

中国证券监督管理委员会股票发行审核委员会工作细则 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/322/2021_2022__E4_B8_AD_E5_9B_BD_E8_AF_81_E5_c80_322237.htm 中国证券监督管理委员会股票发行审核委员会工作细则（2006年5月18日证监发[2006]51号）为规范中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）股票发行审核委员会（以下简称发审委）的工作，更好地贯彻公开、公平、公正原则，提高股票发行审核工作的质量和透明度，根据《中国证券监督管理委员会股票发行审核委员会办法》（以下简称《发审委办法》），制定本工作细则。

一、发审委会议前的工作规程（一）中国证监会发行监管部（以下简称发行监管部）具体负责发行审核委员会工作会议（以下简称发审委会议）前的各项准备工作。主要包括：确定发审委会议日期、发审委会议审核的发行人、出席发审委会议的发审委委员（以下简称委员）、向委员送达发审委会议通知、发行人的股票发行申请文件和发行监管部的初审报告（以下简称审核材料），在中国证监会网站上公布适用普通程序审核的股票发行申请的发审委会议（以下简称普通程序发审委会议）的有关信息等。（二）发行监管部应当在每月月底前制定下月发审委会议召开计划并告知全体委员，非专职委员应当在每月月底前将下月能参加发审委会议的时间安排报告发行监管部。发审委会议原则上应当在每周固定时间召开。（三）发行监管部安排发审委会议审核发行人的顺序，原则上按照发行人向发行监管部报送审核材料的时间先后确定。（四）发行监管部在普通程序发审委会议召开5天前，将会议通知及审核材料送达参会委员，并请

委员签收。对适用特别程序审核的股票发行申请的发审委会议（以下简称特别程序发审委会议），发行监管部在会议召开前及时将会议通知及审核材料送达参会委员，并请委员签收。外地委员的审核材料可以采取委员认可的方式送达。（五）发行监管部在将会议通知及审核材料送达参会委员后，在中国证监会网站上公布普通程序发审委会议审核的发行人名单、会议时间、发行人承诺函和参会委员名单。特别程序发审委会议不公布会议审核的发行人名单、会议时间、发行人承诺函和参会委员名单。（六）委员应当将须回避的有关情况及时上报发行监管部。若发现存在须回避情形或者已确定出席发审委会议后又因特殊原因不能出席会议的，参加普通程序发审委会议的委员应在会议召开3天前通知发行监管部，并提出书面申请及理由，发行监管部经核实后对参会委员作相应调整，并及时履行上网公告程序；参加特别程序发审委会议的委员应在接到会议通知后及时提出有关申请，发行监管部经核实后对参会委员作相应调整（七）委员收到审核材料后，应当按照《发审委办法》第二十条的规定，根据法律、行政法规和中国证监会有关规章，全面审阅审核材料并按要求填写审核工作底稿。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com