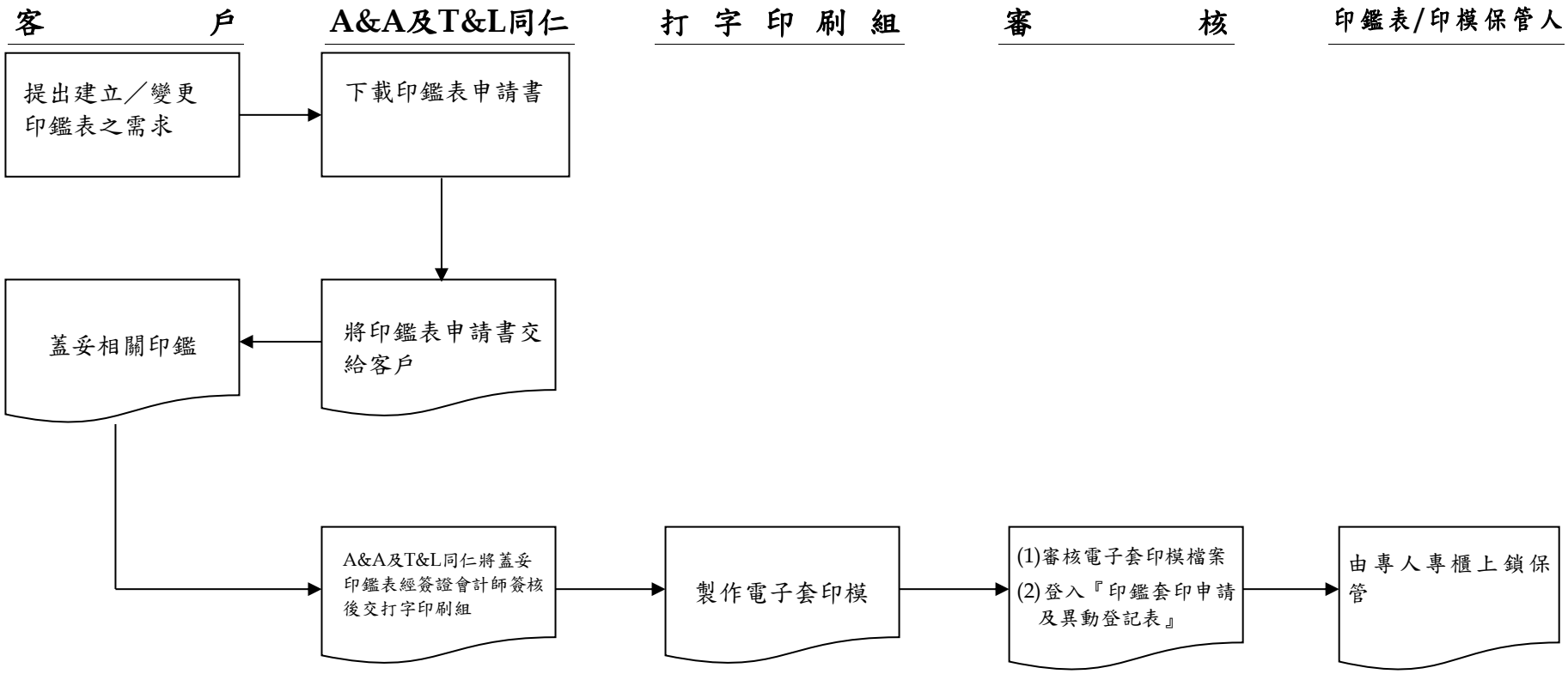
附件一

客戶印鑑套印作業流程

客戶印鑑表之建立與變更



附件三

客戶印鑑使用授權書
(稅務報表)

立授權書人茲授權　勤業眾信聯合會計師事務所使用　貴公司印鑑套印於稅務報表，並同意遵守下列約定事項：

1.立授權書人同意　貴事務所基於提供上述授權範圍印鑑套印服務之特定目的，得以電腦製作印模，以印鑑表所示全部印鑑用印於 貴事務所為授權人代編製之稅務報表。
2. 於有效授權期間，除有相反約定之書面或指示外，所有立授權書人委託 貴事務所簽證而編製之稅報，若有套印之需，均無須另行取得立授權書人之印鑑使用授權。
3. 印鑑表之授權內容若有異動變更或終止，於書面通知送達　貴事務所後始生效。而於該異動變更通知或終止通知生效前已完成之套印、費用及其他基於套印基礎事實且已發生之法律責任均悉由授權人負責。
4. 貴事務所僅為依立授權書人之指示，辦理上述授權範圍印鑑套印服務，故如該套印服務發生任何糾紛，均由立授權書人自行負責處理。
5. 本印鑑表同意由　貴事務所代為保管及銷毀。

此　　致
勤業眾信聯合會計師事務所

立授權書人：

_____股份有限公司

負責人：_____(蓋章)

(以下由勤業眾信聯合會計師事務所填寫)

客戶代號	主　辦	組別	核　准 (Partner)	印鑑表保管人	備　註	建　檔
	In Charge/Ext: _____ EngagementManager/Ext: _____					

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

客戶印鑑表

印鑑啟用時間：_____年度起

(※印鑑請務必清楚蓋在格子內且不要壓在任何線條上)

公　　司		(名稱)
		(稅報專用章)
董事長 (負責人)		(姓名)
		(稅報專用章)

※_____ 新申請

_____ 變更申請　(□公司章　□董事長(負責人))

_____ 變更印鑑樣式(□公司章　□董事長(負責人))