IPO 前 HR 必備準備清單（IPO HR Preparation Checklist）

本文件以 IPO 內控稽核與勞動法遵循角度，整理企業在上市櫃前 HR
應完成的制度與系統檢查清單。

目的：確保企業在人資管理、薪工循環與勞動法遵循上具備可追溯、可稽核、可制度化的管理能力。

一、出勤與工時管理（Attendance & Working Hours）

所有員工必須透過系統打卡，禁止紙本簽到。

打卡資料必須保留完整紀錄且不可覆蓋。

系統需保留打卡原始紀錄（時間、設備、IP或GPS）。

出勤資料需保存至少五年。

系統需保留打卡修改紀錄（誰修改、何時修改）。

排班制度需符合勞基法（每日工時、每週工時、一例一休）。

變形工時制度需有合法公告與員工同意文件。

二、薪資計算與薪工循環（Payroll & Internal Control）

薪資計算公式必須完整建立於系統中。

避免使用 Excel 進行人工薪資計算。

薪資項目需建立明確代碼（基本薪資、加班費、津貼）。

每月薪資計算必須可追溯來源（出勤、排班、加班）。

薪資異動需經簽核流程。

薪資計算需有歷史版本紀錄。

三、HR 系統權限控管（System Access Control）

建立角色權限管理（HR、主管、薪資管理者）。

避免同一人同時具備「修改出勤」與「計算薪資」權限。

所有系統操作必須保留 log。

重要資料（薪資、出勤）須有權限分級管理。

四、勞動法遵循（Labor Law Compliance）

加班費計算需符合勞基法規定。

休息時間與例假日安排需符合法規。

飛騰雲端IPO客戶

所有員工必須簽署正式勞動契約。

員工離職流程需符合法律程序。

企業需保存完整勞動契約與員工資料。

五、IPO 內控文件準備（Internal Control Documentation）

建立薪工循環 SOP。

建立 HR 制度文件（出勤、請假、加班、薪資）。

建立內部稽核流程。

建立 HR 管理儀表板。

確保所有制度文件與系統設定一致。

六、徵才與人員異動防弊（Recruitment & Employee Lifecycle）

學經歷查核（Background Check）：針對中高階主管或財務/資安關鍵職位，需有正式的學經歷核實流程紀錄。

任用簽核流程：所有新進人員的敘薪與任用，必須經過權限表（SOA）規定的核決層級簽署。

利益衝突迴避宣言：員工入職時需簽署誠信廉潔聲明及利益衝突迴避文件。

離職交接與權限回收：系統需有自動化或查檢式的流程，確保員工離職當日即回收所有資訊系統存取權限。

七、績效考核與獎勵制度（Performance & Compensation Strategy）

考核指標可循性：獎金發放（如年終、績效獎金）需有對應的考核分數或公式，避免「老闆說了算」的隨意發放，這在內控審查中是薪工循環的重點。

董事及經理人酬金管理：若涉及董事或高階經理人薪酬，需符合薪資報酬委員會（薪酬會）的規範與會議記錄存檔。

八、勞資關係與穩定性（Labor Relations & Stability）

勞資會議紀錄：每三個月需召開一次勞資會議，且會議紀錄需妥善保存，這是 IPO 審查勞合法的核心指標。

工作規則核備：確保工作規則已送主管機關核備，並有核備函影本。

退休金提撥檢查：舊制勞退準備金（若有）是否提撥足額，新制勞退是否按月正確繳納。

九、個人資料保護與資訊安全（Data Privacy & Security）

HR 資料加密與備份：HR 系統中的身分證字號、薪資資料是否加密儲存？資料備份機制是否建立並定期測試還原？

飛騰雲端IPO客戶

個資存取日誌查核：除了系統操作 log，應定期查核是否有異常的大量資料下載行為。。

十、職能分立（Segregation of Duties, SoD）精細化

主檔維護與發放分離：維護「員工銀行帳號主檔」的人員，不應是「執行撥款」的人員，以防範虛報薪資或盜領職災補助。

除了上述
十大類項目之外，還有另外五項通常大家很容易忽略的缺口，按風險與審查實務重要性排序：

一、薪工循環補充（高風險缺口）

1. 零工 / 兼職 / 約聘人員管理 現有文件聚焦正職員工，但 IPO
審查會同時檢視非典型僱用關係：

兼職、派遣、承攬與正職的界定依據是否明確？

若被認定為「假承攬、真僱傭」，雇主需補繳勞健保及退休金，屬重大揭露風險。

2. 跨境 / 外籍員工薪資合規 若有外籍工作者：

工作證與居留許可的有效性管理流程

跨境薪資的扣繳憑單申報（所得稅法第 88 條）是否建立

二、內控文件補充（審計師高頻查核項目）

3. 薪資對帳三方核勾（Three-Way Match）：

薪資計算系統 → 銀行撥款明細 → 會計分錄，三者是否定期核對一致

這是薪工循環審計的核心查核程序，缺失將直接被列為內控缺失

4. 代理簽核機制 主管出差或休假時的代簽規則是否有文件化？若無，緊急薪資異動可能繞過授權矩陣（SOA）。

三、勞動法遵循補充

5. 職業安全衛生（職安法）：

職安委員會設置義務（30人以上需設置）

職災通報與處理流程

健康檢查執行紀錄（特定工作類別為法定義務）

這在製造業或特定產業的 IPO 審查中是必查項目。

6. 大量解僱勞工保護法 若公司規模達門檻（單日解僱 10 人以上或 1
個月內達一定比例），需有對應程序文件，否則屬法遵空白。

四、公司治理補充

飛騰雲端IPO客戶

7. 內部檢舉（吹哨者）機制

公開發行公司內控辦法要求建立檢舉管道

現有文件未提及 HR 在處理員工檢舉案件中的角色與保密義務

8. ESG / 永續報告書中的人力資本揭露 上市櫃公司（尤其實收資本額達門檻）需在年報揭露：

員工組成結構、離職率、訓練時數

若 HR 系統無法產出這些數據，將在上市後立即面臨揭露困難

五、系統面補充

9. 系統版本與供應商合約管理

HR 系統若為 SaaS，供應商是否具備 ISMS 或 ISO 27001 認證？

合約中是否明定資料所有權、備份頻率、終止後資料返還條款？

系統汰換時的歷史資料移轉計畫

彙整對照表

缺口項目	風險類型	影響層面
假承攬認定	勞動法遵	補繳、罰鍰
三方薪資核勾	內控缺失	審計意見
職安衛合規	行政罰鍰	特定產業必查
吹哨者機制	公司治理	內控辦法要求
ESG 人力資本	揭露義務	上市後年報
HR SaaS 合約	資安風險	資料主權

結論

在 IPO 審查過程中，HR
管理制度常被視為公司治理能力的重要指標。若企業能在上市前完成上述
Checklist，將大幅降低內控缺失與勞檢風險。飛騰雲端十多年來累積了超過 300家
IPO上市上櫃客戶的成功案例，將會是您未來走向IPO市場中最值得信賴的夥伴。

飛騰雲端IPO客戶