

# 評價準則公報第五號草案

## 評價工作底稿準則

### 徵 求 意 見 函

(請於十月三十日前，將意見以書面函送本會)

財團  
法人 中華民國會計研究發展基金會  
評 價 準 則 委 員 會

# 徵求意見函

民國 98 年 9 月 24 日  
評 價 字 第 005 號

受文者：各有關政府機關、會計師公會、會計師、專業評價機構、評價相關學術機構暨各大企業。

主 旨：檢送評價準則公報第五號「評價工作底稿準則」之條文內容乙份，請惠賜卓見。

說 明：一、依本會九十八年九月十八日第二屆第二十七次會議決議辦理。  
二、本會擬於近日發布評價準則公報第五號「評價工作底稿準則」，為集思廣益，以臻完善，檢送草案乙份，敬請惠賜卓見。  
三、請於九十八年十月三十日前，將意見以書面函送台北市承德路一段十七號二十樓本會，以便辦理。

財團  
法人  
評 價 準 則 委 員 會  
中華民國會計研究發展基金會

# 評價準則公報第五號

## 「評價工作底稿準則」訂定條文

### 內容簡介

1. 本公報係參考國際上相關之評價準則，並考量國內評價實務之需求訂定。
2. 本公報係依據評價準則公報第一號「評價準則總綱」之流程準則訂定，旨在規範評價人員及所屬評價機構如何編製、彙整、歸檔及保管評價工作底稿；包括陸節共二十三條條文及附錄。
3. 本公報規定評價工作底稿係指管理評價案件及支持評價人員之分析、意見及結論之紀錄。而評價工作底稿檔案係為每一評價案件所彙整評價工作底稿之檔案夾或其他儲存媒介；其內容通常包括為管理評價案件及為執行評價工作所編製之評價工作底稿。
4. 本公報主要内容如下：
  - (1) 評價工作底稿基本準則：評價人員及所屬評價機構對所出具之評價報告應編製並保管評價工作底稿。評價工作底稿係出具評價報告之依據，評價人員應及時編製之。評價工作底稿之形式得為紙本、電子檔或其他儲存媒介；除法令或評價機構內部契約另有規定外，評價工作底稿之所有權屬於評價機構。
  - (2) 評價工作底稿之編製：評價工作底稿應使有經驗但未參與該評價案件之評價人員亦得瞭解所執行之評價流程及執行評價流程所得之結果。本節另規定為管理評價案件及為執行評價工作所編製評價工作底稿通常包括之內容。此外，尚規範評價案件重大事項討論之紀錄、資訊責任之確認及評價結論修

改之紀錄。

- (3) 評價工作底稿之彙整、歸檔及保管：評價工作底稿之彙整及歸檔應於評價報告日後及時完成，歸檔之期限為評價報告日後六十天內。評價工作底稿之保管年限自評價報告日起算不得短於七年。此外，評價人員及所屬評價機構對於評價工作底稿應盡善良保管及保密之責任。

本內容簡介僅簡要說明本公報主要訂定內容。詳細內容請參閱本草案全文。

# 評價準則公報第五號

## 評價工作底稿準則

條 文	說 明
<p style="text-align: center;"><b>壹、前 言</b></p> <p>第一條 本公報依據評價準則公報第一號「評價準則總綱」之流程準則訂定。</p>	<p>本公報訂定之依據。</p>
<p>第二條 評價人員及所屬評價機構編製、彙整、歸檔及保管評價工作底稿時，應遵循本公報。</p>	<p>本公報之適用範圍。</p>
<p style="text-align: center;"><b>貳、定 義</b></p> <p>第三條 本公報用語之定義如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評價工作底稿：管理評價案件及支持評價人員之分析、意見及結論之紀錄。評價準則公報所稱工作底稿係指評價工作底稿。</li> <li>2. 評價工作底稿檔案：為每一評價案件以紙本或電子檔彙整評價工作底稿之檔案夾或其他儲存媒介。</li> </ol>	<p>用語定義。</p>
<p style="text-align: center;"><b>參、評價工作底稿基本準則</b></p> <p>第四條 評價人員及所屬評價機構對所出具之評價報告應編製並保管評價工作底稿。每一份評價報告應單獨建立評價工作底稿檔案。</p>	<p>評價工作底稿之編製及保管。</p>
<p>第五條 出具評價報告所依據之所有資訊，均應已存在於評價工作底稿。</p>	<p>評價報告出具之依據。</p>
<p>第六條 評價人員應及時編製評價工作底稿。</p>	<p>編製評價工作底稿之及時性。</p>

條	文	說 明
第七條	<p>評價工作底稿檔案通常包含下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為管理評價案件所編製之評價工作底稿。</li> <li>2. 為執行評價工作所編製之評價工作底稿。</li> </ol> <p>評價工作底稿檔案應標示評價案件委任人之名稱、評價報告指定使用人之名稱及評價報告之類型。</p>	<p>評價工作底稿檔案之內容。</p>
第八條	<p>評價工作底稿得以紙本、電子檔或其他儲存媒介記錄。</p>	<p>評價工作底稿之形式。</p>
第九條	<p>評價工作底稿之所有權，除法令或評價機構內部契約另有規定外，屬於評價機構。</p> <p>評價人員未屬於任何評價機構者，除法令另有規定外，評價工作底稿之所有權屬於評價人員。</p>	<p>評價工作底稿之所有權。</p>
第十條	<p><b>肆、評價工作底稿之編製</b></p> <p>評價人員所編製之評價工作底稿，應使有經驗但未參與該評價案件之評價人員亦得瞭解下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所執行之評價流程，其性質、時間及範圍。</li> <li>2. 執行評價流程所得之結果，包括所達成之結論及達成該等結論之重大判斷及其依據。</li> </ol>	<p>評價工作底稿之功能。</p>
第十一條	<p>為管理評價案件所編製之評價工作底稿，係指評價人員就評價案件之承接、規劃及品質管制所作成之紀錄及相關資訊，其內容通常包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評價案件承接之評估。</li> <li>2. 與委任人洽談之紀錄。</li> <li>3. 委任書之簽訂。</li> <li>4. 評價案件執行進度之規劃。</li> </ol>	<p>為管理評價案件所編製之評價工作底稿內容。</p>

條	文	說 明
第十二條	<p>為執行評價工作所編製之評價工作底稿通常包括下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評價報告，包含評價人員之聲明事項。</li> <li>2. 支持評價人員之分析、意見及結論之所有資訊。</li> <li>3. 確認評價工作已遵循評價準則公報之紀錄。</li> <li>4. 其他支持評價意見及結論之資訊或紀錄，及其存放處所。</li> </ol>	<p>為執行評價工作所編製之評價工作底稿內容。</p>
第十三條	<p>第十二條第 2 款所稱之資訊通常包括下列內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為瞭解可能影響評價標的價值之事項所蒐集及分析之資訊。</li> <li>2. 假設及限制條件。</li> <li>3. 評價工作範圍或資訊採用之限制。</li> <li>4. 針對價值結論所採用之假設及採用之理由。</li> <li>5. 已考量之評價方法，及其採用或未採用之理由。</li> <li>6. 如有期後事項，評價人員所考量期後事項相關之資訊。</li> <li>7. 所使用資訊之來源。</li> <li>8. 如使用經驗法則，如何運用該經驗法則。</li> <li>9. 評價工作相關之其他資訊。</li> </ol>	<p>支持評價人員之分析、意見及結論之資訊內容。</p>
第十四條	<p>評價人員與委任人或相關當事人對評價案件重大事項之討論，應列入評價工作底稿，其內容應包括討論之事項、對象、時間、地點及結論。</p>	<p>重大事項討論列入評價工作底稿之內容。</p>
第十五條	<p>評價案件相關之資訊如由委任人或相關當事</p>	<p>資訊責任之確</p>

條 文	說 明
<p>人提供，應由該提供者簽章或以其他方式確認該資訊之來源及其責任。</p>	<p>認。</p>
<p>第十六條 評價人員如於出具評價報告前向委任人說明評價結論，而委任人對評價結論有不同意見，評價人員因此修改評價結論者，應將下列事項列入評價工作底稿：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評價結論修改前及修改後之內容。</li> <li>2. 評價結論修改之理由。</li> </ol>	<p>評價結論修改之處理。</p>
<p>第十七條 評價工作底稿檔案應編製目錄，評價工作底稿應註明交互索引及相關之評價報告項目。</p>	<p>評價工作底稿之目錄及索引。</p>
<p><b>伍、評價工作底稿之彙整、歸檔及保管</b></p>	
<p>第十八條 評價人員應於評價報告日後，及時完成評價工作底稿之彙整及歸檔。</p>	<p>評價工作底稿之及時彙整及歸檔。</p>
<p>第十九條 評價工作底稿之彙整係屬行政管理程序，並非執行新評價流程或產生新評價結論。 評價工作底稿彙整後，得予修正之情況僅以澄清已作成之記載為限。</p>	<p>評價工作底稿之彙整及彙整後得予修正之情況。</p>
<p>第二十條 評價工作底稿應於評價報告日後六十天內歸檔。</p>	<p>評價工作底稿歸檔之期限。</p>
<p>第二十一條 評價人員及所屬評價機構對於評價工作底稿，應盡善良保管之責任。 評價工作底稿之保管年限，自評價報告日起算不得短於七年，但有關未結事項者，不在此限。 評價工作底稿之保管年限屆滿前，不得刪除或</p>	<p>評價工作底稿之保管及銷毀。</p>

條 文	說 明
銷毀；保管年限屆滿後，得於完成內部核准程序後刪除或銷毀。	
<p>第二十二條 評價人員及所屬評價機構對於評價工作底稿，應盡保密責任，除下列情形外，其內容不得洩漏予第三者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法令或專業準則規定。</li> <li>2. 同業自律。</li> <li>3. 委任人或相關當事人同意。</li> </ol>	評價工作底稿之保密。
<p style="text-align: center;">陸、附 則</p> <p>第二十三條 本公報於中華民國九十〇年〇〇月〇〇日發布，並自中華民國〇〇年〇〇月〇〇日起實施。</p>	發布日及實施日。

# 附 錄

## 附錄一 本公報重要名詞中英對照表

### 一、名詞對照表（按中文筆劃排序）

評價工作底稿	Valuation working paper
評價工作底稿檔案	Valuation workfile

### 二、名詞對照表（按英文字母排序）

Valuation workfile	評價工作底稿檔案
Valuation working paper	評價工作底稿