

事務所經營與客源開拓

高登老師

大綱

- 獨資還是合夥
- 事務所經營成本
- 事務所員工管理
- 與主管機關的應對
- 與客戶的互動及客源開拓

獨資還是合夥

- 釐清管理偏好
- 合夥對象的選擇
- 合夥契約的內容

釐清管理偏好

單打獨鬥

團隊作戰

- 「與合夥人共同下決定」

合夥→分散風險？



合夥對象的選擇

- 「想要在一起工作」不足以構成良好的合夥關係
- 關鍵問題在於能不能「合作」
- 如果你和一個人手牽手跳進水，危險性並不會降低
- 萬一拉錯了人，可能更危險
- 一個無能的夥伴將會成為你的絆腳石

與蠢人共事易爆心臟病

【本報綜合報道】瑞典一項研究顯示，蠢人原來跟香烟、咖啡因或油膩食物一樣對健康有害——跟笨同事一起工作所帶來的壓力，可能引致心臟病發！

令工作壓力大增

瑞典林德伯格大學醫療中心的研究人員說，壓力是心臟病發的頭號主因，而每天跟笨人一起工作，是破壞性最大的壓力模式之一。負責研究的安德烈松表示，他們研究了五百名心臟病人，出奇地發現六成二人生理上只有很少普遍被認為能誘發心臟病的危險因素。

她說：「於是我們問及他們的生活習慣，差不多所有低風險病人都說，他們的同事蠢得

幾乎連怎樣從停車場往公司都不知道，而他們在心臟病發前不足十二小時內曾受其中一個『蠢人』大大刺激。」

一名女士因助手把要影印的重要公司稅務文件放進碎紙機而被送到醫院，另一男士因女同事不斷問他借塗改液去「塗改」電腦屏幕上錯字而在桌前病發。

安德烈松說：「你可以抽少點烟或是改善飲食習慣，但大多數人處理蠢事的技巧都很差——他們認為自己無能為力，所以一味將不滿收藏心底，直至他們終於忍不住爆發。」笨同事亦會令其他人的工作量增加一或兩倍，她說：「很多研究對象同情那些笨同事，所以嘗試替他們糾正錯失。」

西遊記告訴我們

有個豬一樣的隊友
能讓團隊上西天





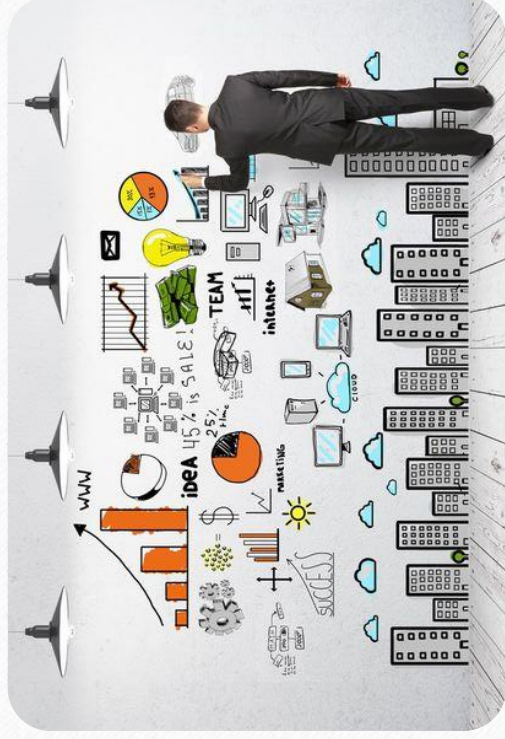
為什麼選擇某人為夥伴？

- 符合情緒上的期望而達不到工作目標
 - 從鏡子裡找人
 - 只因為喜歡對方或他和自己風格很像



為什麼選擇某人為夥伴？

- 合夥人必須對資金有所貢獻（可能是增加股本，或帶來新客戶）
- 必須提供你所缺乏的特質，例如財務管理或行銷技巧



要事先溝通的工作觀念

- 充分及足夠的分析及討論工作觀念
 - 領導風格
 - 企業文化
 - 組織任務

領導風格-照亮冒險的道路



項目	定義與問題	陳○○○	王○○○
公正	對於同一事件對於所有的人平等對待		
毅力	為達到預定目標，能排除萬難，努力實踐(不是忍耐)		
信念	一個人堅信某種觀點的正確性，並支配行動傾向		
進取精神	不滿足於現狀，堅持不懈地向新的目標追求的蓬勃向上的心理狀態(好勝、主動學習、自我發展)		

領導風格-探索創新的可能

包容

負責

善於
溝通

學習
能力

項目	定義與問題	陳○○○	王○○○
包容	接納不同的意見，能全方位考慮問題		
負責	願意為自己的行為承擔後果		
善於溝通	語言、文字能表達完整、清晰、易懂及具可瞭解性		
學習能力	學習能力是企業的根，讓企業茁壯的關鍵在於學習能力		

企業文化-經營宗旨

團隊
文化

空間
文化

價值
文化

制度
文化

項目	定義與問題	陳○○	王○○
團隊文化	建立分工合作或獨裁式領導模式		
空間文化	共享空間或獨立式空間		
價值文化	服務訂價策略及員工內部服務價值		
制度文化	人事晉升制度、合夥制度、加班時間		

組織任務-經營宗旨

競爭
領域

產品
類別

主要
政策

願景
目標

項目	定義與問題	陳○○○	王○○○
競爭領域	服務的區域及客戶類型		
產品類別	帳務處理、工商登記、股權規劃、稅務諮詢各項產品占營收比重		
主要政策	品質管制政策、接案政策、訂價政策、接案政策、採購政策		
願景目標	五年以後的規模、十年以後的規模退場機制		

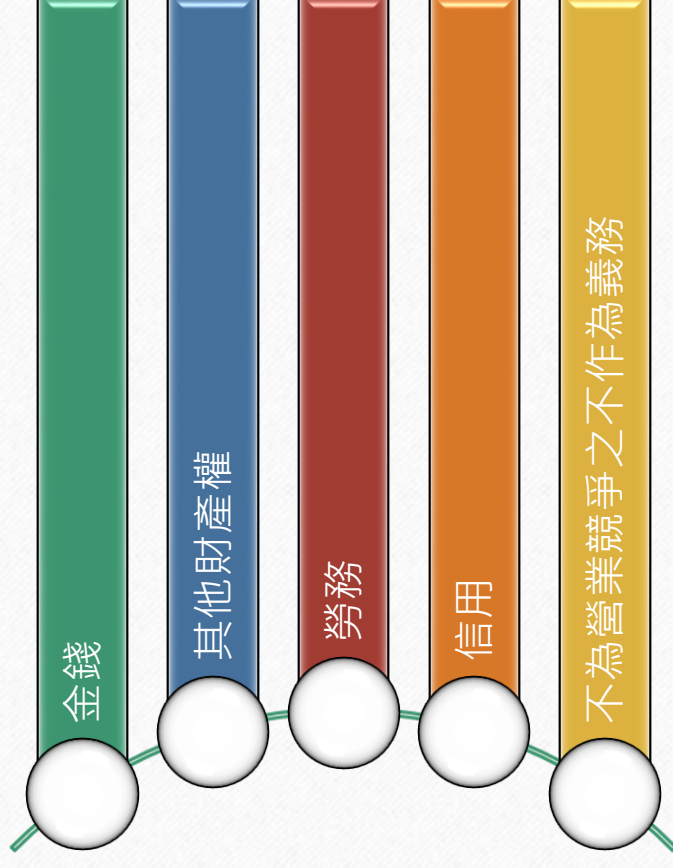
合夥契約的內容



合夥的目的事業

- 本合夥事業所營事業訂定如下：
- **工商服務**：公司行號設立登記 / 分公司設立登記 / 公司資本額變更、修改章程、公司遷址、董監事變更登記 / 公司合併、解散登記 / 公司法及工商登記等相關法令諮詢 / 營利事業設立及變更登記 / 工廠登記 / 代尋設立地址
- **會計帳務**：帳務處理及諮詢 / 會計管理資訊電腦化及諮詢 / 會計制度設立與輔導 / 財務季報表及財務預測
- **稅務服務**：營利事業所得稅結算申報 / 稅務法令解析及諮詢 / 個人稅務規劃及諮詢 / 外國人稅務規劃及諮詢

出資比例



民法第668條規定，各合夥人之出資及其他合夥財產，為合夥人全體之共同共有。

決議方式

- 民法第670條規定，
 - 合夥之決議，應以合夥人全體之同意為之。
 - 前項決議，合夥契約約定得由合夥人全體或一部之過半數決定者，從其約定。
 - 但關於合夥契約或其事業種類之變更，非經合夥人全體三分之二以上之同意，不得為之。



合夥事業之執行

- 民法第671條規定，
- 合夥之事務，除契約另有訂定或另有決議外，由合夥人全體共同執行之。
- 合夥之事務，如約定或決議由合夥人中數人執行者，由該數人共同執行之。
- 合夥之通常事務，得由有執行權之各合夥人單獨執行之。但其他有執行權之合夥人中任何一人，對於該合夥人之行為有異議時，應停止該事務之執行。

合夥人之報酬

- 民法第678條規定，
- 合夥人執行合夥事務，除契約另有訂定外，不得請求報酬。

表決權

- 民法第673條，合夥之決議，其有表決權之合夥人，無論其出資之多寡，**推定每人僅有一表決權**。
- 合夥契約可以做約定
- 民法第674條，合夥人中之一人或數人，依約定或決議執行合夥事務者，非有正當事由不得辭任。前項執行合夥事務之合夥人，非經其他合夥人全體之同意，不得將其解任。

合夥的存續期間、退夥、開除

民法條次

條文內容

第 686 條 合夥未定有存續期間，或經訂明以合夥人中一人之終身，為其存續期間者，各合夥人得聲明退夥，但應於兩個月前通知他合夥人。前項退夥，不得於退夥有不利於合夥事務之時期為之。合夥縱定有存續期間，如合夥人有非可歸責於自己之重大事由，仍得聲明退夥，不受前二項規定之限制。

第 687 條 合夥人因下列事項之一而夥：一、合夥人死亡者。但契約訂明其繼承人得繼承者，不在此限。二、合夥人受破產或監護之宣告者。三、合夥人經開除者。

第 688 條 合夥人之開除，以有正當理由為限。前項開除，應以他合夥人全體之同意為之，並應通知被開除之合夥人。

分配損益的時期及成數

- 民法第676條，合夥之決算及分配利益，除契約另有訂定外，應於每屆事務年度終為之。
- 民法第677條，分配損益之成數，未經約定者，按照各合夥人出資額之比例定之。僅就利益或僅就損失所定之分配成數，視為損益共通之分配成數。以勞務為出資之合夥人，除契約另有訂定外，不受損失之分配。

要事先溝通的觀念

- 事先擬定「逃生計畫」
- 要建立合夥關係總比要中止關係容易。比起當前日漸式微的婚姻關係，合夥關係更顯得短暫而脆弱。聯手征服市場的理想可能因為合夥人分裂而變成噩夢。
- 如果你和未來的合夥人已經確定彼此的工作角色和權責，就把它寫下來。剛開始，這可以做為內部擬定合夥計畫的依據，界定好對雙方的期望；最後可以變成合法清晰的合夥契約，其中至少應該註明雙方各出資若干、擁有若干、客戶名單、畫清擁有權、並明定工作角色、職責和權限。
- 最重要的是，合約上必須載明一套方法，如果任何一方想拆夥，可以依此評估公可資產和負債，使雙方公平的獲得利潤和分擔債務。合夥關係通常會在經營困難的時候宣告破產，假如有承擔這個包袱吧？

事務所經營成本

- 開辦費
- 租金
- 電腦軟體維護費
- 人事成本
- 水電費、文具用品、影印

開辦費

項目	情況一	情況二	情況三
辦公室2個月押金			
辦公室裝修費用			
辦公桌椅			
電腦設備及軟體			
影印機			
半年度週轉金			
合計			

租金

- 地點
 - 區域別，台北市或新北市
 - 馬路邊或巷弄
 - 純辦大樓、住辦大樓、公寓住宅大樓
- 面積大小
- 屋齡新舊

電腦軟體維護費

- 奇勝資訊
- 文中資訊
- 巨將資訊
- 天心資訊

人事成本

- 基本薪資及加班費
 - 勞工正常工作時間每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。
 - 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。
 - 為因應各行各業不同之營運型態，另訂有2週、8週及4週彈性工時規定。
 - 勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。
 - 雇主使勞工延長工時，應經工會或勞資會議同意。惟基於健康考量，每日正常工時與延長工時，合計不得超過12小時，且1個月延長工時總時數不得超過46小時。

勞基法第30條之1規定

- 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：
 - 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。
 - 當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
 - 女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制(雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作)。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

其他人事成本

- 勞保費用、健保費用、勞退
 - 僱主及員工
- 職工福利
 - 聚餐、國內外旅遊、團體保險
- 教育訓練

其他費用

- 水電費
- 文具用品
- 影印紙張費用

事務所經營成本

項目	月	計算說明	年	計算說明
開辦費				
租金				
電腦軟體維護費				
人事成本				
水電費、文具用品、影印				
合計				

事務所員工管理

- 案件的績效分析與損益計算
 - 補正、重複工作的問題
 - 補稅、帳務處理的問題
- 員工考核—考評表

員工激勵管理

- 原則1：懷抱目標與熱情。

這可以讓經理人顯得興致高昂、充滿動力、樂於溝通，使得旁人更願意主動接近他們。要做到這點，首要之務是了解自己、不斷自省，不妨試著回答以下問題：

- 個人目標如何與組織目標結合？
- 我享受工作的哪些部分？
- 為什麼我覺得這個事業重要，而且相當在意？
- 工作的結果會是什麼？對其他人有什麼影響？
- 我在什麼時候最感到滿足？
- 如果與最好的朋友聊起自己的工作，我會怎麼說？
- 在顧客、客戶與其他人眼中，事務所最大的優點是什麼？
- 一旦開始思考自己如何與事務所的使命產生關聯，緊接著就是思考如何把目標傳播出去了。

員工激勵管理

- 原則2：明確地傳達使命。

員工渴望為「鼓舞自己、懷抱熱情的事務所」效命，所以事務所有義務與每位員工分享目標和理想，因為我們永遠不會知道「誰是下一個為事務所做出重大貢獻的員工？」

與員工溝通時，不必是世界級演說家，只需發自內心地說每一句話，以獲得員工信任。此外，不管說的是好消息、壞消息，要記得上一定才有效，別怕員工發現自己的老闆是個有喜怒哀樂的「普通人」，這才是有效的溝通與激勵方式。

員工激勵管理

- 原則3：了解激勵員工的因素有哪些。

別以為能夠激勵自己的誘因，必然能夠激勵別人。例如，當事務所營收增加時，員工或許會覺得高興，卻不見得會受到激勵。老闆必須理解、體會與接受種種可讓員工振作的誘因。

員工激勵管理

- 原則4：與員工建立個人連結。

同事之間的真心對話、討論重要事情的過程，往往能讓身懷使命的老闆感到莫大的滿足，即使老闆的本意是付出，但獲得更多的反而是自己。

有很多方法可以與員工發展個人連結，例如，打電話、聊天、電子郵件或小禮物，甚至一起吃個早餐、午餐，或一起喝一杯咖啡。每一次的互動，都可能產生好幾年的影響——簡單一聲道謝，就是全世界最有力的激勵方法。

員工激勵管理

- 原則5：把談話重點放在員工身上。

員工會對尊重人、視員工為獨立個體的老闆效命。與員工談話時，老闆務必記得：員工角是員工、不是自己，而且對話必須是雙向的，顯露出感興趣的誠意，才能發展出真正的關係。

員工不是只喜歡談八卦，他們也願意多談一些自己正在做的工作。老闆只要願意多花幾分鐘或專業發展潛能評估與員工對談、多問幾個看不到的面向，甚至發現一些在年度

員工激勵管理

- 原則6：讚賞、表揚、獎賞。

擅長激勵員工的老闆，會把「停下手邊工作，思考應該讚美誰」變成例行工作。立即感謝別人的幫忙，而不是等個幾天，思考誰「更容易養成道謝的習慣，也能強化組織的成功行為與價值觀。

不要讓繁忙的工作，妨礙你對員工的感謝與讚賞。不妨寫e-mail或短箋、到對方辦公室親口說聲謝謝、送一份禮物、頒一塊獎牌、請吃晚餐或送禮券——這些小小的「表態」，對每個人來說，意義都非常重大。

員工激勵管理

- 原則7：言出必行。

正直是你儲存在銀行裡，用來對付逆境的救命錢。一旦員工認為你是可以仰賴的主管，即使事情不順利，他們還是會為你工作。假如你要做出艱難的決策，也可以從「正直銀行」裡提一些存款，而不會傷害組織。

當你正直行事時，就等於在教導整個組織如何為人處事，員工不但會效法你的言行，也會相信你能帶出業務部屬的信任和熱情。言一行一致是老闆成功的關鍵因素，正直的領導團隊，才能成就大事業。

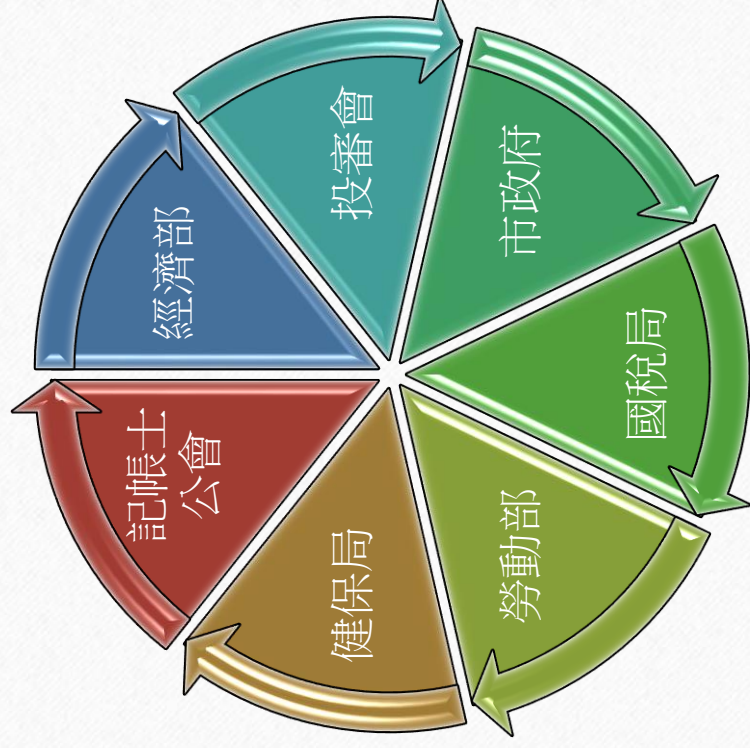
員工激勵管理

- 原則8：授權員工。

你是懂得授權、激勵員工的人嗎？試著思考下述問題：

- 我喜歡協助員工展現才能。
- 我比較喜歡讓員工自行設法解決問題。
- 在針對工作細節和具體做法提供建議之前，我會先問員工一些問題。
- 當員工失敗時，我會花一點時間，協助他們從錯誤中學到教訓。
- 看見員工成功時，我會覺得很高興。
- 我總是把功勞歸給把事情做好的員工。
- 我的部屬曾獨挑大梁、交出亮眼成績。

與主管機關的應對



客源開拓

- 會計記帳業是一個高度壟斷的行業，80%的案源被20%的業者占有，剩下20%的案源由80%的菜鳥爭搶，剛進業界的新朋友尤其感覺到案源不足帶來的生存壓力，案源就是執業的生命之源。
 - 只有逐漸擴大交際圈，才能積累客戶
 - 只有通過不斷的執業實踐才可以不斷檢驗自己，不斷修正自己的發展方向。

如何擴大交際圈

- 龍生龍，鳳生鳳，老鼠生的兒子會打洞
 - 青商會、獅子會、傑人會、BNI早餐會
 - EMBA課程
 - 政府舉辦研討會、說明會
 - 各產業工會



客源開拓—客源分析

地區別	公司設立	行號設立	公司變更
台北市			
新北市			
桃園市			
合計			

客源開拓

- 稅務諮詢得案源
- 認真對待每一個要求提供稅務諮詢的散客，這樣的散客往往是案件的攜帶者
 - 指導思想：努力把諮詢者變成你的客戶。
 - 服務心態：不要僅僅把諮詢當成人為樂的一項工作，他是你獲得一個業務的開始。接待散客諮詢的時候審慎考慮該事務是否可以成為一個新業務。
 - 注意事項：
 - 第一，思路要清晰，迅速理清當事人想問什麼，想講什麼？包含哪些法律關係？
 - 第二，控制力要強，引導當事人說清楚問題。不要陷入當事人的內心矛盾中，變成心理諮詢；
 - 第三，迅速判斷當事人諮詢的問題是否可以代理，再與當事人初步探討一下代理方案。

客源開拓

經營人脈得來源-「250定律」

其實每個人天生都有250名客戶，這就是人際關係學中的「250定律」。一個人經常與六個人保持接觸和交往(第一層的6人)，而這六個人每個人又都經常與六個人保持接觸和交往(第二層的36人)，36個人每人又有六個經常接觸交往的人(第三層的216人)，這樣三個層面加起來總共是258人。

也就是說一個人只要保持與六個左右的人經常接觸和交往，就能形成一個250人左右的穩定的交際圈。

我們用「20/80定律」來檢驗上述定律會發現：250人中有20%的人帶來80%的業務和收益，經常能為你帶來業務的人就是50人左右，這個數字正好與第一層、第二層的人數相仿，也就是說在交際圈中第一、第二層的人是業務主要的提供者。

這就意味著第一層六個人的素養和地位往往決定最後的層次和地位。

客源開拓

- 經營人際的方法
- 列明現有的人際關係網，定期致電或拜訪他們；列出至少十名你潛在客戶的名單，半個月至少與他們聯繫一次；列出一份可能成為你案源介紹人的其他專業人士名單不錯過任何與人接觸的機會，關注並參加各類活動；加入對你業務專長最有幫助的團體；多參加某個專業領域的活動。

客源開拓

- 推薦的口碑效應得案源
- 有專業機構通過調查發現：身價上億的富人購買某品牌奢侈品時，影響其決策的多種因素中，朋友推薦的影響力占80%以上。在實踐中我們也發現高端客戶考慮聘請哪位專業人士時，往往參考其朋友圈子的意見。
- 這種現象說明：現有客戶的讚美性評價，將會直接帶來其他客源，客戶的美譽越高越多，附帶的案源也就越多。客戶的口碑是獲得案源最有效的辦法，也是最省力的辦法。這就要求我們要有強烈的口碑意識，珍惜每一個案件的服務機會，努力提高客戶美譽度。

客源開拓

- 永遠以足夠的自信接待每一位客戶。保持積極樂觀且自信的心態是妥善處理各種事務的必備條件之一。
- 在任何場合重視每一項社交禮儀。針對各種場合的特點，入鄉隨俗地調整社交禮儀的形式和內容。要做到大方得體，與周圍環境的和諧統一。
- 出現在客戶面前時，服飾及隨身物品必須體現職業特點，西服、公事包、計算機、筆記型電腦、鋼筆、手錶等都是必備的裝備。是一種職業素養的體現。
- 隨身攜帶個人名片及事務所的宣传冊等宣傳品，目的是及時、生動地進行自我介紹與宣傳。

客源開拓

- 列出每月重點工作計畫，針對當月情況對下月安排作出調整。
- 列出每周重點工作計畫，制定周計畫表，安排時間逐項完成，如安排某天開會、出差等。
- 列出每天工作計畫，合理安排每日的行程。當天計畫要儘量完成，避免遲延至下一天。將每天的工作計劃在筆記本中列明，督促自己完成。
- 作每日工作小結，總結得失。
 - 回憶篇：回顧工作、儘量詳細地摘錄一天的工作細節，便於總結得失；
 - 計劃篇：主要提示次日的工作安排。

客源開拓

- 1、如何得到客戶
 - 第一步：揣摩客戶心理。要分析客戶的具體服務需求，然後為其量身定做服務方案；
 - 第二步：先從為客戶諮詢等小事做起，不斷接近，加深了解。從而達到低值投入，抓住客戶的目的。
- 2、如何經營客戶
 - 總思路：採取積極的營銷策略——「天天想你、天天守著一顆心。」在稅法及會計制度的框架下，處處為客戶著想、唯客戶利益是圖。要精心呵護客戶之間的感情，對老客戶要維繫、鞏固，和客戶「一起慢慢變老是最浪漫的事」。
 - 服務技巧：除了提供優質高效的服務之外，還要注重增值服務以加深雙方的和諧關係，如每周至少與現有的客戶聯繫一次；多與客戶一起共進午餐或晚餐；邀請他們參加各類文化體育活動；寄上你的名片、事務所簡介或有關業務領域的信息以及你的業務專長的資訊；每年都不要忘記寄出節日賀卡；主動要求為客戶提供相關的稅務服務及提供合理化建議；閱讀各類行業出版物，了解對你的客戶或關係戶有意義的信息等等。

客源開拓

- 同業師傅給案源
- 業內有一部分年輕記帳士存在與人溝通能力欠佳的問題，取得案源的方法實踐時確有困難，而且奏效很慢。比較現實的做法是：讓師傅多給案源。
- 怎樣才能找一個肯給徒弟許多案源的恩師呢？這也許是可遇而不可求的事。但是機遇總是垂青有準備的頭腦，假如你自身不具備與必要的素質，恩師是不會收你為徒的。
- 師傅都喜歡主動、勤快的徒弟，師傅的偏愛就是徒弟必備的素質。
 - 第一、腦勤。主動並提前考慮案件每一個階段所應做的工作，關注每一個細節；
 - 第二、手勤。承辦案件時應當適時主動地完成文書製作工作；
 - 第三、腳勤。及時地代為到各主管機關，主動承攬力所能及的事務。
 - 第四、嘴勤。應當主動與當事人、主管機關充分溝通，多向師傅及同事虛心求教，不恥下問。

客源開拓

● 合夥團隊給案源

- 傳統模式下的合夥人和事務所的關係，就像計程車司機與車行之間的鬆散型管理關係。基本上沒有什麼合作；又好像是幾個漁夫，各自單獨撐船掙扎在茫茫大海中，「孤舟蓑蘿翁、獨釣寒江雪」。
- 事務所從某種意義上說也是會計產品的工廠，記帳士要承擔原料的採集、生產製造與研發、產品銷售與服務三大任務。如果只想做大，一個人承擔三大任務絕對不行。必須走團隊化之路，分工合作，才能提高產能與質量。
- 團隊內部應當實行兩個分工：首先是專業分工，明確各自的專業方向。其次是實行工作流程分工，即建立「推土機」(開拓)、「挖掘機」(辦案)、「拖拉機」(維護)為核心的工作流水線。
- 幾乎全部的案件都在團隊內部開展了合作辦案，幾乎所有的案源都拿出來與團隊成員共享，從而降低了成本、提高了工作效率，並使得團隊成員的業務收費大大增加。
- 應當建立客戶營銷「團隊制」，即建立以「推土機」(開拓)、「挖掘機」(完成)、「拖拉機」(維護)為核心的服務團隊。通過拓展客戶、滿足客戶需求、精心維護客戶、鞏固客戶群，最終實現整體營銷的服務目的。
- 如何從團隊要案源，如果你有一個團隊，請設法增強團隊案源開拓人的生產力，讓其專心開拓，具體方法如「如何讓師傅多多給案源」。

客源開拓

● 問題本質——小農經濟

- 其實傳統的事務所執業經營模式就是個體自種一畝三分地，事務所坐收地租(管理費)，屬於典型的小農經濟。小農經濟的生產方式造成了記帳士就是一個獨立的經濟體，其抗風險的能力非常脆弱。因為需要自己養活自己，所以整天為案源發愁，但是有了案件又怕做不好。

● 破解之舉——公司化運作

- 計程車司機的目光經常在道路兩邊游離，因為需要尋找客源。聯邦快遞公司的司機從不為客源擔心，究其原因就是生產方式的差異。記帳士事務所可以參照公司化運作，專業化分工，報酬年薪制，實行行銷部門開拓案源、合夥人承接分配案件、各生產部門承辦案件、品管部門監督質量的流水作業，聘用記帳士就成為生產部門的一員，其任務是按照標準生產出會計稅務服務產品，不必要再為案源煩惱了。因此公司化運作的記帳士事務所才是記帳士的案源基地，可以根本性的解決沒有案源的後顧之憂。

決定創業前，先問自己這三個問題

- 你是否願意在未來三四年時間裡跟這些客戶一起合作，無論賺錢多少都會享受創業的樂趣？
- “你們” 想要從事的業務規模有多大？
- 如果創辦的事業最終以倒閉而告終，那麼你是否還會覺得自己走過了一段很棒的旅程？

決定創業後的心理調適

- 不會有人看好你
- 不會再有每個月自動匯入的薪水
- 不會再有週休二日
- 不會再有人告訴你該怎麼做，以及要做什么
- 很自由其實也很不自由

問題與解答

〇〇事務所

晉升基本素質能力評估表

日期：

被評估者：

簽名：

主管：

簽名：

評估項目	序號	內容	占比	得分	說明
專業智識	1	筆試成績：測驗主動解決問題及尋找答案能力。	30%		試卷如后附。
文化理念	2	能深刻理解並認同壹登文化理念、商業模式、服務態度，並能準確表達。	5%		
工作績效	3	業務：具備職位專業技能，客戶服務態度優良，工作品質迅速、正確、攸關，回應客戶提問，能快速正確，獲客戶好評。	5%		
	4	成本：具備成本意識，主動作好成本控制，採取措施，合理節約成本，並貫徹執行和應用。	5%		
	5	進度：根據任務目標和要求，獨立設定科學合理的計畫，控制進度，作好日誌紀錄，提高效率，按要求時限完成任務。	5%		
	6	品質：各式文件呈閱前，能自行覆核內容之正確性及完整性。	5%		
工作反饋	7	工作執行力：按質量完成工作，不拖延推諉。	5%		
	8	反饋及時效：能及時主動反饋，溝通工作的方案計畫，執行進展，反饋工作難題及工作結果。	5%		
配合度	9	配合主管：協助完成工作任務。	5%		
	10	配合時間：必要時能犧牲上班以外時間協作完成工作任務。	5%		
	11	配合工作：能積極主動配合承擔，完成本職工作以外的任務。	5%		
職業素養	12	責任感：勇於承擔責任，不逃避、推諉及抱怨，忠於職守。	5%		
	13	團隊精神：樂於協助同事，有良好的團隊合作精神，與人為善，積極配合公司或其他同事需要，協調完成工作任務。	5%		
	14	服務理念：熱情、周到、主動的服務觀念和意識，尊重他人，能換位思考。	5%		
	15	職業精神：傳播正能量，維護公司聲譽，嚴格保守會損害公司利益資訊，包括客戶機密、經營、技術及管理資訊。	5%		

請務必就以下問題提供具體的建議：

1. 總體來說，您認為被評估者最重要的兩個優點是甚麼？

(1) _____ (2) _____

2. 總體來說，您認為被評估者最關鍵的兩個不足是甚麼？

(1) _____ (2) _____

3. 請給被評估者兩個具體建議，幫助他改善。

(1) _____ (2) _____

正本

社團法人中華民國會計師公會全國聯合會 函

地址：台北市中正區南海路1號9樓之1
聯絡人：鄭乃綺
聯絡方式：02-23925077 分機16
網址：<http://www.roccpa.org.tw>

受文者：全體會計師

發文日期：中華民國99年12月13日
發文字號：全聯會字第09901217號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如文

主旨：檢送本會修正後「聯合會計師事務所契約 參考範本」等各
乙份，請 卓參。

說明：依本會99年11月26日第8屆第16次理事會議決議辦理。

正本：社團法人臺灣省會計師公會、台北市會計師公會、高雄市會計師公會、全體會計師

副本：行政院金融監督管理委員會、本會公共政策委員會

理事長 羅淑蕾

聯合會計師事務所聯合執業契約書 參考範本

全聯會 97.9.18 第 7 屆第 26 次理事會通過

全聯會 99.11.26 第 8 屆第 16 次理事會過修正第 1、2、3、5、8、9、10、11、13 等條文、刪除第 14 條、修正第 15、16、17 條並變更條次為第 14、15、16 條

○○聯合會計師事務所聯合執業契約書

立約人○○○、○○○、○○○（逐一系列名）等均為中華民國之合格會計師，茲為聯合執行會計師業務，經全體同意訂立合夥契約，條款如次：

（事務所名稱）

第一條 本所中文名稱定為「○○聯合會計師事務所」，英文名稱為「○○○○」。以下均簡稱本所。

全體合夥人同意本所名稱及商譽非屬任何合夥人個人所有，而為全體合夥人共同資產。

（事務所負責人）

第二條 合夥人互推○○○擔任本所所長，對外代表本所，任期○年。但得連選連任。

（業務及宗旨）

第三條 本所從事會計師法規定之各項業務，秉著良知良能並以專業之注意發揚會計師在經濟活動上之專業功能，促進會計師業務之發展為宗旨。

（事務所執業區域）

第四條 本所主事務所設於○○○（地名），必要時得遷移主事務所或設立分事務所於國內外各地。

（會計處理）

第五條 本所收入應以事務所名義存入銀行，一切支出除零用金外，均應以支票為之。銀行之開戶由所長為代表，並可授權其他合夥人得以簽發支票。各合夥人得隨時檢閱或查核本所各項簿冊文件。

本所帳簿之記錄及財務報表之編製均依政府相關法律辦理，並按期將簿冊文件送各合夥人審核之。

（各合夥人薪資）

第六條 各合夥人年度中按月支領定額薪資並以費用列支，其金額由合

夥人會議議定之。

(資本)

第七條 本所資本總額定為新台幣○○○元整，合夥人姓名、住址及出資額如下：

姓名	出資額	住址

(損益分配比例)

第八條 本所每年結算後之損益，按各合夥人之損益分配比例分配之。

(損益分配)

第九條 本事務所合夥人之損益分配比例如下：

姓名	比例

(表決權數及會議決議程序)

第十條 本所合夥人會議由所長召集之，其會議程序如下：

- 一、開會時由所長擔任主席，所長不能出席時由合夥人中推選之。
- 二、表決以過半數合夥人出席，出席之半數以上同意為之。但如事務所內部另有約定，從其約定。
- 三、會議紀錄經出席人簽名後存案。
- 四、本所合夥人之表決權分配如下：

姓名	表決權數

(事務所管理及業務執行)

第十一條 各合夥人執行業務，應遵照政府有關法令、會計師公會及本所之規章約定等規定。

合夥人遵照前項規定執行業務而涉訟時，其相關費用應由本所負擔。若合夥人違反前項應遵守之規定，而使本所受損時，應對本所負損害賠償責任。

合夥人同意執行業務所製作之各類工作底稿，其所有權歸屬「○○聯合會計師事務所」。業務事件主管機關或其後接任會計師須查閱工作底稿時，得以書面向本所申請調閱之。

合夥人是否遵照法令執行業務發生爭議時，由合夥人會議評定之。
若不服上述之評定時，合夥人得先尋求會計師公會調解。

(合夥人加入)

第十二條：本所成立後非經合夥人全體之同意，不得允許他人加入為合夥人。加入合夥人者，對於其加入前合夥所負之債務與他合夥人同一責任。

(合夥人退夥)

第十三條 合夥人之退夥，依下列規定辦理：

一、自願退夥

各合夥人得聲明退夥，惟應於退夥前之兩個月（通知期間）以書面通知本所。

前項退夥不得於退夥有不利於合夥事業之時期為之。

退夥人與本所之結算，應以退夥時本所財產之狀況為準，本所若有未結事件者，應估列適當準備，於了結後計算其損益，分派其盈虧。

退夥人之出資，不問其種類，均得以金錢抵還之。

退夥人退夥後，對於其退夥前合夥所負之債務仍應負責。

二、被要求退夥

為保障本所之整體利益，經合夥人會議表決權數四分之三以上出席，三分之二以上同意（明定比例），得要求任何合夥人退出本所。此時，反對之其他合夥人對於執行此項決議所應為之法定程序應視為同意。凡因此被要求退夥之合夥人不得有任何異議，並於通知退出期限屆滿日起，自動喪失其為本所聯合執業之身分。

被要求退夥之合夥人，仍與自願退夥者有相同之權利與義務。

(合併)

第十四條 本所經全體合夥人之同意，得與其他事務所合併，變更事務所組織亦同。

合併後本所之權利義務，應由合併後存續或另立之事務所承受。

(解散)

第十五條 本所有下列各款情事之一者解散之：

一、全體合夥人同意解散者。

二、與其他事務所合併。

(附則)

第十六條 本約未盡事宜，除由合夥人另行約定者外，悉依有關政府法令規定辦理。

本約於○○○○年○月○日訂立，自○○○○年○月○日起施行。

立 約 人：

(全體)

○ ○ ○ (簽名) (蓋章)

住 所：

身分證字 號：

○ ○ ○ (簽名) (蓋章)

住 所：

身分證字 號：

○ ○ ○ (簽名) (蓋章)

住 所：

身分證字 號：

裝

訂

線

聯合會計師事務所聯合執業契約書 參考範本修正條文對照表

全聯會 97.9.18 第 7 屆第 26 次理事會通過

全聯會 99.11.26 第 8 屆第 16 次理事會過修正第 1、2、3、5、8、9、10、11、13 等條文、刪除第 14 條、修正第 15、16、17 條並變更條次為第 14、15、16 條

○○聯合會計師事務所聯合執業契約書

立約人○○○○、○○○○、○○○○（逐一系列名）等均為中華民國之合格會計師，茲為聯合執行會計師業務，經全體同意訂立合夥契約，條款如次：

修正條文	現行條文	說明
<p>(事務所名稱) 第一條 本所中文名稱定為「○○聯合會計師事務所」，英文名稱為「○○○○○」。以下均簡稱本所。 全體合夥人同意本所名稱及商譽非屬任何合夥人個人所有，而為全體合夥人共同資產。</p>	<p>(事務所名稱) 第一條 本所中文名稱定為「○○聯合會計師事務所」，英文名稱為「○○○○○」。 全體合夥人同意本所名稱及信譽非屬任何合夥人個人所有，而為全體合夥人共同資產。</p>	酌作文字修正
<p>(事務所負責人) 第二條 合夥人互推○○○○擔任本所所長，對外代表本所，任期○年。但得連選連任。</p>	<p>(事務所負責人) 第二條 合夥人互推○○○○擔任本所所長，對外代表本所，任期○年。</p>	任期應確定，但連選得連任。
<p>(業務及宗旨) 第三條 本所從事會計師法規定之各項業務，秉著良知良能並以專業之注意發揚會計師在經濟活動上之專業功能，促進會計師業務之發展為宗旨。</p>	<p>(業務及宗旨) 第三條 本所從事會計師法規定之各項業務，秉著良知良能並以專業之注意發揚會計師在企業管理上之功能，促進會計師業務之發展為宗旨。</p>	酌作文字修正
未修正。	<p>(事務所執業區域) 第四條 本所主事務所設於</p>	未修正

	○○○(地名), 必要時得遷移主事務所或設立分事務所於國內外各地。													
<p>(會計處理)</p> <p>第五條 本所收入應以事務所名義存入銀行, 一切支出除零用金外, 均應以支票為之。銀行之開戶由所長為代表, 並可授權其他合夥人得以簽發支票。各合夥人得隨時檢閱或查核本所各項<u>簿冊文件</u>。</p> <p>本所帳簿之記錄及財務報表之編製均依政府相關<u>法律</u>辦理, 並按期將<u>簿冊文件</u>送各合夥人審核之。</p>	<p>(會計處理)</p> <p>第五條 本所收入應以事務所名義存入銀行, 一切支出除零用金外, 均應以支票為之。銀行之開戶由所長為代表, 並可授權其他合夥人得以簽發支票。各合夥人得隨時檢閱或查核本所各項<u>帳表</u>。</p> <p>本所帳簿之記錄及財務報表之編製均依政府相關<u>規定</u>辦理, 並按期將<u>表冊</u>送各合夥人審核之。</p>	酌作文字修正												
未修正。	<p>(各合夥人薪資)</p> <p>第六條 各合夥人年度中按月支領定額薪資並以費用列支, 其金額由合夥人會議議定之。</p>	未修正												
未修正。	<p>(資本)</p> <p>第七條 本所資本總額定為新台幣○○○元整, 合夥人姓名、住址及出資額如下:</p> <table border="1" data-bbox="778 1525 1173 1742"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>出資額</th> <th>住址</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	姓名	出資額	住址										未修正
姓名	出資額	住址												
<p>(損益分配比例)</p> <p>第八條 本所每年結算後之損益, 按各合夥人之<u>損益分配比例</u>分配之。</p>	<p>(損益分配比例)</p> <p>第八條 本所每年結算後之損益, 按各合夥人<u>基本點數與加計點數之合計點數比例</u>分配之。</p>	酌作文字修正												

	<p><u>(註：如事務所內部另有約定，則從其約定。)</u></p>																																					
<p><u>(損益分配)</u></p> <p>第九條 <u>本事務所合夥人之損益分配比例如下：</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">姓名</th> <th style="text-align: center;">比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	姓名	比例							<p><u>(分配點數之決定)</u></p> <p>第九條 <u>各合夥人成為本所聯合執業人之第一年損益分配單位數及因資歷而取得之損益分配單位數稱為基本點數。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>各合夥人成為本所聯合執業人之第一年基本點數及每年之調整數，由合夥人會議議定之。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>各合夥人既得之基本點數，除特殊情形並經合夥人會議決議者外，不得予以減少。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>各合夥人每年度加計點數由合夥人會議按各合夥人當年度擔任職務及績效等貢獻加以評定分配。</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>○○○○年度各合夥人全年度之基本點數及加計點數如下：</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">姓名</th> <th style="text-align: center;">基本點數</th> <th style="text-align: center;">加計點數</th> <th style="text-align: center;">合計點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">(全年度)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">(全年度)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> <td style="text-align: center;">單位</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">(全年度)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	姓名	基本點數	加計點數	合計點數	○	單位	單位	單位	○	(全年度)			○	單位	單位	單位	○	(全年度)			○	單位	單位	單位	○	(全年度)			<p>參照會計師第22條第1項第6款訂定。</p>
姓名	比例																																					
姓名	基本點數	加計點數	合計點數																																			
○	單位	單位	單位																																			
○	(全年度)																																					
○	單位	單位	單位																																			
○	(全年度)																																					
○	單位	單位	單位																																			
○	(全年度)																																					

	<p><u>(註：如事務所內部另有約定，則從其約定。)</u></p>									
<p>(表決權數及會議決議程序)</p> <p>第十條 本所合夥人會議由所長召集之，其會議程序如下：</p> <p>一、開會時由所長擔任主席，所長不能出席時由合夥人中推選之。</p> <p>二、表決以過半數合夥人出席，出席之半數以上同意為之。<u>但如事務所內部另有約定，從其約定。</u></p> <p>三、會議紀錄經出席人簽名後存案。</p> <p>四、本所合夥人之表決權分配如下：</p> <table border="1" data-bbox="260 1146 649 1368"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>表決權數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	姓名	表決權數							<p>(表決權數及會議決議程序)</p> <p>第十條 本所合夥人會議<u>分為常會及臨時會二種，常會每月末日(固定日期)開會一次，臨時會遇有必要時</u>由所長召集之，其會議要則如下：</p> <p><u>一、合夥人過半數得以書面請求所長召集臨時會。</u></p> <p>二、開會時由所長擔任主席，所長不能出席時由合夥人中推選之。</p> <p>三、表決以過半數合夥人出席，出席之半數以上同意為之。<u>(註：如事務所內部另有約定，從其約定。)</u></p> <p><u>四、出席合夥人過半數時始能開會，人數不足時改開座談會，惟決議案非經正式會議追認不生效力。</u></p> <p>五、會議紀錄經出席人簽名後存案。</p> <p><u>六、決議案執行時，如有窒礙難行時，所長得提請覆議，但以一次為限。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1 項之序文修正。 2. 刪除原條文第 1 款、第 4 款、第 6 款。及調整款序。 3. 參照會計師第 22 條第 1 項第 7 款規定，增訂第 4 款。
姓名	表決權數									
<p>(事務所管理及業務執行)</p> <p>第十一條 各合夥人執行業務，應遵照政府有關法令、會計師公會及本所之規章</p>	<p>(事務所管理及業務執行)</p> <p>第十一條 各合夥人執行業務，應遵照政府有關法令、會計師公會及本所之規章</p>	<p>酌作文字修正。</p>								

<p>約定等規定。</p> <p>合夥人遵照前項規定執行業務而涉訟時，其相關費用應由本所負擔。若合夥人違反前項應遵守之規定，而使本所受損時，應對本所負<u>損害賠償責任</u>。</p> <p>合夥人同意執行業務所製作之各類工作底稿，其所有權歸屬「○○聯合會計師事務所」。業務事件主管機關或<u>其</u>後接任會計師須<u>查閱</u>工作底稿時，得以書面向本所<u>申請</u>調閱之。</p> <p>合夥人是否遵照法令執行業務發生爭議時，由合夥人會議評定之。<u>若不服上述之評定時，合夥人得先尋求會計師公會調解。</u></p>	<p>約定等規定。</p> <p>合夥人遵照前項規定執行業務而涉訟時，其費用由本所負擔。若合夥人違反前項應遵守之規定，而使本所受損時，應對本所負賠償之責。</p> <p>合夥人同意執行業務所製作之各類工作底稿，其所有權歸屬「○○聯合會計師事務所」。業務事件主管機關或後接任會計師須借閱工作底稿時，得以書面向本所調閱之。</p> <p>合夥人是否遵照規定執行業務發生爭議時，由合夥人會議評定之。<u>若不服應先尋求會計師公會調解。</u></p>	
<p>未修正。</p>	<p>(合夥人加入)</p> <p>第十二條：本所成立後非經合夥人全體之同意，不得允許他人加入為合夥人。加入合夥人者，對於其加入前合夥所負之債務與他合夥人同一責任。</p>	<p>未修正</p>
<p>(合夥人退夥)</p> <p>第十三條 合夥人之<u>退夥</u>，依下列規定辦理：</p> <p>一、自願<u>退夥</u></p> <p>各合夥人得<u>聲明退夥</u>，惟應於<u>退夥前之兩個月</u>（通知期間）以書面通知本所。</p>	<p>(合夥人退出)</p> <p>第十三條 合夥人之<u>退出</u>依下列規定辦理：</p> <p>一、自願<u>退出</u></p> <p>各合夥人得自願<u>退出本所</u>，惟應於退出前之<u>○個月</u>（通知期間）</p>	<p>1. 民法之法律用語為「<u>退夥</u>」，並無退出之法律用語，故作出文字修正。</p>

前項退夥不得於退夥有不利於合夥事業之時期為之。

退夥人與本所之結算，應以退夥時本所財產之狀況為準，本所若有未結事件者，應估列適當準備，於了結後計算其損益，分派其盈虧。

退夥人之出資，不問其種類，均得以金錢抵還之。

退夥人退夥後，對於其退夥前合夥所負之債務仍應負責。

二、被要求退夥

為保障本所之整體利益，經合夥人會議表決權數四分之三以上出席，三分之二以上同意（明定比例），得要求任何合夥人退出本所。此時，反對之其他合夥人對於執行此項決議所應為之法定程序應視為同意。凡因此被要求退夥之合夥人不得有任何異議，並於通知退出期限屆滿日起，自動喪失其為本所聯合執業之身分。

被要求退夥之合

以書面通知本所。任何人之退出不影響本所之繼續存在。

前項退夥不得於退夥有不利於合夥事業之時期為之。

退夥人與本所之結算，應以退出時本所財產之狀況為準，本所若有未結事件者，應估列適當準備，於了結後計算其損益，分派其盈虧。

退夥人之出資，不問其種類，均得以現金抵還。

退夥人退出後，對於其退出前合夥所負之債務仍應負~~○年（明定年限）~~連帶無限責任。

二、被要求退出

為保障本所之整體利益，經合夥人會議四分之三以上出席，三分之二以上同意（明定比例），得要求任何合夥人退出本所。此時，反對之其他合夥人對於執行此項決議所應為之法定程序應視為同意。凡因此被要求退出之合夥人不得有任何異議，並於通知退出期

2. 參照民法第 686 條、第 689 條、第 690 條等配合修正。

3. 本條第二項被要求退夥之合夥人，對本所為惡意之競爭或中傷破壞者，並無認定標準，易生疑義，爰建議刪除其視為放棄其應返還之資金及應分配盈餘之權利之規定。

<p><u>夥人，仍與自願退夥者有相同之權利與義務。</u></p>	<p>限屆滿日起，自動喪失其為本所聯合執業之身分。</p> <p><u>被要求退出之合夥人，仍與自願退出者有相同之權利與義務；但其於退出之前或之後，若有對本所為惡意之競爭或中傷破壞者，視為放棄其應返還之資金及應分配盈餘之權利，由其他未退出之合夥人依每人盈餘分配比例分配其所放棄之資金及盈餘。</u></p>	
<p>刪除之。</p>	<p>(合夥人退夥或亡故)</p> <p>第十四條 合夥人退夥或亡故時，其他合夥人應繼續維持本所之存在及擴展業務，並繼續履行本所與客戶約定承辦之業務。相關退夥權益，依其內部約定。</p>	<p>無實質意義，爰刪除之。</p>
<p>(合併)</p> <p>第十四條 本所經全體合夥人之同意，得與<u>其他事務所</u>合併，變更事務所組織亦同。</p> <p>合併後本所之權利義務，應由合併後存續或另立之事務所承受。</p>	<p>(合併)</p> <p>第十五條 本所經全體合夥人之同意，得與<u>他所</u>合併，變更事務所組織亦同。</p> <p>合併後本所之權利義務，應由合併後存續或另立之事務所承受。</p>	<p>1. 變更條序。 2. 酌作文字修正</p>
<p>(解散)</p> <p>第十五條 本所有下列各款情事之一者解散之： 一、全體合夥人同意<u>解散者</u>。</p>	<p>(解散)</p> <p>第十六條 本所有下列各款情事之一者解散之： 一、全體合夥人同意。 二、<u>事務所遇有虧損達合夥</u></p>	<p>1. 變更條序。 2. 刪除原條第1項第</p>

<p>二、與<u>其他事務所</u>合併。</p>	<p>資本百分之五十以上。</p> <p>三、與<u>他所</u>合併。</p> <p><u>前項第二款得經全體或一部分合夥人之同意繼續經營，其不同意者視為退夥。</u></p>	<p>2 款及第 2 項。</p> <p>3. 酌作文字修正。</p>
<p>(附則)</p> <p>第十六條 本約未盡事宜，除由合夥人另行約定者外，悉依有關<u>政府</u>法令規定辦理。</p> <p>本約於○○○○年○月○日訂立，自○○○○年○月○日起施行。</p> <p>立 約 人：</p> <p>(全體)</p> <p>○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字 號：</p> <p>○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字 號：</p> <p>○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字 號：</p>	<p>(附則)</p> <p>第十七條 本約未盡事宜，除由合夥人另行約定者外，悉依有關法令規定辦理。</p> <p>本約於○○○○年○月○日訂立，自○○○○年○月○日起施行。</p> <p>立 約 人：</p> <p>(全體) ○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字號：</p> <p>○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字 號：</p> <p>○ ○ ○ (簽 名)</p> <p>(蓋 章)</p> <p>住 所：</p> <p>身分證字 號：</p>	<p>酌作文字修正</p>