

農會漁會信用部檢查手冊

目 錄

(資料基準日：112年12月31日)

本檢查手冊僅供參考，不應將本手冊視為法定資料

【LEGAL REFERENCE】，使用者得視不同之實務狀況自行調整

壹、概述	頁 次
一、檢查依據及目標-----	概 1
二、檢查手冊編撰目的-----	概 1
三、手冊架構-----	概 1
四、手冊格式-----	概 2
五、檢查程序-----	概 2
貳、檢查手冊內容	
一、變現性資產之查核	
(一)制度面-----	現 1
(二)庫存現金-----	現 1
(三)週轉金-----	現 2
(四)待交換票據-----	現 2
(五)託收票據-----	現 2
(六)存放行庫及有價證券-----	現 3

(七)代銷票券-----	現 3
(八)保管品-----	現 3
(九)空白單據-----	現 4
(十)對帳作業-----	現 4

二、財務狀況與經營績效

(一)資產負債表之編製-----	財 1
(二)資產品質-----	財 9
(三)淨值占風險性資產比率-----	財 10
(四)流動性準備-----	財 11
(五)損益表之編製-----	財 11
(六)資本適足性-----	財 14
(七)各項法定比率-----	財 15

三、存款業務

(一)通則-----	存 1
(二)支票存款-----	存 5
(三)存摺存款-----	存 8
(四)定期性存款-----	存 8
(五)其他-----	存 9

四、授信業務

(一)通則	授 1
(二)授權及審查制度	授 2
(三)徵信作業	授 3
(四)核貸	授 5
(五)授信風險控管	授 7
(六)擔保品及鑑價制度	授 10
(七)覆審制度	授 11
(八)內部融資	授 11
(九)放款種類	授 12
(十)其他	授 21
(十一)逾期放款、催收款	授 21

五、其他業務

(一)保管箱出租業務	其 1
(二)投資業務	其 2
(三)外匯業務	其 3
(四)委外作業	其 3
(五)黃金存摺業務	其 5

六、內部管理

(一)分層負責制度-----	內 1
(二)業務操作制度-----	內 1
(三)內部稽核制度-----	內 14
(四)防制洗制及打擊資恐-----	內 16

七、參加共用中心之資訊作業

(一)委外作業-----	資 1
(二)個資保護機制-----	資 1
(三)端末機使用管理-----	資 1
(四)交易處理控制-----	資 2