

四、內部管理之查核

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.1	(一)分層負責制度之查核	
4.1.1	1. 董事及董事會之職權與功能	
4.1.1.1	(1)董事之資格、人數及持股比率應符合證券交易法、公司法之規定。	1. 證券交易法第 53 條 2. 公司法第 192 條、192-1 條、197 條
4.1.1.2	(2)董事會應負責核定整體經營策略及重大政策，並定期檢討；且指定高階管理階層負責執行，就證券、票券、債券交易或投資及衍生性金融商品交易所承擔各項風險，訂定足以辨識、衡量、監督及控管風險之程序及內部控制政策。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 4、7、8 條
4.1.1.3	(3)董事會執行業務，應依照法令章程及股東會之決議。	公司法第 193 條
4.1.1.4	(4)董事會開會時，董事應親自出席。董事委託其他董事代理出席董事會時，應於每次出具委託書及列舉召集事由之授權範圍，且代理	公司法第 205、206、207 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	人以受理一人之委託為限。董事會之決議，應有過半數董事之出席，出席董事過半數之同意行之。董事會之議事，應作成議事錄，並完整記載董事出席狀況。	
4.1.1.5	(5)董事會所列議案如涉有董事本身利害關係致損及公司利益之虞時，應自行迴避，不得加入表決，亦不得代理其他董事行使其表決權，但應計入已出席之董事人數內。	1. 公司法第 178、180、206 條 2. 經 濟 部 91.5.16 商 字 第 09102088350 號函
4.1.1.6	(6)常務董事會或董事長於董事會休會期間行使董事會職權，公司章程應明訂授權範圍，其授權內容或事項應具體明確，不得概括授權，且涉及公司重大利益事項，仍應經由董事會之決議。	公司法第 208 條
4.1.1.7	(7)綜合證券商應於章程規定設置獨立董事，其人數不得少於二人，且不得少於董事席次五分之一；非屬金融業之興櫃公司，應自中華民國一百零九年一月一日起於章程規定設置	1. 證券交易法第 14-2 條 2. 本 會 107.12.19 金管證發字第 1070345233 號令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	獨立董事。應自一百零九年一月一日起設置獨立董事之興櫃公司，其董事、監察人任期於一百零九年未屆滿者，得自其任期屆滿時，始適用之。	
4.1.1.8	(8)除有特別情形經本會核准者外，證券商之董事長不得兼任總經理。	證券商負責人與業務人員管理規則第 9 條
4.1.2	2. 監察人之職權與功能	
4.1.2.1	(1)監察人資格、人數及持股比率應符合證券交易法、公司法之規定。且不得兼任公司董事、經理人或其他職員。	1. 證券交易法第 53 條 2. 證券商負責人與業務人員管理規則 3. 公司法第 216、222 條
4.1.2.2	(2)監察人各得單獨行使監察權，且得隨時調查公司業務及財務狀況，查核簿冊文件，並得請求董事會或經理人提出報告。	公司法第 221、218 條
4.1.2.3	(3)董事會或董事執行業務有違反法令、章程或股東會決議之行為者，監察人應即通知董事會或董事停止其行為。	公司法第 218-2 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.1.2.4	(4)監察人對於董事會編造提出股東會之各種表冊，應予查核，並報告意見於股東會。	公司法第 219 條
4.1.3	3. 分層負責辦理情形	
4.1.3.1	(1)應訂定內部組織系統、單位職掌、業務範圍、授權及分層負責辦法。	1. 證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 6、8 條 2. 證券商內部控制制度標準規範總則
4.1.3.2	(2)主要業務分層負責辦事，應符合內部控制原則，並定期檢討改善。	
4.1.3.3	(3)對部位風險、投資風險、利率風險、流動性風險及授信授權之管理，應定期持續覆核並評估其有效性。	證券商負責人與業務人員管理規則
4.1.3.4	(4)各級人員之任免是否依公司法、證券交易法及公司規章之規定辦理；各層級人員層層節制，是否直接由其直屬主管管理。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 8 條
4.1.3.5	(5)各項財務運用及經營管理決策，是否依內部控制制度之分層負責規定辦理。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.1.4	4. 其他	
4.1.4.1	(1)證券商之董事、監察人及經理人，不得兼任其他證券商之任何職務。但因投資關係，並經主管機關核准者，得兼任被投資證券商之董事或監察人。	證券交易法第 51 條
4.1.4.2	(2)證券商之董事、監察人、經理人及持有證券商已發行有表決權股份總數超過百分之十者（包括其配偶、未成年子女及利用他人名義持有者在內），應於每月五日以前，將其上月份持股之變動情形通知公司；公司應於每月十五日以前，彙總向主管機關申報。	證券交易法第 25 條
4.1.4.3	(3)前項之股票經設定質權者，出質人應即通知公司；公司應於其質權設定後五日內，將其出質情形，向主管機關申報並公告之。	證券交易法第 25 條
4.1.4.4	(4)股票已在證券交易所上市或於證券商營業處所買賣之公司應於中華民國 100.9.30 前依本辦法設置薪資報酬委員會者，訂定薪資報	股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	酬委員會組織規程，其內容應至少記載薪資報酬委員會之成員組成、人數及任期、職權、議事規則、行使職權時公司應提供之資源等事項，但實收資本額未達新臺幣 100 億元者，得於 100.12.31 前設置完成。	
4.1.4.5	(5)董事之報酬應經章程訂明，或由股東會議定之。	公司法第 196 條
4.1.4.6	(6)經理人之委任、解任及報酬應經董事會決議，其中經理人之報酬可由董事會議定經理人之報酬區間，授權董事長於該級距金額範圍內決定。	1. 公司法第 29 條 2. 經濟部：99.7.23 經商字第 09902415710 號函
4.1.4.7	(7)證券商是否依公司業務情況及管理需要，配置適任及適當人數之公司治理人員，並指定公司治理主管一名，為負責公司治理相關事務之最高主管?(108.6.30 前設置完成)	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 36 條之 3 本會 108.3.15 金管證券字第 1080305776 號令
4.1.4.8	(8)公司治理主管之職掌、資格條件、進修及人員兼任是否符合「證券暨期貨市場各服務事	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 36 條之 3

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.1.4.9	業建立內部控制制度處理準則」第 36 條之 3 規定之資格條件？ (9)是否配置適當人力資源及設備，進行資訊安全制度之規劃、監控及執行資訊安全管理作業？符合本會所定條件之證券商，是否指派副總經理以上或職責相當之人兼任資訊安全長，綜理資訊安全政策推動及資源調度事務？	1. 證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 36 條之 2 2. 本會 113.1.4 金管證券字第 1120385996 號令
4.1.4.10	(10)負責資訊安全之主管及人員，每年是否至少接受十五小時以上資訊安全專業課程訓練或職能訓練？其他使用資訊系統之從業人員，每年是否至少接受三小時以上資訊安全宣導課程？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 36 條之 2
4.1.5	5. 薪酬委員會之職權與功能	
4.1.5.1	(1)股票已在證券交易所上市或於證券商營業處所買賣之公司是否設置薪資報酬委員會？是否訂定薪資報酬委員會組織規程？	股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法第 2 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.1.5.2	(2)薪資報酬委員會之成員人數是否未少於 3 人?是否取得相關專業資格條件及 5 年以上工作經驗,且無不得擔任之限制情事?委任及異動時,是否於事實發生之即日起算 2 日內公告申報?	股票上市或於證券商營業處所買賣 公司薪資報酬委員會設置及行使職 權辦法第 4 條及第 5 條
4.1.5.3	(3)薪資報酬委員會之召集,是否載明召集事由,於 7 日前通知委員會成員?已設置獨立董事者,是否至少有獨立董事一人參與?	股票上市或於證券商營業處所買賣 公司薪資報酬委員會設置及行使職 權辦法第 8 條
4.1.5.4	(4)召開薪資報酬委員會時,是否作成議事錄?是否於會後 20 日內分送委員會成員?對於成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者,是否於議事錄載明?是否於事實發生之即日起算 2 日內公告申報?	股票上市或於證券商營業處所買賣 公司薪資報酬委員會設置及行使職 權辦法第 10 條
4.1.5.5	(5)經薪資報酬委員會決議之事項,其相關執行工作,若授權召集人或委員會其他成員續行辦理,是否於執行期間向委員會為書面報告?	股票上市或於證券商營業處所買賣 公司薪資報酬委員會設置及行使職 權辦法第 12 條
4.1.5.6	(6)已依證券交易法發行股票之綜合證券商、上	本 會 107.12.19 金 管 證 發 字 第

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	市（櫃）期貨商，應設置審計委員會替代監察人。但前開金融業如為金融控股公司持有發行全部股份者，得擇一設置審計委員會或監察人。	10703452331 號令
4.2	(二)業務操作制度之查核	
4.2.1	1. 查庫	
4.2.1.1	(1)盤點總務零用金是否與會計帳列金額相符。	
4.2.1.2	(2)實地盤點庫存現金、銀行存款、有價證券，其種類、數量、金額應與日計表帳列數相符。空白單據之核發與領用是否符合牽制。	
4.2.1.3	(3)盤點空白銀行支、本票數量是否與明細表相符。	
4.2.2	2. 庫房管理	
4.2.2.1	(1)庫房鑰匙及密碼是否由不同人員保管？是否會同開庫及關庫？營業時間進出庫房是否實施門禁管理？	
4.2.2.2	(2)庫房內所有保管箱櫃有無加鎖或控管？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.2.3	(3)庫房內外是否裝置自動錄影監視器？錄影帶內容是否清晰並保存一定期限？	
4.2.2.4	(4)庫房鑰匙及密碼保管人員職務異動，是否將其列入移交？是否即時變更密碼？	
4.2.3	3. 印鑑使用管理之查核	
4.2.3.1	(1)業務部門及交易部門之印鑑、有權簽章人員私章及重要公司印鑑保管使用是否符合牽制？是否於營業結束後送入金庫妥善保管？	
4.2.3.2	(2)各式印鑑是否製作列管清冊送交管理部門備查？印鑑保管人或其職務代理人異動時，是否即時更新印鑑列管清冊？	
4.2.3.3	(3)印鑑保管人員應設置印鑑使用登記簿，印鑑保管人員請假期間，應將印鑑及印鑑使用登記簿送交代理人保管，並於印鑑保管人登記簿(表)登記，以利管理控制。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.3.4	(4)文件需用印時，是否填具用印申請單，連同有關資料、憑證，依核決權限核准後，送請相關印鑑保管人員用印。	
4.2.3.5	(5)開立票據時，是否以公司、負責人及財務主管或出納主管為共同發票人，以收相互牽制之效。	
4.2.3.6	(6)業務人員職章之格式、數量、用途、核發、遺失補發及回收之程序應依自訂之「業務人員職章數量管理辦法」辦理，核給各部門業務人員之職章數量，應求一致，且每人僅限一枚，職章不得借予他人使用。	
4.2.4	4. 票據領用管理及簽發之查核	
4.2.4.1	(1)空白票據(含領取證)應由保管印鑑或會計以外第三人負責保管。	
4.2.4.2	(2)空白票據應妥善控制，領用時須由領用人、保管人及主管(二人以上)在控制表上共同	

證券商內部控制制度標準規範—
捌、管理控制制度—二、票據領用管理

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	簽章。	
4.2.4.3	(3)票據開立時應檢查存根是否均為連號，並在存根聯記錄收款人、金額、開立日及到期日等，以防空白票據流出。	
4.2.4.4	(4)作廢票據應將其號碼剪下貼於存根聯或控制表備查。	
4.2.4.5	(5)不得開立空白未填寫金額之票據，且開立之金額應與送交會計記帳之金額相符。	
4.2.4.6	(6)票據之簽發應由負責人或其授權之人核准方得為之。	
4.2.4.7	(7)票據簽發完成後至交付前應經適當之控管；交付或郵寄時應留存紀錄備查。	
4.2.4.8	(8)票據保管人員應定期盤點空白票據，另票據保管人員及會計以外之第三人亦應不定期盤點(每半年至少辦理乙次)並向銀行函證領取數量。	
4.2.4.9	(9)支票簽發人員列印支、本票，抬頭人之更改	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	是否有嚴格控管措施？支、本票之使用及作廢，日終是否列印使用記錄表，供主管人員逐筆勾稽核對？人工方式取消或更改抬頭及劃線是否嚴格限制？	
4.2.5	5. 債券交易作業流程之控管	
4.2.5.1	(1) 前、後臺作業是否嚴格劃分？交易員不得兼任外交割、會計、資金、保管等工作。	
4.2.5.2	(2) 買賣紀錄單（或作業單）及成交單是否詳實記錄交易之時間、種類、數量、金額、客戶名稱、承作利率、期間天期、交割方式等並經主管覆核？	1. 票券金融管理法第 22 條 2. 財政部 90.1.7 台財融（四）字第 0904000270 號令 3. 財政部 92.8.7 台財融（四）字第 0928011208 號令
4.2.5.3	(3) 更改、刪除經系統確認序號之交易，是否由交易員填寫申請書並經交易主管核准辦理？成交單之補印，是否妥善控管？成交單之作廢及補印，日終是否列印電腦報表，供主管人員逐筆勾稽核對？空白成交單是否	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.5.4	設簿登記控管？ (4)首次往來、中途解約及大額交易等是否辦理交易確認？對其他一般交易是否辦理抽樣性之交易確認？（如交易對象身分、交易條件、銀行帳號等內容）	
4.2.6	6. 辦理經紀業務作業流程之控管	
4.2.6.1	(1)辦理開戶與徵信作業是否均為同一人？買賣額度在伍佰萬元以上之客戶，徵信人員是否依規辦理徵信？對提供不動產資力證明文件者，是否查詢有無他項權利設定之事？	1. 證券商管理規則第 34、35 條 2. 中華民國證券商業同業公會會員辦理受託買賣業務瞭解委託人及徵信與額度管理自律規則第 10 條
4.2.6.2	(2)是否訂定受託買賣金額分層負責表？	
4.2.6.3	(3)對帳單之列印、寄送是否予以控管？	
4.2.7	7. 辦理融資融券作業流程之控管	
4.2.7.1	(1)是否訂定信用戶授信額度之受託買賣金額分層負責表？	1. 證券商風險管理實務守則 2. 證券商內部控制制度標準規範總則

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.7.2	(2)信用戶授信額度是否確實依受託買賣金額 分層負責內規由授權層級人員核定准駁？	
4.2.7.3	(3)是否就各關聯戶建立控管機制？	
4.2.7.4	(4)有關信用風險、作業風險、法律風險等項 目，是否明訂風險管理規範？	
4.2.7.5	(5)對於高風險股票或高風險客戶之受託買 賣，是否設定特別之監督與核決程序？	
4.2.7.6	(6)高風險帳戶是否對其信用變化、適法性、交 易標的之變動與損益狀況、分析重要之相關 資訊與財務變化資料，建立追蹤管理程序？	
4.2.8	8. 集保連線作業重要項目之查核	
4.2.8.1	(1)集保連線作業之主管卡及櫃員卡使用是否 符合牽制？	1. 證券商內部控制制度標準規範 2. 證券商管理規則第 37 條第 18 款、 第 40 條第 2 項 3. 證券商負責人與業務人員管理規
4.2.8.2	(2)是否無保管客戶有價證券之情事？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.8.3	(3)辦理客戶送存、領回及匯撥有價證券是否依規定辦理？	則第18條第2項第11款 1. 證券商管理規則第40條第2項 2. 有價證券集中保管帳簿劃撥作業辦法16至21及30條
4.2.8.4	(4)每日之存券異動是否確依規定辦理核帳作業？	證券商內部控制制度標準規範
4.2.9	9. 辦理自營業務作業流程之控管	
4.2.9.1	(1)是否明訂自營業務交易原則及方針、作業程序、內部控制制度重點等規範？	
4.2.9.2	(2)是否明訂分層授權辦法，並確實執行？對超越權限者是否經高階主管或董事會核准？	
4.2.9.3	(3)查核自營商實際作業流程是否符合自訂之業務政策、作業程序、分層授權辦法及控制重點？是否仍有需要檢討改善項目？	
4.2.9.4	(4)前、後臺作業是否嚴格劃分？有無交易員兼任確認、交割、會計、資金、保管等工作？	
4.2.9.5	(5)是否確實辦理交易確認工作？交易確認工	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.9.6	作有無流於形式情形？ (6)證券自營商辦理自行買賣及受託買賣財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心黃金現貨登錄及買賣辦法所定之黃金現貨交易業務，是否訂定交易原則與方針、交易作業程序、風險管理措施及查核程序等內部規範，並應經董事會通過？	本會 104.9.17 金管證券字第 10400308081 號令
4.2.10	10. 辦理承銷業務作業流程之控管	
4.2.10.1	(1)是否明訂承銷業務政策、作業程序、內部控制制度重點等規範？	
4.2.10.2	(2)是否明訂分層授權辦法，並確實執行？對超越權限者是否經高階主管或董事會核准？	
4.2.10.3	(3)查核承銷商實際作業流程是否符合自訂之業務政策、作業程序及控制重點？是否仍有需要檢討改善項目？	
4.2.10.4	(4)辦理募集與發行有價證券案件之評估作業，所蒐集之有關單據資料，是否賦予編號	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.10.5	及交互索引以利查考？承銷商查核完畢後是否將所有資料及有關附件彙總成冊，編立檔案作為工作底稿？ (5)辦理有價證券之競價拍賣配售、詢價圈購配售、公開申購配售、洽商銷售配售等案件，是否依照作業程序及內部控制制度重點辦理？	
4.2.11	11. 職務授權及代理人制度之查核	
4.2.11.1	(1) 訂定之分層負責辦法，是否訂有各項工作或職務之說明書或作業手冊，明訂各項職務之作業內容，以作為人員職務、權責劃分之依據。	1. 證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條 2. 證券商負責人與業務人員管理規則
4.2.11.2	(2) 業務處理，是否就業務性質，按組織層級負責、承辦；重要業務是否另由他人複核。	3. 公司法 4. 證券交易法 5. 證券商內部控制制度標準規範
4.2.11.3	(3) 各層級人員是否依分層負責原則、或依主管授權範圍，對其從事事項應負有完全責任；	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	但其主管仍兼負有監督之責。	
4. 2. 11. 4	(4) 各項財務運用及經營管理決策，是否依內部控制制度之分層負責規定辦理。	
4. 2. 11. 5	(5) 業務人員執行業務，是否依證券管理相關法令及內 部管理規章辦理。	
4. 2. 11. 6	(6) 證券商業務人員之任免，是否依「證券商負責人與業務人員管理規則」之規定；業務人員如需代理時，代理人應由與被代理人相當資格條件之人員擔任。	
4. 2. 12	12. 其他事項	
4. 2. 12. 1	(1) 訴訟及非訟事件，其結果對證券商股東權益及證券價格是否有重大影響？其對財務狀況之影響。	
4. 2. 12. 2	(2) 證券商經紀商及分支機構部分： ① 設置或遷移營業處所，或一般分支機構變更為簡易分支機構，應經證券交易所派員	證券商及證券交易輔助人營業處所 場地及設備標準

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.12.3	實地勘察合格（指裝潢佈置完成，立即能供營業使用），並辦妥變更登記，涉及許可證照之換發者，尚須辦理換發許可證照後，始得使用。 ②擴增或縮減營業處所，營業櫃檯、多功能服務櫃檯、其他辦公處所或場地、專門受理非當面委託之交易室應於使用前檢附平面圖及照片申報證券交易所。 ③設置數位體驗專區，應於啟用前，向證券交易所申報啟用日期，得設置適量之數位介面設備，但不得提供網路下單之功能。擴增及縮減數位體驗專區，應於使用前檢附場地平面圖及照片，向證券交易所申報備查；裁撤前，應檢具裁撤原因向證券交易所申報備查。 (3)證券商負責人及職員是否有以任何名義，向	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.12.4	該公司或其子公司之交易對象或客戶收受佣金、酬勞或其他不當利益？ (4)證券商經本會核准之投資事項有營業項目或重大營運政策變更、證券商或其海外子公司原持有股份比率變動、解散或停止營業、變更機構名稱、與其他金融機構合併、讓與或受讓全部或重要部分之資產或營業、發生重整、清算或破產之情事、已發生或可預見之重大虧損案件、重大違規案件或海外地區主管機關撤銷或廢止其營業許可及其他重大事件等情事者，除本會另有規定外，是否於事前向本會申報？另如有已發生或可預見之重大虧損案件、重大違規案件或海外地區主管機關撤銷或廢止其營業許可及其他重大事件等情事者，是否即檢具事由及相關資料向本會申報？	證券商管理規則第 53 條
4.2.12.5	(5)經營證券承銷、自營及經紀業務之綜合證券	1. 證券暨期貨市場各服務事業建立

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.12.5.1	商是否設立隸屬於總經理之法令遵循單位，負責法令遵循制度之規劃、管理與執行？董事會是否指派高階主管一人擔任公司法令遵循主管，綜理法令遵循事務，至少每半年向董事會及各監察人報告？證券商推出各項新商品、服務及向本會申請開辦新種業務前，法令遵循主管是否出具符合法令及內部規範之意見並簽署負責？法令遵循單位配置與辦理情形是否依下列規定辦理： ①法令遵循主管除兼任法務單位主管與防制洗錢及打擊資恐專責單位主管外，不得兼任內部其他職務，其資格條件應符合證券商負責人與業務人員管理規則第五條所定之資格條件。	內部控制制度處理準則第 27 及 28 條 2. 本會 107.2.23 金管證券字第 1070303484 號令
4.2.12.5.2	②配置適足適任之業務人員，其資格條件應符合證券商負責人與業務人員管理規則第六條所定之資格條件。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.12.5.3	③配合相關法規適時更新內部規章，訂定 公司法令遵循之評估內容與程序，督導各 單位定期自行評估執行情形及對各單位 人員施以適當合宜之法規訓練。	
4.2.12.5.4	④如發現有重大違反法令或遭主管機關調 降評等時，應即時通報董事及監察人，並 就法令遵循事項，提報董事會，其報告內 容至少應包括上述事件原因分析、可能影 響及改善建議。	證券暨期貨市場各服務事業建立內 部控制制度處理準則第 27 條
4.2.12.5.5	⑤設有國外分公司者，負責法令遵循之單位 應督導國外分公司辦理下列事項： I. 蒐集當地金融法規資料，建置當地法規 資料庫、落實執行法令遵循自行評估作 業、確保法令遵循主管適任性及法令遵 循資源(含人員、配備及訓練)是否適足 等事項，以確保遵守其所在地國家之法 令。	證券暨期貨市場各服務事業建立內 部控制制度處理準則第 28 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	II. 建立法令遵循風險之自行評估及監控機制，對於其中業務規模大、複雜度或風險程度高者，並應委請當地外部獨立專家驗證其法令遵循風險自行評估及監控機制之有效性。	
4.2.12.6	(6)內部控制制度是否包括對金融檢查報告之管理作業？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.12.7	(7)內部控制制度是否包括董事會議事運作之管理作業？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.12.8	(8)內部控制制度是否包括防範內線交易之管理作業？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.12.9	(9)內部控制制度是否包括金融消費者保護之管理？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.12.10	(10)內部控制制度是否包括適用國際會計準則之管理及會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.12.11	(11)內部控制制度是否包括作業委託他人處理	證券暨期貨市場各服務事業建立內

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.12.12	之管理？ (12)證券商接受客戶委託辦理證券業務應付客戶交割款項投資貨幣市場之行紀業務： ①證券商是否依與客戶之約定，將應付客戶交割款項轉撥運用，不得留置。 ②「證券商受託辦理投資貨幣市場基金專戶」是否與其自有財產分別獨立，該專戶款項及運用標的均不得流用。 ③證券商是否於該專戶內設置客戶分戶帳，每日逐筆登載款項收付及貨幣市場基金之種類與數量情形。 ④證券商運用證券業務應付客戶交割款項之買賣標的，是否僅限於以新臺幣計價之國內貨幣市場基金。	部控制制度處理準則第8條 本會 104.1.21 金管證券字第10300522232 號令
4.2.12.13	(13)遭本會裁罰之會員機構，對於受裁罰案件所涉缺失之承辦人員、主管及法遵人員，是	1. 本會 105.8.11 檢局(制)字第1050150280 號函

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4. 2. 13	否督導其自裁罰處分日起1年內完成主管機關認定機構所開辦之裁罰案例研習或與該受裁罰業務相關之專業課程訓練?專業課程訓練是否完成3小時(含)以上之訓練時數?案關人員參加本課程訓練時數是否未計入各業別相關規範中之法定專業訓練課程時數?	2. 本會 105.12.7 檢局(制)字第 1050150456 號函
4. 2. 13. 1	13. 金融消費者保護之查核 (1) 證券商從事廣告、業務招攬及營業促銷活動，應遵守下列原則： ① 應致力充實金融消費資訊及確保內容之真實，避免誤導金融消費者，對金融消費者所負擔義務不得低於廣告之內容及進行業務招攬或營業促銷活動時所提示之資料或說明。 ② 對金融商品或服務內容之揭露如涉及利	金融服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法第4條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.13.2	率、費用、報酬及風險時，應以衡平及顯著之方式表達。 ③應以中文表達並力求淺顯易懂，必要時得附註原文。 ④應以證券商名義為之。 (2) 證券商從事廣告、業務招攬及營業促銷活動，不得有下列情事： ①違反法令、主管機關之規定或自律規範。 ②虛偽不實、詐欺、隱匿、或其他足致他人誤信。 ③損害公司或他人營業信譽。 ④冒用或使用相同或近似於他人之註冊商標、服務標章或名號，致有混淆金融消費者之虞。 ⑤故意截取報章雜誌不實之報導作為廣告內容。	金融服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法第 5 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	⑥對於業績及績效作誇大之宣傳。 ⑦藉主管機關對金融商品或服務之核准或備查程序，誤導金融消費者認為主管機關已對該金融商品或服務提供保證。 ⑧除依法得逕行辦理之金融商品或服務外，對未經主管機關核准或備查之金融商品或服務，預為宣傳或促銷。 ⑨使用之文字或訊息內容使人誤信能保證本金之安全或保證獲利。 ⑩刻意以不明顯字體標示附註與限制事項。	
4. 2. 13. 3	(3) 證券商不得藉金融教育宣導，引薦個別金融商品或服務。	金融消費者保護法第 8 條第 3 項
4. 2. 13. 4	(4) 證券商與金融消費者訂立提供金融商品或服務之契約前，應充分瞭解金融消費者之相關資料及依不同金融商品或服務之特性，建立差異化事前審查機制，以確保該商品或服	1. 金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法第 2 條 2. 金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4. 2. 13. 5	務對金融消費者之適合度；且應向金融消費者充分說明該金融商品、服務及契約之重要內容，並充分揭露其風險。 (5) 證券商與金融消費者訂立契約時，須有適當之單位及人員審核簽約程序及金融消費者所提供資訊之完整性後，始得辦理。	辦法第 2 條及第 5 條 金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法第 2 條
4. 2. 13. 6	(6) 證券商提供投資型金融商品或服務，於訂立契約前，應充分瞭解金融消費者之相關資料，其內容至少應包括： ①接受金融消費者原則：應訂定金融消費者往來之條件。 ②瞭解金融消費者審查原則：應訂定瞭解金融消費者審查作業程序，及留存之基本資料，包括金融消費者之身分、財務背景、所得與資金來源、風險偏好、過往投資經驗及簽訂契約目的與需求等。該	金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法第 4 條及第 5 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.13.7	資料之內容及分析結果，應經金融消費者以簽名、蓋用原留印鑑或其他雙方同意之方式確認；修正時，亦同。 ③評估金融消費者投資能力：除參考前款資料外，並應綜合考量下列資料，以評估金融消費者之投資能力： I. 金融消費者資金操作狀況及專業能力。 II. 金融消費者之投資屬性、對風險之瞭解及風險承受度。 III. 金融消費者服務之合適性，合適之投資建議範圍。 (7) 證券商提供投資型金融商品或服務前，應依各類金融商品或服務之特性評估金融商品或服務對金融消費者之適合度。該適合度之內容，至少應包括金融消費者風險承受等級	1. 金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法第 6 條 2. 金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.13.8	及金融商品或服務風險等級之分類，以確認金融消費者足以承擔該金融商品或服務之相關風險；並應依金融商品或服務之特性向金融消費者說明重要內容及揭露可能涉及之風險資訊，其中投資風險應包含最大可能損失、商品所涉匯率風險。 (8) 證券商說明金融商品或服務契約之重要內容及揭露風險，是否遵守下列基本原則： ① 應本於誠實信用原則，並以金融消費者能充分瞭解之文字或其他方式為之。 ② 任何說明或揭露之資訊或資料均須正確，所有陳述或圖表均應公平表達，並不得有虛偽不實、詐欺、隱匿、或足致他人誤信之情事，上述資訊或資料應註記日期。 ③ 銷售文件之用語應以中文表達，並力求淺	辦法第 5 條及第 6 條 金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險辦法第 3 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	顯易懂，必要時得附註原文。 ④所有銷售文件必須編印頁碼或適當方式，俾供金融消費者確認是否已接收完整訊息。	
4.2.13.9	(9)證券商提供金融商品或服務，應按金融商品或服務之性質於公開說明書、投資說明書、商品說明書、風險預告書、客戶須知、約定書、申請書或契約等說明文件，或經由雙方同意之網際網路或其他約定方式，說明及揭露重要內容及可能涉及之風險資訊，並以顯著字體或方式表達，並應留存相關資料；依其他法令規定應錄音錄影者，並應依其規定辦理。	金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險辦法第7條及第9條
4.2.13.10	(10)金融服務業提供之金融商品屬複雜性高風險商品者，除以電子設備形式留存作業過程軌跡外，是否依金融消費者保護法第十	金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險辦法第9條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	條第四項規定錄音或錄影?錄音或錄影內容是否至少應保存該商品存續期間加計三個月之期間?如未滿五年是否至少保存五年以上?但發生金融消費爭議時，是否保存至該爭議終結為止?	
4.2.14	14. 證券業辦理外幣資金拆放、外幣資金調度及金融商品交易等 SWIFT 作業之查核	
4.2.14.1	(1)管理單位之管理者憑證應分由不同人員掌管。	1. 本會 102.9.12 金管證券字第 1020031285 號函
4.2.14.2	(2)管理單位應依 SWIFT 之使用者建置及維護作業程序辦理使用者憑證(或密碼)及權限之建置及維護。	2. 「證券業辦理 SWIFT 之內部控制及稽核作業參考範本」第 6 條
4.2.14.3	(3)作業單位之經辦及主管權限應分別授權給不同使用者，不得同時兼任。	
4.2.14.4	(4)使用者職務異動時，應向管理單位申請使用者權限及通證(或密碼)之新增／修改／刪除，相關文件並應留存備查。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.14.5	(5)使用者不得同時持有管理單位及作業單位之權限。	金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法
4.2.14.6	(6)憑證及密碼應妥善保管並定期更新。	
4.2.15	15. 個人資料檔案安全維護之查核 (註：應於 103.4.30 前調整作業程序，並於 103.4.30 前將執行情形送公會彙辦)	
4.2.15.1	(1)是否依其業務規模及特性，衡酌經營資源之合理分配，配置管理之人員及相關資源，以規劃、訂定、修正與執行其個人資料檔案安全維護計畫、業務終止後個人資料處理方法、資安事故應變、通報及預防機制、員工教育訓練、設備安全及資安措施等內部規範。	
4.2.15.2	(2)有無依個人資料保護相關法令，定期查核確認所保有之個人資料現況、評估可產生之風險、訂定適當之管理機制及列入內部控制及稽核項目。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.15.3	(3)是否設定相關人員接觸個人資料之權限及 控管其接觸情形，並與所屬人員設定保密義務。	
4.2.16	16.內部控制制度是否包括重大事件(如：重大違規、遭受重大損失之虞等)處理及通報機制之 管理？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.16.1	(1)董事行為準則是否包括董事發現有受重大損害之虞時，應儘速妥適處理，立即通知審計委員會或審計委員會之獨立董事成員或監察人並提報董事會，且應督導所屬服務事業通報主管機關？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第8條
4.2.17	17.檢舉制度	
4.2.17.1	(1)為促進健全經營，是否建立檢舉制度，並指定具職權行使獨立性之單位負責檢舉案件之受理及調查？	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第28-1條
4.2.17.2	(2)對檢舉人身分資料、權益是否予以保密及保護？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.2.17.3	(3)檢舉案件之受理及調查過程，有利益衝突之人，是否予以迴避？	
4.2.17.4	(4)檢舉制度是否報經董事會通過？被檢舉人為董事、監察人或職責相當於副總經理以上之管理階層者，調查報告是否陳報至監察人或審計委員會複審？	
4.2.17.5	(5)調查後發現為重大偶發事件或違法案件，是否主動向相關機關通報或告發？	
4.2.17.6	(6)是否定期對所屬人員，辦理檢舉制度之宣導及教育訓練？	
4.3	(三)對子公司之監理及國外分支機構管理之查核	
4.3.1	1. 對子公司監理之查核	
		1. 證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則 2. 公開發行公司建立內部控制制度處理準則 3. 公開發行公司取得或處分資產處理準則

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.1	(1)公司是否於內部控制制度中，訂定對子公司必要之控制作業，並考量該子公司所在地政府法令之規定及實際營運之性質，督促其子公司建立內部控制制度。	4. 公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則 公開發行公司取得或處分資產處理準則第7條第1項第6款
4.3.1.2	(2)對子公司經營管理之監理，至少應包括下列控制作業：	公開發行公司取得或處分資產處理準則第7條第1項第6款
4.3.1.2.1	①與各子公司間應建立適當的組織控制架構，包括子公司董事、監察人及重要經理人之選任與指派權責之方式。	
4.3.1.2.2	②應規劃與子公司間整體之經營策略、風險管理政策與指導原則，俾供各子公司據以擬定相關業務之經營計畫、風險管理之政策及程序。	
4.3.1.2.3	③應訂定與各子公司間，包括業務區隔、訂	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.2.4	單接洽、備料方式、存貨配置、應收應付帳款之條件、帳務處理等之政策及程序。 ④應訂定監理各子公司重大財務、業務事項，包括事業計畫及預算、重大設備投資及轉投資、舉借債務、資金貸與他人、背書保證、債務承諾、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要契約、重大財產變動等之政策及程序。	
4.3.1.3	(3)對子公司財務、業務資訊之監理，至少應包括下列控制作業：	
4.3.1.3.1	①應督導各子公司建立獨立的財務、業務資訊系統。	
4.3.1.3.2	②公司與各子公司間應建立有效之財務、業務溝通系統，子公司除前述所列之重大財務、業務事項應於事實發生前陳報公	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.3.3	司外，依證券交易法及相關規定應為公告或申報之其他足以影響公司權益及證券價格之重大事項，亦應於事實發生時立即向公司報告。 ③公司應定期取得各子公司月結之管理報告，包括營運報告、產銷量月報表、資產負債月報表、損益月報表、現金流量月報表、應收帳款帳齡分析表及逾期帳款明細表、存貨庫齡分析表、資金貸與他人及背書保證月報表等，進行分析檢討。	
4.3.1.3.4	④公司應配合法令規定之應公告或申報事項及其時限，及時安排各子公司提供必要之財務、業務資訊，或委託會計師進行查核或核閱各子公司之財務報告。	
4.3.1.4	(4)對子公司稽核管理之監理，至少應包括下列	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.4.1	控制作業： ①應視各子公司之業務性質、營運規模及員工人數，指導其設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法，並監督其行。	
4.3.1.4.2	②內部稽核實施細則應將各子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業；稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。	
4.3.1.4.3	③子公司應將專案稽核計畫、年度稽核計畫及實際執行情形，發現之內部控制制度缺失及異常事項改善情形等儘速向公司提出報告。	
4.3.1.4.4	④內部稽核單位應覆核各子公司所陳報之	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.5	稽核報告或自行檢查報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。 (5)訂定之取得或處分資產處理程序、資金貸與他人作業程序及背書保證作業程序應記載有關對子公司取得或處分資產、資金貸與他人及背書保證之控管程序，應包含下列事項：	公開發行公司取得或處分資產處理準則第7條第1項第6款
4.3.1.5.1	①督促子公司依相關準則規定訂定取得或處分資產、資金貸與他人及背書保證處理程序。	公開發行公司取得或處分資產處理準則第7條第4項
4.3.1.5.2	②督促子公司自行檢查訂定之取得或處分資產處理、資金貸與他人及背書保證程序是否符合相關準則規定及取得或處分資產、資金貸與他人及背書保證交易是否依所訂處理程序規定辦理相關事宜。	
4.3.1.6	(6)證券商經申請核准轉投資外國事業或大陸	本 會 113.9.26 金 管 證 券 字 第

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	地區，是否遵守下列規範： ①投資創業投資事業除適用證券商負責人與業務人員管理規則第十一條之一規定之限制外，證券商之負責人或受僱人亦不得擔任該創業投資事業、私募股權基金所投資事業之經理人。 ②對投資之創業投資事業具控制力者，應遵守下列規範： I. 證券商應評估該創業投資事業、私募股權基金得投資之種類與範圍，並經董事會決議通過。 II. 創業投資事業、私募股權基金應列入證券商內部控制制度標準規範「對子公司之監理」之內部控制制度專章規範。 III. 創業投資事業持有任一標的公司之股份，應與證券商之母公司及母公司	11303479011 號令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7	具有控制力之轉投資事業持股合併計算，標的公司為本國公司者，不得超過證券商淨值之 20%。標的公司為外國公司者，不得超過證券商淨值之 10%。	
4.3.1.7.1	③證券商投資金融相關事業及非證券、期貨、金融相關事業不得超過證券商淨值之 20%，但有特殊需要經專案核准者，不在此限。 (7)國際證券業務分公司查核 ①對中華民國境內之個人、法人、政府機關或金融機構辦理業務，除主管機關另有規定外，是否依照證券商辦理業務之有關法令辦理？對中華民國境外之個人、法人、政府機關或金融機構辦理業務之應遵循事項，是否依主管機關相關規定辦理？是否依內控處理準則，訂定國際業務證券業	國際證券業務分公司管理辦法第 3 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.2	務分公司相關業務之內部控制制度？ ②國際證券業務分公司辦理帳戶保管業務，是否依下列規定辦理： I. 存放客戶款項之外匯存款專戶，不得提領現金；資金之移轉，除依客戶委託辦理國際證券業務應支付款項或運用資產外，以客戶本人名義開立銀行帳戶間移轉為限，分公司不得動用前款款項或資產。 II. 客戶專戶資產，與其自有財產分別獨立。 III. 國際證券業務分公司及總公司就其自有財產所負債務，其債權人不得對專戶款項及因業務接受客戶委託所取得之資產請求扣押或行使其他權利。	國際證券業務分公司管理辦法第 9 條之 1
4.3.1.7.3	③國際證券業務分公司與外匯指定銀行、國際金融業務分行及境外金融機構辦理外	本 會 103.2.18 金 管 證 券 字 第 10300032442 號令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.4	幣借款及拆入款之總餘額應併入其總公司計算，並是否符合下列規定： I. 證券商辦理外幣借款加計外幣拆入款之總餘額（不包括與總公司之往來金額），不得超過其經會計師查核簽證或核閱最近期財務報表淨值之一倍加計外幣有價證券包銷餘額。 II. 證券商辦理外幣拆款期限不得超過一年。 III. 外幣借款及拆入款皆不得兌換為新臺幣，且其還款來源，不得以新臺幣結購為之。 ④國際證券業務分公司辦理商品範圍，以外幣計價商品為限，且除下列經主管機關核准者外，計價幣別不得為新臺幣： I. 涉及國內證券交易市場之境外基金，惟該基金投資於中華民國證券市場之比	本 會 104.10.22 金 管 證 券 字 第 1040036865 號 令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	率不得超過其淨資產之百分之五十。 II. 以外幣交割之無本金新臺幣利率交換。 III. 境內證券投資信託事業發行，於國際證券業務分公司銷售，含新臺幣級別之多幣別基金之外幣級別。 IV. 辦理外幣結構型商品及外幣股權衍生性金融商品業務，連結標的涉及中華民國證券市場之上市(櫃)個股(含上開企業赴海外發行之股票及存託憑證)、股價指數(含本國股價指數於國外交易所掛牌之商品)或指數股票型基金，惟應以外幣計價及結算交割。 前開 1~4 項交易對象是否以境外之個人、法人、政府機關或金融機構為限？ 第一項規定之比率限制，得不計入外幣計價國際債券(含寶島債)。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.5	⑤國際證券業務分公司因證券業務代理客戶辦理外幣間買賣，是否未代委託人辦理理財商品涉及人民幣之兌換？	本 會 104.10.22 金管證券字第1040036865 號令
4.3.1.7.6	⑥國際證券業務分公司辦理外幣信用衍生性金融商品或連結信用標的之外幣結構型商品業務，是否應充分說明商品與契約之重要內容及充分揭露其風險外，並應訂定作業規範及建立風險告知與揭露及行銷過程控制制度？	本 會 104.10.22 金管證券字第1040036865 號令
4.3.1.7.7	⑦國際證券業務分公司辦理連結本國企業所發行債券之外幣資產交換者是否未轉換為臺股，若嗣後發行債券之本國企業產生違約事項，其後債務清算等事宜致國際證券業務分公司可能持有新臺幣或新臺幣計價商品者，國際證券業務分公司是否向本會申請，將違約債券之後續權益轉由總公司處理承受？	本 會 104.10.22 金管證券字第1040036865 號令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.8	⑧國際證券業務分公司對境外客戶辦理相關業務之查核：	本 會 104.11.27 金 管 證 券 字 第 1040048398 號 令
4.3.1.7.8.1	I. 國際證券業務分公司依國際金融業務條例第 22 條之 4 第 1 項第 2 款規定，對中華民國境外之個人、法人、政府機關或金融機構辦理行紀業務者，除受託買賣外幣金融商品之種類及範圍、專業投資人應符合之資格條件、商品應經同業公會或主管機關審查、核准、備查或申報生效之規定、從事推介、廣告、業務招攬及營業促銷活動之規定、辦理客戶委託帳戶保管業務之規定及因證券業務借貸款項之規定外，是否依證券商受託買賣外國有價證券管理規則及相關規定辦理？	
4.3.1.7.8.2	II. 國際證券業務分公司依國際金融業務條例第 22 條之 4 第 1 項第 6 款規定，	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	辦理總公司經主管機關核准辦理以信託方式接受客戶委託執行資產配置業務，該客戶為中華民國境外之個人、法人、政府機關或金融機構者，是否依下列規定辦理： A. 除管理、運用與處分信託資產之種類及範圍、專業投資人應符合之資格條件、商品應經同業公會或主管機關審查、核准、備查或申報生效之規定及從事推介、廣告、業務招攬及營業促銷活動之規定外，是否依證券商辦理財富管理業務應注意事項、信託業營運範圍受益權轉讓限制風險揭露行銷訂約管理辦法、信託資金集合管理運用管理辦法及相關規定辦理？ B. 該項業務是否帳列證券商國際證券業務分公司，並另以附註方式揭露於	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.8.3	總公司(或外國證券商在中華民國境內設立分支機構)所設信託業務專責部門之財務報表。 III. 國際證券業務分公司經營代理買賣外國有價證券業務，買受人是否以境外專業機構投資人為限？買賣標的是否以外國債券為限？是否依照證券經紀商經營代理買賣外國債券相關規範辦理？	
4.3.1.7.8.4	IV. 國際證券業務分公司對境外客戶辦理國際金融業務條例第 22 條之 4 第 1 項第 2 款、第 6 款及經營代理買賣外國有價證券等業務，應善盡善良管理人之注意義務及忠實義務，除應充分說明商品、服務及契約之重要內容及充分揭露其風險外，是否就下列事項訂定作業規範，總公司於報經董事會	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	核准後施行： A. 接受客戶之標準與瞭解客戶之審查作業程序。 B. 得提供客戶之商品種類及範圍。 C. 商品適合度規章。 D. 商品上架之審查機制。 E. 從事推介、廣告、業務招攬及營業促銷活動應遵循之事項。 國際證券業務分公司對境外客戶辦理相關業務所規範事項是否納入內部控制及稽核制度落實執行？	
4.3.1.7.9	⑨國際證券業務分公司自營及對境內客戶辦理國際金融業務條例第 22 條之 4 第 1 項相關業務，是否依下列規定辦理：	本 會 104.11.27 金 管 證 券 字 第 10400483981 號 令
4.3.1.7.9.1	I. 辦理第 1 項第 2 款之行紀業務，其交易對象為中華民國境內之個人、法人、政府機關或金融機構者，應依證券商受託	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.9.2	買賣外國有價證券管理規則及相關規定辦理。但辦理與上述業務有關之客戶委託帳戶保管業務，另依有關規定辦理。 II. 辦理第 1 項第 3 款之外幣有價證券或其他經主管機關核准之外幣金融商品之買賣，應依證券商管理規則及相關規定辦理。國際證券業務分公司辦理以自有資金自行買賣以外幣計價之有價證券，依證券商管理規則第 19 條之 2 第 3 項規定，由國內將款項匯款至海外交割帳戶支付交割款項及費用，或資金自國外匯回，得以於國際金融業務分行開立之外匯存款帳戶存撥之。	
4.3.1.7.9.3	III. 依第 1 項第 6 款規定，辦理總公司經主管機關核准辦理之財富管理業務，其交易對象為中華民國境內之個人、法	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.9.4	人、政府機關或金融機構者，應依證券 商辦理財富管理業務應注意事項及相 關規定辦理。 IV. 上開所規範事項，應納入內部控制及 稽核制度落實執行。	
4.3.1.7.9.5	V. 辦理不限用途款項借貸業務，應依本會 115.1.6 金管證券字第 1140366761 號 令規定辦理。客戶以中華民國境外之個 人、法人、政府機關或金融機構為限， 款項收付以外幣為限，融通款項不得兌 換為新臺幣，且客戶不得以新臺幣結購 外幣還款。	本 會 115.1.6 金 管 證 券 字 第 1140366761 號令
4.3.1.7.10	⑩ 國際證券業務分公司辦理客戶身分確 認，除依風險基礎方法對具較低洗錢或恐 怖風險客戶採取與該客戶風險相當之簡 化措施外，其餘客戶是否依下列規定取得 或驗證相關之文件、資料或資訊：	國際證券業務分公司管理辦法第 13 條之 1

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.10.1	I. 境外自然人 A. 取得姓名、性別、國籍、職業、出生日期、住所、通訊處所、電話號碼、身分證明文件(含類別及號碼);若有代理人者,代理人姓名與身分證明文件(含類別及號碼)。 B. 至少驗證二種證件,包括有效之護照、由政府機關簽發之附有照片之有效身分證件、由政府機關簽發附有照片之駕駛執照或其他附有照片並能確定持有人身分及國籍、原居地或永久居留地之證件。 C. 視客戶風險程度取得寄往客戶所提供住址之本人簽署回函、或辦理電話訪查、實地訪查或其他驗證身分措施。	
4.3.1.7.10.2	II. 境外法人	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	A. 取得法人全名、註冊日期及地點、登記或註冊號碼、註冊地之地址、其主要之營業處所住址、電話號碼、代表人、被授權人姓名與身分證明文件（含類別及號碼）。 B. 驗證以下文件，確認法人仍合法註冊及未解散、清算、停業或被除名，不得採取客戶出具聲明書方式辦理： a. 註冊地之註冊機關核發之註冊證書（Certificate of Incorporation） b. 公司章程 c. 註冊地之當地註冊代理人六個月內簽發之董事職權證明書（Certificate of Incumbency） d. 註冊地之註冊機關六個月內簽發或於效期內之存續證明	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	(Certificate of Good Standing)，但如前目董事職權證明書已載明該法人仍存續中者，得免向客戶徵提。 C. 瞭解客戶業務性質、取得董事及股東名冊以辨識股權結構及控制結構並確認實質受益人。 D. 視客戶風險程度取得寄往客戶所提供住址之有權人簽署回函、或辦理電話訪查、實地訪查或其他驗證身分措施。 III. 上開所規範事項，應納入內部控制及稽核制度落實執行。	
4.3.1.7.10.3		
4.3.1.7.11	⑪ 國際證券業務分公司是否對於 106.8.18 前之既有客戶於 106.12.31 前重新辦理確認客戶身分程序並檢討其風險程度等級，但有下列情形時應立	國際證券業務分公司管理辦法第 13 條之 1

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.12	刻辦理之： I. 對客戶資訊之真實性有所懷疑，如發現該客戶涉及疑似洗錢交易，或客戶帳戶之運作方式出現與該客戶業務特性不符之重大變動時。 II. 客戶身分資訊定期更新屆至時。 ⑫國際證券業務分公司透過海外機構或專業人士(下稱中介人)協助對境外客戶辦理確認客戶身分程序，是否符合下列規定：	國際證券業務分公司管理辦法第 13 條之 2
4.3.1.7.12.1	I. 與中介人簽署合作協議，明定協助確認客戶身分程序之範圍及客戶資料保密及資料保存之適當措施，並確立雙方權責歸屬。中介人協助執行之流程應留存紀錄，並應國際證券業務分公司之要求，能及時提供協助確認客戶身分中取得之任何文件或資訊。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.12.2	II. 依風險基礎方法，定期及不定期對中介人協助確認客戶身分程序之執行情形，及對客戶資訊之使用、處理及控管情形進行查核及監督；相關查核得委由外部機構辦理。	
4.3.1.7.12.3	III. 中介人協助對境外客戶辦理確認客戶身分程序之執行方案及中介人名單是否報本會備查？	
4.3.1.7.12.4	IV. 執行方案內容至少包括由中介人協助確認客戶身分程序之範圍，及客戶資料保密及資料保存之內部控制制度。	
4.3.1.7.12.5	V. 國際證券業務分公司是否覆核中介人協助確認客戶身分程序之結果，並應負確認客戶身分程序及資料保存之最終責任？	
4.3.1.7.13	⑬國際證券業務分公司於辦理新開戶時是否注意下列事項：	
		國際證券業務分公司管理辦法第 13 條之 3

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.1.7.13.1	I. 不得將境內客戶推介予代辦公司，或勸誘、協助境內客戶轉換為非居民身分於國際證券業務分公司開戶。	
4.3.1.7.13.2	II. 加強瞭解開戶往來目的、帳戶用途及預期之交易活動，境外法人客戶如涉有境內自然人或法人為其股東、董事或實質受益人之情形者，並應取得客戶非經勸誘或非為投資特定商品而轉換為非居民身分之聲明。	
4.3.1.7.13.3	III. 上開注意事項，研訂具體可行之內部控制制度，於報經董事會同意後落實執行。	
4.3.1.8	(8)證券商為海外子公司融資為背書保證，應依公開發行公司資金貸與及背書保證處理準則相關規定辦理外，是否依下列事項辦理： ①證券商於背書保證前應設算背書保證後	本 會 114.6.27 金 管 證 券 字 第 1140382354 號令

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	自有資本適足比率不低於百分之二百，並提報董事會決議後始得辦理，不得授權其他人決定。 ②背書保證金額不得超過證券商淨值之百分之四十；對單一海外子公司辦理本會114.6.27金管證券字第1140382354號令第一點第五款及第六款之背書保證金額合計不得超過證券商淨值之百分之五。 ③證券商為其海外子公司發行認購（售）權證保證或提供財產為其設定擔保，應納入證券商於國內已發行而未到期之現有已上市、上櫃、店頭市場議約型認購（售）權證及海外已發行而未到期之認購（售）權證發行市價總額合併控管。 ④證券商為其海外子公司發行認購（售）權證保證或提供財產為其設定擔保者，證券	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	商應取得發行國內認購（售）權證之資格認可。其後若自有資本適足比率連續三個月低於百分之二百者，應停止為其子公司提供保證，俟其完成改善後，始予恢復（已提供保證者，仍有其效力）。 ⑤證券商應訂定相關風險管理措施及內部控制制度。依本會 114.6.27 金管證券字第 1140382354 號令第一點第三款、第四款規定為其海外子公司背書保證者，證券商應設立商品審查小組審查境外結構型商品，並將商品審查小組之組成及運作納入內部控制制度。 ⑥於每月申報月計表時，應併同檢送辦理背書保證之情形。	
4.3.2	2. 國外分支機構管理之查核	1. 證券商管理規則第 50、58、58-1、
4.3.2.1	(1)原則性控制作業：	58-2、58-3 條
		2. 證券商負責人與業務人員管理規

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.2.1.1	①整體部分：公司對國外分支機構之管理，以符合國外分支機構所在地之證管法令規定為原則；並應訂定對國外分支機構之控制作業規章。	則第 2、12、13、18 條
4.3.2.1.2	②國外分支機構部分：公司應考量國外分支機構所在地之證管法令及商業習慣，督促其參酌總公司內部控制制度，建立包含業務及收入循環、採購循環、投資循環、資金運用、風險控管等之內部控制制度。	
4.3.2.2	(2)經營管理之監理作業：	
4.3.2.2.1	①公司應針對國外分支機構之特性，訂定職權範圍及各項業務之分層負責規範。	證券商管理規則第 58-1 條第 1 項
4.3.2.2.2	②公司應規劃國外分支機構整體之經營策略、風險管理政策與指導原則，俾供國外分支機構據以擬定相關業務之經營計畫、風險管理之政策及程序。	證券商管理規則第 58-1 條第 2 項

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.2.2.3	③公司應訂定監理國外分支機構重大財務、業務事項，包括資產盤點、有價證券及衍生性金融商品之投資、重要契約等之政策及程序。	
4.3.2.2.4	④公司之國外分支機構，依當地證券法令與商業習慣辦理之業務，如有逾越總公司營業項目者，應事先檢具書件，向證期局申請核准。	
4.3.2.2.5	⑤公司國外分支機構經證期局核准之營業項目如有變更者，應於變更之日起十日內申報證期局備查。	
4.3.2.3	(3)財務、業務資訊之監理作業：	
4.3.2.3.1	①總公司對國外分支機構當地重要證券法令應充分了解，並依財務業務性質之不同，定期或不定期取得或編製財務性或管理性報表。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.2.3.2	②公司應建立國外分支機構當地管理制度、規章及交易實務等法令規章及商情之資料庫或資料檔，並適時更新。	證券商管理規則第 50 條第 7 款
4.3.2.3.3	③國外分支機構帳表憑證應同時符合我國及當地國之保存年限規定。	
4.3.2.3.4	④公司之國外分支機構包銷有價證券之總額，應符合證期局之規定。	
4.3.2.3.5	⑤公司除經證期局核准者外，設置國外分支機構專撥於當地營業之資金加計投資外國事業之總金額及投資大陸事業之金額，合計不得超過公司淨值百分之四十。	
4.3.2.3.6	⑥國外分支機構於當地執行業務應遵守當地證券法令之規定。	
4.3.2.3.7	⑦公司國外分支機構之負責人及業務人員，於當地執行業務應遵守當地證券管理法令及「證券商負責人與業務人員管理規	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	則」第十二條、第十三條及第十八條第一項之規定；上開人員有異動者，應於異動後十日內向證交所、券商公會或櫃檯買賣中心申報登記。	
4.3.2.4	(4)稽核管理之監理作業：	
4.3.2.4.1	①至少應每年派員至國外分支機構實地查核乙次，查核報告應依規定期限報經證交所轉送證期局備查，並定期追蹤缺失改善情形。	證券商管理規則第 58-2 條第 2 項
4.3.2.4.2	②國外分支機構虧損達專撥於當地營業之資金百分之二十時，公司內部稽核單位應即查核或詳予瞭解，並作成稽核報告或書面紀錄，依隸屬呈報董事會或總經理，總公司並應追蹤改善。	
4.3.2.4.3	③國外分支機構接獲當地主管或檢查機關之查核報告，應依規定期限報證期局備	證券商管理規則第 58-2 條第 3 項

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.3.2.4.4	查。 ④國外分支機構發生重大偶發及舞弊事件 或受當地主管機關處分，應依規定期限通 報證期局。	證券商管理規則第 58-2 條第 4 項
4.3.2.4.5	⑤證券商海外證券子公司得依當地證券主 管機關規定，經營涉及陸股標的有價證券 之各項業務。	本會 101.1.13 金管證券字第 10100007301 號函
4.4	(四)資訊作業之查核	
4.4.1	1 資訊單位查核	
4.4.1.1	(1) 組織與管理	
4.4.1.1.1	①內部組織與職務分工	
4.4.1.1.1.1	I. 資訊單位是否獨立於其他部門？	
4.4.1.1.1.2	II. 是否有高階人員組成資訊作業推動小 組負責審議、核准或督導、協調下列 事項？ A. 資訊作業重要規章。	1. 證券暨期貨市場各服務事業建立 內部控制制度處理準則第 10 條 2. 金融機構資訊系統安全基準 3. 證交所建立證券商資通安全檢查

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.1.2 4.4.1.1.2.1	理？ ②管理辦法及作業規範之訂定 I. 為健全資訊作業制度，是否分別或綜合訂定下列有關規範？以作為資訊作業操作、管理、查核之依據： A. 有關係統文件標準化之規範。 B. 有關係統開發、維護規範。 C. 有關電腦軟硬體系統及其附屬設施之管理規範。 D. 有關係統操作之一般規範。 E. 有關批次作業處理操作規範。 F. 有關程式及資料檔案管理及維護規範。 G. 有關媒體管理規範。 H. 系統故障對策及災變因應措施。 I. 有關委外作業之管理規範。	金融機構資訊系統安全基準

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.1.2.2	J. 有關內部工作分配及其管理之規範。 K. 有關內部自行查核之規範。 上述規範之訂定，稽核部門是否有派員參與？ II. 前述規範有關操作、管理、查核等各方面之規定是否完整？是否付諸實施，並適時檢討、修訂？	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 7.(2)
4.4.1.1.2.3	III. 工作計畫之訂定 A. 有無訂定電腦軟硬體、人力配置及資訊作業之短、中、長期計畫，並經該機構最高階主管核定？ B. 所訂計畫項目是否符合業務上之需求？	
4.4.1.2	(2) 安全控制	
4.4.1.2.1	①環境安全防護	
4.4.1.2.1.1	I. 電腦設備及相關設施之安全防護是否	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	完善？	
	A. 是否有完善的防火、防水、防震、防 犯（如機房自動門禁控制系統）及 不斷電設備等安全防護措施？	
	B. 除不斷電設備外有無裝置自動發電 機，以供長時間停電使用？	
	C. 有無裝置火災自動警報系統及自動 滅火設備？	
	D. 對電腦及相關設備是否訂有維護契 約，定期或不定期實施維護，並留 存紀錄備查？	
	E. 保險及維護契約涵蓋範圍是否完 全？並在有效期間內？	
4.4.1.2.1.2	II. 機房是否放置非工作需要或危險物 品？	
4.4.1.2.1.3	III. 電腦媒體存放場所是否有防火、防 水、防塵等安全防護措施？是否注意	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.2.1.4	溫、濕度？ IV. 系統說明文件存放場所是否有防火、防水等安全防護措施？	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 6.(5)
4.4.1.2.1.5	V. 是否訂定設備報廢作業程序，報廢前是否將機密性、敏感性資料及授權軟體予以移除、實施安全性覆寫或實體破壞？	
4.4.1.2.2	②人員進出管理 對進出資訊單位、辦公場所、機房、媒體室及文件保管室之人員是否加以嚴格管制？	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查機制之 6.(1)
4.4.1.2.3	③備援措施	
4.4.1.2.3.1	I. 電腦設備及相關設施是否有備援主機、週邊設備、網路傳輸設備、端末設備等及相關設施（如空調、電力、不斷電設備等）？或其他因應措施，如：與廠商簽訂備用契約或與同類機器使用	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查機制之 10.(1)

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.2.3.2	者互相締結支援契約？ II. 程式及資料檔案 A. 對重要或需要長期保留檔案（含應用、系統程式及資料檔等）是否有備份？備份媒體是否使用具有防火、防濕、防磁等之設備異地存放？安全措施是否嚴密？有無隨時更新？ B. 各種重要程式及資料檔案是否有損毀時之重建程序？	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 7.(2)
4.4.1.2.3.3	III. 人員 各項重要工作是否均有備援人員？	
4.4.1.2.3.4	IV. 系統說明文件 各項系統開發、設計或作業處理程序之說明文件，如以媒體型態儲存，是否備份異地妥為存放？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.2.4	④故障及災害因應對策	
4.4.1.2.4.1	I. 是否分別或綜合訂定電腦軟硬體系統 故障時之復原程序、使用備援系統之轉 換程序或故障期間之權宜應變作業方 式？	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查 機制之 10.(1)
4.4.1.2.4.2	II. 前述故障復原程序，使用備援系統之 轉換程序，或權宜應變之作業方式，是 否定期或不定期辦理測試、演練？	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查 機制之 10.(2)
4.4.1.2.4.3	III. 是否訂有災害應變計畫以處理各種 可能之意外（狀況），俾能在最短時間 內及最低成本下，恢復電腦作業功能？	
4.4.1.2.4.4	IV. 應變計畫是否經最高主管批准？有無 每年定期演練？有關人員是否確知在 災害中應扮演之角色及責任？	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.3	(3) 系統開發及維護控制	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.3.1	①系統開發控制	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.1.1	I. 若訂有系統開發、維護規範 (standards)，是否包括下列項目，以作為系統開發、維護及文件製作之標準： A. 系統開發／設計程序。 B. 套裝軟體選擇基準。 C. 程式設計標準。 D. 程式及系統測試方法及標準。 E. 實施（轉換）事宜。 F. 系統文件撰寫規格。 G. 系統／程式異動管理。 H. 系統評估。	
4.4.1.3.1.2	II. 系統開發是否依可行性研究、系統分析、系統設計、程式撰寫、系統測試及系統轉換之標準開發步驟進行？	
4.4.1.3.1.3	III. 系統開發階段是否訂有明確的作業進度計畫表，並妥善控制之？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	個人資料檔案安全維護計畫標準、保險業個人資料檔案安全維護計畫標準、證券業暨期貨業個人資料檔案安全維護計畫標準等相關法令之規定辦理，並確實納入內部控制及稽核制度中執行？ B. 為因應個人資料保護法新法之施行，金融機構及周邊單位是否就所蒐集、處理及利用個人資料之內容及方式進行全面檢視，確認是否符合新法規定。對於新法新增之規定如「告知義務」等，亦及早規劃符合新法之相關作業或標準程序，避免發生新舊法之銜接問題？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.1.7	VII. 對於各項應用系統之控制設計，是否有徵求稽核人員意見，並於設計中考量其意見及下列法令所規定之事項？各項控制設計是否周延？ A. 委託人以網際網路委託買賣時，委託紀錄之內容是否記錄其網路位址(IP)及電子簽章？委託人以語音委託時，是否配合電信機構開放顯示發話端號碼之功能，記錄其來電號碼？電腦檔案委託紀錄是否至少保存五年？ B. 憑證交付程序交付電子式交易密碼者，初始電子式交易密碼是否隨機產生，並與使用者身分、帳號等個人資料無關？電子式交易密碼是否使用「建立證券商資通安全檢查機制」所規定之優質密碼？電子式交易	臺灣證券交易所股份有限公司證券經紀商使用網際網路等電子式交易型態製作買賣委託紀錄之處理流程 證券商、期貨商電子憑證交付作業要點第三及四點

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	密碼是否以加密方式儲存？電子式交易密碼有效期限是否不超過1個月？電子式交易密碼輸入錯誤次數達三次者，證券商是否鎖定該登入帳號並中斷連線，受理投資人解除鎖定之申請時，是否確實辨認投資人（交易人）身分，並留存相關紀錄後，可解除鎖定？是否記錄登入失敗的事件？	
	C. 證券商受託買賣業務人員是否未能利用電腦程式設定群組代號，於客戶進行下單買賣有價證券時，僅告知群組代號即同時下單處理該群組內所有帳戶（俗稱快打系統）。	本 會 96.3.9 金 管 證 二 字 第 09600089251 號
	D. 證券商業務人員是否不得利用公司電腦代理客戶從事網路下單交易？	本 會 96.7.11 金 管 證 二 字 第 09600340632 號
	E. 證券商網際網路等電子式交易型態	證券商採網際網路等電子式交易型

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.1.8	交易主機之受託買賣檢查點控制項目，是否涵蓋證券管理法令之買賣限制或禁止規定，如：委託買賣證券標的正確性、其漲跌幅限制之控管、客戶單日買賣最高額度及信用交易額度之控管等項目？ VIII. 各項系統實施前是否訂有測試計畫？所有程式、相關子系統及整體系統是否均經完整之測試？其測試結果是否均經相關主管覆核？是否由使用單位作接受性測試？	態交易所使用之交易主機應具備之相關受託買賣有價證券檢查點控制項目
4.4.1.3.1.9	IX. 作業實施前轉換計畫是否完妥並經確實執行？	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.3.1.10	X. 系統正式作業實施前，是否經業務、稽核、會計等單位參與驗收？對系統及說明文件、作業（操作）手冊、測試紀錄、轉換（實施）計畫之完整性以	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.1.11	及是否符合原訂需求（功能）等，皆加以確實驗收？ XI. 系統實施時，是否訂定妥適的雙軌作業期間及經確認新系統之可靠性後才正式啟用？	
4.4.1.3.1.12	XII. 已正式實施之系統，是否由有關單位人員對下列事項適時予以檢討、評估，以求改進，並作為開發其他新系統之參考？ A. 業務電腦化後，操作、管理與查核上尚待加強、改進者。 B. 系統控制功能設計之完整性。 C. 程式及檔案資料修改頻率與原因之分析。 D. 輸出報表之實用性、完整性。 E. 實際開發時間、人力、成本與原計畫之比較分析。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.2	②系統維護控制	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查 機制之 9.(5)、9.(6)及 9.(7)
4.4.1.3.2.1	I. 對每一應用系統，是否均派專人負責維護的工作？	
4.4.1.3.2.2	II. 修改系統時，是否採取足夠的控制， 以免修改人員接觸未經許可修改之部份？	
4.4.1.3.2.3	III. 系統如需重大變更時，是否比照開發 新系統之程序，由有關單位參與研討變更內容、範圍，並參與驗收？	
4.4.1.3.2.4	IV. 已正式實施之作業，其程式變更： A. 是否有書面申請，並經相關部門（使用單位、資訊單位）主管核准後方才修正？ B. 書面申請是否詳細敘明變更原因及	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.3	內容？ C. 修改後是否加以測試（含第三者），並經主管審核其測試結果？對修改前後程式是否由換版人員利用公用程式作比對，並列印差異報表送主管審核？ D. 系統說明文件是否配合修正？ E. 操作程序上如有變更是否通報有關單位？ ③系統文件編製	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查機制之 9.(6)
4.4.1.3.3.1	I. 對已實施之系統是否有下列文件： A. 系統需求分析報告。 B. 系統設計說明書。 C. 程式設計說明書。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.3.2	D. 操作說明（含批次作業及端末使用者操作說明）。 E. 測試計畫書（含測試報告及測試記錄）。 F. 系統轉換計畫書。 G. 系統驗收紀錄。 H. 與有關單位研討之會議紀錄。 II. 各項系統說明文件或紀錄文件（如軟體系統變更申請單等）是否指定專人妥善整理與保管？調閱是否均經登記？	
4.4.1.3.3.3	III. 前述文件如以電腦媒體形態保存時，對其建檔、變更、調閱，是否被授權人員始得為之，並留存紀錄備查？	
4.4.1.3.3.4	IV. 系統說明文件之撰寫及程式、檔案名稱之命名是否標準化？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.4	④系統委外開發作業管理	1. 金融機構資訊系統安全基準 2. 證交所建立證券商資通安全檢查 機制之 8.(2)及 9.(4)
4.4.1.3.4.1	I. 系統之開發或維護委外作業時，對軟體 開發或維護規範之訂定，軟體設計或修 改之督導、核定及驗收等是否比照自行 開發設計準則及控管程序辦理？	
4.4.1.3.4.2	II. 上述業務之委外作業，其開發、維護 之預定進度及作業安全、委託內容、機 密維護、損害賠償等雙方權責之劃分， 是否明訂於委外作業契約內？	
4.4.1.3.4.3	III. 委外作業業務是否有專人管理，並控 制進度？	
4.4.1.3.4.4	IV. 是否嚴禁委外作業廠商進入正式作業 環境存取程式或資料？	
4.4.1.3.4.5	V. 是否建立適當程序以檢核委外作業廠	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.3.4.6	商修改程式內容係屬適當？並指定專人負責監控廠商維護活動？ VI. 若廠商可透過電話線路撥接至受檢單位電腦診斷及維護系統，受檢單位是否建立適當程序以控制廠商存取範圍，並由電腦自動留存作業紀錄以供查核？	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.3.4.7	VII. 委外作業應簽訂契約，委外作業契約內容應包含資訊安全協定與對委外廠商資安稽核權等條款？	
4.4.1.4	(4) 運作管理	
4.4.1.4.1	①主機操作管理	
4.4.1.4.1.1	I. 控制台及週邊設備（磁碟機、磁帶機、列表機等）是否僅限輪值操作員操作？	
4.4.1.4.1.2	II. 是否備有作業手冊供操作員使用？操作員是否依作業說明（作業手冊、工作申請單）執行作業？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.1.3	III. 每班作業是否至少有二名操作員輪值？對正常上班時間以外之留守人員是否注意牽制？	
4.4.1.4.1.4	IV. 除例行作業外，假日及夜間使用正式電腦作業系統是否先經核准？	
4.4.1.4.1.5	V. 例行性作業是否按預定的排程來處理？非例行作業是否均經申請核准？	
4.4.1.4.1.6	VI. 作業排程是否妥當？若非自動排程是否有書面之排程表？對工作執行情形及結果有否留存紀錄？異常情形有否查核追蹤？	
4.4.1.4.1.7	VII. 執行可直接變更目的程式及資料檔案等之公用程式(utility programs)是否先經核准並留存紀錄？	
4.4.1.4.1.8	VIII. 機房內是否設置工作日誌，記載電腦開關機紀錄、故障維護情形，及操作人員、時間等，並定期陳報？對異常情	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.1.9	況有否查核追蹤？ IX. 電腦系統運作紀錄或控制台操作紀錄 是否逐日由系統管理人員查核？並保留適當之期間？對異常情形有否追蹤查核？	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.4.1.10	X. 電腦作業是否經常發生重覆處理（rerun）情形？其原因為何？有否採取適當措施以減少發生？	
4.4.1.4.1.11	XI. 對於電腦軟硬體系統運作狀況及各項電腦資源之使用情形（如主機及週邊設備、端末機等之使用狀況、每月交易情況、系統反應時間、及軟硬體故障情形），是否定期予以統計分析與檢討改進？	
4.4.1.4.2	② 端末機使用管理	
4.4.1.4.2.1	I. 對經授權使用端末機人員之姓名、使用	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.2.2	者代號或使用之作業卡卡號、起訖時間是否設簿登記，並經使用人簽章以明責任？登記簿是否與電腦使用人員資料檔內容相符？ II. 端末機使用人員資料（如使用者代號、密碼、授權使用範圍等資料）之建檔、變更、註銷是否經申請、核准程序並留存紀錄？	
4.4.1.4.2.3	III. 使用者密碼是否可由使用者自行變更？是否有限制最少字元（以超過 7 個字元為宜）？是否有控制密碼有效期限及不得變更為前幾次使用過之密碼？是否以亂碼儲存並控制不得以明碼輸出或顯示？	
4.4.1.4.2.4	IV. 系統最高權限使用者密碼，是否分人各持一半並密封妥善保管，如有拆封使用是否確實登記並隨即變更？是否由	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.2.5	系統自動留存作業紀錄俾供查核？ V. 端末機操作人員是否憑被授予之使用者代號或作業卡操作？有無共用同一使用者代號或作業卡之情形？	
4.4.1.4.2.6	VI. 由端末設備存取主機或端末設備系統之正式作業程式、檔案或工作執行指令，是否依使用人員職務工作範圍等予以限制？存取時是否先經核准或授權，並留存紀錄？對違規使用有否查核追究？	
4.4.1.4.2.7	VII. 對於調離職人員，是否立即取消其使用者代號、密碼並收繳其作業卡？	
4.4.1.4.2.8	VIII. 是否定期(至少每半年一次)審查資通系統帳號及權限之適切性，並視審查結果停用資通系統閒置帳號。(為客戶帳號除外)？	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 8.(2)
4.4.1.4.2.9	VIIII. 是否除輸入介面僅可輸入數字外	證交所建立證券商資通安全檢查機

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	(例如：語音按鍵下單)，公司使用者之密碼除提供系統使用之帳號應採定期變更或適當安全控管措施(如限制人工登入、監控告警等)外，應至少每三個月變更一次。	制之 8. (3)
4.4.1.4.3	③程式、資料檔案管理	金融機構資訊系統安全基準
4.4.1.4.3.1	I. 系統程式及應用程式之登錄與維護是否指定專人負責？其登錄與維護是否均經申請、核可及覆核程序，並留存紀錄？	
4.4.1.4.3.2	II. 程式之登錄、變更程序是否能控制同一程式在程式館內之原始碼(source code)及目的碼(object code)為同一版本？	
4.4.1.4.3.3	III. 在特殊情況下，對正式作業檔案資料之更正是否以書面申請，並經核准？電	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	腦是否留存完整之更正紀錄（內容）， 可憑以查核所有更正皆經申請、核可程序？	
4.4.1.4.3.4	IV. 具有修改檔案資料或目的程式功能之 公用程式(utility programs)是否嚴 密管制其使用？	
4.4.1.4.3.5	V. 是否使用安全軟體(security software)對程式及資料檔案之存取加 以控管？若有，評估其存取權限控制是 否嚴謹？	
4.4.1.4.3.6	VI. 對重要或機密性之檔案是否採亂碼化 措施加以保護，以防止不法之使用？	
4.4.1.4.3.7	VII. 對重要檔案之使用（含使用被拒絕） 是否有由電腦留存作業紀錄，以供查 核？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.3.8	VIII. 正式作業與測試作業之程式、資料、工作控制指令等檔案是否分開存放？	
4.4.1.4.3.9	IX. 是否禁止主機操作員存取正式作業程式、資料檔案及應用系統說明文件（操作手冊除外）？	
4.4.1.4.3.10	X. 是否有資料庫管理員，負責資料庫使用上的協調和控制事宜？	
4.4.1.4.3.11	XI. 資料庫管理員是否定期重新評估各作業的資料庫結構，並作成紀錄？	
4.4.1.4.3.12	XII. 對資料庫管理人員及系統管理人員是否限制其存取及變更資料庫之資料？	
4.4.1.4.3.13	XIII. 對於資料庫不成功的存取（如 security violation）是否有紀錄，並加以查核，以防止弊端？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.1.4.4	④媒體管理	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 7.(2)
4.4.1.4.4.1	I. 對於儲存資料或程式之媒體是否責成專人負責管理？	
4.4.1.4.4.2	II. 對於保管中或使用中之媒體是否皆予設簿登記控管，並定期派員盤點？	
4.4.1.4.4.3	III. 媒體之採購、作廢是否經主管核准並留存申請單或紀錄簿備查？	
4.4.1.4.4.4	IV. 媒體廢棄前是否先經銷磁或其他處理，以防媒體資料外洩？	
4.4.1.4.4.5	V. 正式作業所使用之媒體，是否貼有外標籤（包含媒體編號、檔案名稱、建檔日期、保存期限）？	
4.4.1.4.4.6	VI. 因作業需要存取媒體是否有經主管核准之申請單或紀錄單備查？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.2	2. 網路系統安全查核	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 7.(1)及 8.(3)
4.4.2.1	(1)管理辦法及作業規範	
4.4.2.1.1	①是否已明訂網際網路作業相關管理辦法及作業規範？前開規範之訂定，稽核部門是否有派員參與？	
4.4.2.1.2	②各項作業規範或管理辦法是否周延妥適、符合內部控制原則？是否付諸實施，並適時檢討、修訂俾切合實際？	
4.4.2.1.3	③是否已依機構規模大小、性質、業務範圍採行能有效維持網路安全之政策（如：系統安全責任之劃分、網路及資料存取控制政策、防火牆政策、加密程序及控制、防毒軟體之使用政策）？前開安全政策是否定期檢討、修訂，以符實際運作之需？	
4.4.2.2	(2)主要資訊設備及安全措施	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.2.2.1	①網路系統相關之硬體、軟體及通訊設備 (如：網路伺服器、防火牆…等)有無適當之門禁管制措施？有否指定專責單位(人員)監管？	
4.4.2.2.2	②對電腦中心或其他存放文件之場所有無適當之安全管制措施？	
4.4.2.2.3	③對於各項軟、硬體設備是否有妥善之備援措施？	
4.4.2.3	(3)網路系統安全控管	
4.4.2.3.1	①是否建置一適當之網路系統安全管制措施，以控制網際網路與其內部網路或電腦系統間之活動(activity)？	
4.4.2.3.2	②有關網路系統安全管制是否指定專人負責管理，並明訂其職責？對系統使用者權限設定是否嚴謹？	
4.4.2.3.3	③有關網路系統對使用者之建置管理是否	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	嚴謹？使用者密碼設定之相關限制是否適當？如：	
4.4.2.3.3.1	I. 是否規定需設定為文數字之密碼？	
4.4.2.3.3.2	II. 是否規定密碼最少字數？	
4.4.2.3.3.3	III. 是否設定密碼之有效期限？	
4.4.2.3.3.4	IV. 密碼是否以亂碼方式儲存？	
4.4.2.3.3.5	V. 是否設定密碼輸入錯誤失敗次數之控制？	
4.4.2.3.3.6	VI. 是否強迫第一次登錄時須變更密碼？	
4.4.2.3.3.7	VII. 系統是否控制不得使用前幾次用過的密碼？	
4.4.2.3.4	④是否限定使用者 login 系統失敗次數，以防止非授權人員無限制地嘗試密碼？	
4.4.2.3.5	⑤對系統資源（如：檔案資料）之使用權限設定是否嚴謹？	
4.4.2.3.6	⑥安全管制類報表（如：系統管理者使用紀	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	錄、非法存取使用紀錄…。) 是否周全？ 是否確實加以查核並依規定陳報或陳閱？	
4.4.2.3.7	⑦是否建立適當程序，以辨識任何未經過防火牆之遠端存取及如何監控、控制該項存取？	
4.4.2.3.8	⑧防火牆設定維護是否指定專人負責？其異動程序是否均經申請、核可及覆核程序，並留存紀錄？	
4.4.2.3.9	⑨變更防火牆設定是否經測試，並經主管審核其測試結果？防火牆設定文件是否配合修正？	
4.4.2.3.10	⑩對防火牆設定相關文件是否妥善保存，並嚴格控管文件之使用？	
4.4.2.3.11	⑪若防火牆係委外維護，受檢單位是否已明確定義其與廠商間之責任？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.2.3.12	⑫網路系統是否建置適當之病毒偵測及預防程序？	
4.4.2.3.13	⑬各工作站是否建置防毒軟體，以偵測及預防病毒感染？	
4.4.2.3.14	⑭對重要資料之傳送是否加密，以確保網路傳輸資料之安全？	
4.4.2.3.15	⑮防火牆進出紀錄及其備份是否至少保存三年？	
4.4.2.4	(4)網路系統監控及偵測	
4.4.2.4.1	①是否定期評估網路安全控制系統，並適時檢討以改進監控及偵測技術？	
4.4.2.4.2	②是否利用網路監控軟體並指定專人監看網路流量？並即時注意異常狀況？	
4.4.2.4.3	③網路活動日誌（Activity logs）是否指定專人每日檢視並呈核主管？	
4.4.2.4.4	④對於監控及偵測之異常事件是否明確定	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	義須通報之事件？是否建置適當之通報機制，並依規定分別陳報單位主管或管理階層？	
4.4.2.4.5	⑤受檢單位若委外作業進行網際網路安全檢測（如入侵測試、病毒預防偵測等），是否注意下列事項：	
4.4.2.4.5.1	I. 是否由客觀第三者執行入侵測試？	
4.4.2.4.5.2	II. 執行入侵測試之人員是否能提供適當地保證？	
4.4.2.4.5.3	III. 如何決定測試頻率？係採一年至少執行一次入侵測試；或依管理者對風險分析及對風險之容忍度決定可接受之入侵測試頻率？	
4.4.2.4.5.4	IV. 入侵測試結果是否經相關主管人員覆核？測試結果及相關文件是否嚴格管制調閱？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.2.5	(5)協力廠商管理	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 10.(1)及 10.(2)
4.4.2.5.1	①軟硬體買賣合約或委外維護合約內容是否包括作業安全、委託內容、機密維護、損害賠償等雙方權責之劃分？	
4.4.2.5.2	②是否建立適當控管程序以確保委外維護程式係屬適當？並指定專人負責監控廠商維護活動及服務？	
4.4.2.5.3	③若廠商可撥接至受檢單位電腦診斷及維護系統，受檢單位是否建立適當程序以控制廠商存取範圍？	
4.4.2.6	(6)緊急應變計畫及災害復原程序	
4.4.2.6.1	①是否適當評估網路系統無法運作時對該單位業務之影響？並已訂定緊急應變計畫及災害復原程序，其內容是否適當？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.2.6.2	②緊急應變程序能否有效掌控未經授權之侵入？該程序對遠端存取之控制是否符合安全管理政策？是否嚴格監控其存取情形？對遠端存取是否留有稽核軌跡（audit log）？	
4.4.2.6.3	③對緊急應變計畫及災害復原程序是否加以演練並留存紀錄？	
4.4.2.7	(7)內部稽核辦理情形 內部稽核之範圍是否包括網路系統提供之各項業務、網路系統使用管理、委外作業管理、病毒偵測及預防、及檢核實際運作情形與所訂安控標準是否一致等？	
4.4.2.8	(8)是否定期（至少每半年乙次）辦理資通系統弱點掃描作業，針對所辨識出之潛在系統弱點，評估其相關風險或安裝修補程式，並留存紀錄？	
		證交所建立證券商資通安全檢查機制之 9.(9)

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.3	3. 使用單位查核	
4.4.3.1	(1) 端末電腦系統管理	
4.4.3.1.1	① 設備安全防護	
4.4.3.1.1.1	I. 業務單位如設有端末主機時，是否有設置獨立上鎖之房間，俾利進出管制？並由專人管理？	
4.4.3.1.1.2	II. 端末主機房之各項安全防護措施是否適當？	
4.4.3.1.2	② 程式、資料檔案管理	
4.4.3.1.2.1	I. 系統維護人員在業務單位安裝或修改程式時，是否執相關認可文件並由業務單位負責人員陪同？	
4.4.3.1.2.2	II. 系統修改後是否經過詳細的測試驗收，並保留測試紀錄？程式變更有無留存換版紀錄？	
4.4.3.1.2.3	III. 對於程式及資料檔案是否設定適當	
		金融機構資訊系統安全基準

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	之存取限制？對重要檔案是否採取亂碼化措施加以保護，以防止不當之使用？	
4.4.3.1.2.4	IV. 對客戶個人資料、往來交易資料及其他相關資料是否訂定相關保密措施，以防外洩及非法使用？	
4.4.3.1.2.5	V. 對於程式及資料檔案毀損時是否訂有重建之程序？	
4.4.3.1.2.6	VI. 對於重要之程式（含系統、應用程式）及資料檔案是否備分異地存放？	
4.4.3.1.3	③媒體管理	
4.4.3.1.3.1	I. 對所使用之媒體（如磁片、磁帶）是否均有外標籤標明媒體編號、檔案名稱（內容）、建檔日期、保存期限？是否設簿登記控管？	
4.4.3.1.3.2	II. 媒體存放場所是否有防水、防火、防	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.3.1.4	犯等安全措施？是否保持適當之溫、濕度？	金融機構資訊系統安全基準
4.4.3.1.4.1	④操作管理 I. 端末系統是否備有操作手冊供操作員參考使用？	
4.4.3.1.4.2	II. 端末系統在開關機時是否由專人依照所指定之程序執行？	
4.4.3.1.4.3	III. 是否備有工作日誌，記載電腦之開關機紀錄、故障維護情形及操作人員、時間等，並定期陳報？對異常狀況有否追蹤查核？	
4.4.3.1.4.4	IV. 是否訂定中心主機或端末系統故障時之應變措施及復原程序？有無經過測試、演練並留存紀錄？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.3.2	(2) 端末機作業管理	金融機構資訊系統安全基準
4.4.3.2.1	① 對經授權使用端末機人員之姓名、使用者代號或作業卡(控制卡、主管卡及櫃員卡)卡號、使用權限、起訖時間是否設簿登記，並經使用人簽章以明責任？登記簿是否與電腦使用人員資料檔內容相符？	
4.4.3.2.2	② 若作業卡因毀損而需要更換時，是否依照申請手續重新申請？並將毀損之卡片繳回？	
4.4.3.2.3	③ 對授權由連線單位自行製作作業卡，其控管是否依規定程序辦理？	
4.4.3.2.4	④ 作業卡遺失時是否即時向主管人員報備，並註銷該作業卡號？	
4.4.3.2.5	⑤ 對備用作業卡之保管是否妥當？封存啟用時是否由會計人員會同辦理，並作成紀錄？	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.3.2.6	⑥ 端末機使用人員資料（如使用者代號、密碼、交易權限）之建檔、變更、註銷是否經申請、核准程序並留存紀錄？	
4.4.3.2.7	⑦ 端末機使用者代號之授予及其交易權限是否符合分工制衡原則？	
4.4.3.2.8	⑧ 使用者密碼(含主管密碼、端末機操作密碼、櫃員密碼)是否可由使用人視情況需要定期或不定期變更？	
4.4.3.2.9	⑨ 是否有適當之管制措施以防止業務單位人員於營業時間外使用端末機從事非法之交易？	
4.4.3.2.10	⑩ 處理或核可交易時是否均憑被授予之使用者代號或作業卡親自操作端末機？有無共用同一使用者代號或作業卡之情形？	
4.4.3.2.11	⑪ 對於調離職人員是否立即取消其使用者	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	代號並收繳其領用之作業卡？	
4.4.3.3	(3)人員管理與訓練	金融機構資訊系統安全基準
4.4.3.3.1	①對每個人之職務是否有明確劃分及規定？有無依規定實施輪調及休假？	
4.4.3.3.2	②對每一作業是否至少有兩人以上可互為備援？	
4.4.3.3.3	③對各項業務是否均有詳細完整的操作說明並保持可用狀態？	
4.4.3.3.4	④端末主機或端末機操作員是否接受適當之訓練？	證交所建立證券商資通安全檢查機制之 5.(3)及 5.(4)
4.4.4	4. 雲端運算、社群媒體及行動裝置資訊安全查核	中華民國證券商業同業公會新興科技資通安全自律規範
4.4.4.1	(1)證券商評估使用雲端運算服務之風險，若涉及關鍵性系統、資料或服務者，是否訂定雲端運算服務相關運作安全規範，其內容是否包含下列項目： ①證券商為使用者時應訂定雲端運算服務	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.4.2	提供者之遴選機制及查核措施。 ②證券商為提供者時應訂定雲端運算服務安全控管措施。 ③就雲端服務中斷及終止應訂立管理措施。 (2)證券商訂定社群媒體相關資訊安全規範，其內容是否包含下列項目： ①訂定證券商運用社群媒體管理辦法，以規範員工使用社群媒體之行為。 ②就開放員工使用之社群媒體類型評估其風險程度（例如資料外洩、社交工程、惡意程式攻擊等），並就高風險部分採適當的安全控管措施。 ③經營官方社群媒體之資訊安全控管辦法： I.檢視所經營之社群媒體隱私政策及標明其風險。 II.標示證券商名稱、地址、電話及許可證字號。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.4.4.3	Ⅲ.建立帳號權限管理機制，並對發布內容進行控管。 ④制定異常通報及申訴處理機制： I.經營官方社群媒體之管理單位，宜不定時監看該社群媒體之討論內容，並針對不適當言論或異常事件，進行必要之通報或處置。 Ⅱ.官方社群媒體應標示客戶申訴聯繫方式及處理窗口。 (3)證券商訂定行動裝置相關資訊安全規範，其內容是否包含下列項目： ①公務用行動裝置設備管理辦法。 ②員工自攜行動裝置管理辦法。 ③行動應用程式安全管理。	
4.4.5	5. 介接個人化資料自主運用(MyData)平臺服務之查核 (1)對依「個人化資料自主運用平臺介接作業要	個人化資料自主運用平臺介接作業要點

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	點」所蒐集之資料是否建立相關資訊安全 (如：資料傳輸安全性及紀錄保存)管制及查 核機制？ (2)該平台取得之個人資料相關儲存、利用及 傳遞是否依資通安全管理法、個人資料保護 法及相關法令規定辦理？	
4.5	(五)內部稽核制度之查核	
4.5.1	1.稽核單位之組織及編制	
4.5.1.1	(1)稽核單位之組織應隸屬董事會，獨立執行稽 核業務，並定期向董事會及各監察人提出報 告。	證券暨期貨市場各服務事業建立內 部控制制度處理準則第12、17條
4.5.1.2	(2)證券商業務人員，不得兼任國內外其他證券 商任何職務。但證券商法令遵循人員、內部 稽核人員、風險管理人員及主辦會計人員兼 任國外證券關係企業相同性質職務者，不在 此限。	證券商負責人與業務人員管理規則 第4、12、13條
4.5.1.3	(3)證券商應依事業規模業務情況管理需要及	證券暨期貨市場各服務事業建立內

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.1.4	其他法令規定，配置適任及適當之專任內部稽核人員。 (4)上市或上櫃證券商及金融控股公司之證券子公司之內部稽核主管，除應具備前項(第8條)資格條件外，其職位應等同於副總經理或同等職務，並應報經本會審查合格後始得充任。	部控制制度處理準則第12條 證券商負責人與業務人員管理規則第8、10條
4.5.2	2.稽核人員之資格及訓練	
4.5.2.1	(1) 稽核人員應具備資格條件應符合證券商負責人與業務人員管理規則規定。	1. 證券商負責人與業務人員管理規則第3、4、6、8、10、12、13條 2. 證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第12條
4.5.2.2	(2) 內部稽核人員應持續進修並參加主管機關認定機構所舉辦之內部稽核講習，以提昇稽核品質及能力。內部稽核講習之內容，應包括各項專業課程、電腦稽核及法律常識等。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第18條
4.5.2.3	(3) 應將稽核人員之資歷及受訓等資料，依規定	證券暨期貨市場各服務事業建立內

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.3	格式於每年一月底前向主管機關指定網際網路資訊系統辦理公告申報。	部控制制度處理準則第 19 條
4.5.3.1	3.稽核單位之職掌 (1)稽核單位應編製內部稽核工作手冊，並參與增修與電腦作業、內部控制制度及從事衍生性金融商品交易處理程序有關之規範。	
4.5.3.2	(2)稽核單位應擬訂年度稽核計劃，包括每月應稽核之項目，據以檢查內部控制制度。另應將法令規章遵循、取得或處分資產、從事衍生性金融商品交易、為他人背書保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、適用國際會計準則之管理、會計專業判斷程序、會計政策與估計值變動之流程、資通安全檢查、審計及薪資報酬委員會運作之管理、防制洗錢及打擊資恐及其相關法令遵循之管理，列為每年年度稽核計畫之稽核項目，對	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 14 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	股票已上市或在證券商營業處所買賣之證券商，尚應包括薪資報酬委員會運作之管理及永續資訊之管理。內部稽核報告及其工作底稿應至少留存五年。	
4.5.3.3	(3)一般業務內部稽核查核項目應包括全部業務。另主管機關書面要求列入內部稽核查核重點之業務，亦應列入查核項目。	
4.5.3.4	(4)內部稽核所發現內部控制制度缺失及異常事項，皆應於稽核報告揭露，並定期追蹤作成報告，以確定其已及時採取適當之改善措施。前述缺失及異常事項改善情形，應包括主管機關或自律機關檢查所發現、內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行檢查及會計師專案審查所發現之各項缺失。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 15 條
4.5.3.5	(5)主管機關或自律機關檢查所發現、內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 15 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	行檢查及會計師專案審查所發現之各項內部控制制度缺失及異常事項及改善情形，應列為各部門績效考核之重要項目。	
4.5.3.6	(6)是否定期（每年至少一次）辦理資訊安全查核作業（內部辦理或委託外部專業機構），並留存查核紀錄？是否針對前開之資訊安全查核報告辦理追蹤改善情形？	建立證券商資通安全檢查機制第 11 條
4.5.3.7	(7)對金融檢查機關報告各項評註所提缺失，稽核室應建檔追蹤督促改善。	
4.5.3.8	(8)證券商應於稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成之次月底前交付各監察人查閱，並交付或通知獨立董事。內部稽核人員如發現重大違規情事或有受重大損失之虞等重大事件時，應立即作成報告陳核，並通知各監察人，另並交付或通知獨立董事。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 16 條
4.5.3.9	(9)辦理內部稽核工作，分定期及不定期二類，定期性稽核，由稽核人員依公司年度查核計	證券商內部控制制度標準規範總則第 11 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.3.10	畫執行；不定期性稽核，由稽核人員依指示或業務需要辦理。 (10)總公司應定期實地對分支機構及簡易分支機構督導查核其內部稽核作業，其作業週期係每半年對每家國內分支機構及簡易分支機構及每年對每家國外分支機構均至少查核乙次。	證券商內部控制制度標準規範總則第 11 條
4.5.3.11	(11)內部稽核工作執行範圍包括公司各單位及所屬分支機構與簡易分支機構。	證券商內部控制制度標準規範總則第 11 條
4.5.3.12	(12)內部稽核主管督導辦理內部稽核工作不得有下列行為： ①未經本會同意，對執行職務無關之人員洩漏、交付或公開金融檢查報告全部或其中任一部分內容。 ②辦理內部稽核工作，出具不實內部稽核報告。 ③證券商因配置之內部稽核人員顯有不足	證券商負責人與業務人員管理規則第 18-1 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.3.13	或不適任，未能發現財務及業務有嚴重缺失。 ④未配合本會指示事項辦理查核工作或提供相關資料。 (13)主管機關或國外分公司(或子公司)當地主管機關檢查結束或收到檢查報告後，總(母)公司之內部稽核單位是否依重大性原則，即時通報董事及監察人，並提報最近一次董事會報告？報告事項應包括檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、遭主管機關調降評等、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第16條
4.5.4	4.自行查核	證券商內部控制制度標準規範總則第15條
4.5.4.1	(1)證券商基於本身業務及管理之考量，在不影響證券商經營風險下，其分支機構或簡易分支機構得不設專職之內部稽核人員，但必	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.4.2	須指派專人辦理分支機構或簡易分支機構查核作業。 (2)自行查核人員除應具備業務員或高級業務員資格外，至少須由曾參加證基會舉辦之「證券商內部稽核人員研習班」研習結業並經考試及格者，或曾受證交所等證券相關機構內部稽核作業訓練且熟悉證券業務者擔任。	
4.5.4.3	(3)經指定之自行查核人員，除不得就自己經辦之業務進行查核外，採分支機構或簡易分支機構自行查核制度之證券商，其每一分公司應置自行查核人員至少為二人，並應經登記為各該分支機構或簡易分支機構業務員或高級業務員。	
4.5.4.4	(4)分支機構或簡易分支機構辦理自行查核作業，其查核項目、頻率及格式均比照現行證券商內部稽核報告（含查核明細表、查核工	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.4.5	作底稿及相關資料等) 相關規範內容辦理。 (5)證券商採專人辦理分支機構或簡易分支機構自行查核作業者，應加強內部稽核作業之督導查核，由總公司指派內部稽核人員至少每半年對每家分支機構或簡易分支機構至少查核一次，並於次月五日前將包含內部稽核作業評核表、內部稽核作業工作底稿及覆核項目之查核明細表與工作底稿等之完整稽核報告，比照證券商管理規則第四條第三項規定，檢送證交所、櫃檯買賣中心或券商公會備查。	
4.5.4.6	(6)自行查核之缺失及辦理自行查核有欠確實，稽核單位應督促改善。	
4.5.4.7	(7)稽核部門應就因作業疏失而遭受主管機關或證券相關機構處分(指主管機關糾正以上處分，或相關機構因查核而函請改善以上處置)之分支機構或簡易分支機構加強輔導與	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
	查核，於受處分後每三個月至少執行一次無預警查核，直至稽核部門評估業已改善為止，並留存相關紀錄；另稽核部門並應將前開分支機構或簡易分支機構受處分之缺失事項周知所有分支機構及簡易分支機構並留存通知紀錄，請其他分支機構及簡易分支機構自行查核人員亦對該等缺失事項注意查核。另公司應就分支機構及簡易分支機構執行自行查核作業之良窳，列入分支機構及簡易分支機構經理人、督導主管及自行查核人員年度績效考核項目，並留存紀錄。	
4.5.5	5.自行檢查及內部控制制度聲明書	
4.5.5.1	(1)內部控制應訂定自行評估作業之程序及方法，其評估之範圍，應涵蓋各類內部控制制度之設計及執行。自行評估應作成工作底稿，併同自行評估報告及相關資料至少保存五年。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 21 條及第 22 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.5.2	(2)證券商應每年自行評估內部控制制度設計及執行之有效性，並依主管機關規定格式作成內部控制制度聲明書於每會計年度終了後三個月內申報主管機關備查，且應依規定刊登於年報及公開說明書。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 24 條
4.5.5.3	(3)股票公開發行之證券商，其內部控制制度聲明書應於指定網站辦理公告申報，免再將書面資料申報主管機關。	證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第 24 條
4.5.6	6.其他 證券商應自收到主管機關或臺灣證券交易所處分函之日起就缺失事項作成改善及預防措施報告，並連續十個營業日將前揭缺失事項增列為每日隨案處理之內部稽核查核項目，作成包含查核報告表、查核明細表及查核工作底稿之完整稽核報告，一併陳報臺灣證券交易所備查。惟缺失事項若屬集保作業，應副知台灣證券集中保管股份有限公司。	證券商查核缺失追蹤考核暨輔導作業要點第 3 條

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.7	7.證券業使用 SWIFT，應規劃適當之作業流程，設置至少包括經辦輸入及主管放行等二個階段以上的控管程序，並訂定相關作業規範，以作為內部控制及稽核之依據。	1. 本會 102.9.12 金管證券字第 1020031285 號函 2. 「證券業辦理 SWIFT 之內部控制及稽核作業參考範本」第 4 條
4.5.8	8.分支機構或簡易分支機構內部稽核人員得對以前服務之部門進行稽核作業，是否於內部控制制度是定下列防範利益衝突之適當措施，並落實執行：	1. 本會 102.11.4 金管證券字第 1020036320 號令 2. 證券商內部控制制度標準規範總則第 14 條
4.5.8.1	(1)總公司稽核部門應就該分支機構或簡易分支機構新任稽核人員之原職務內容進行專案查核，查核無疑慮後其始得就任。	
4.5.8.2	(2)總公司稽核部門主管應就該分支機構或簡易分支機構新任稽核人員之適任性盡評估責任。	
4.5.8.3	(3)總公司稽核部門應就稽核人員係由原分支機構或簡易分支機構其他部門轉任之營業據點，提高查核頻率至每季一次，直至該	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.5.8.4	稽核人員任職屆滿一年為止。 (4)該分支機構或簡易分支機構新任稽核人員及經理人應分別出具書面聲明，表示將確盡稽核義務，及表示尊重稽核人員之獨立性，絕不干預。	證券商作業委託他人處理應注意事項
4.6	(六)作業委託他人處理之管理	
4.6.1	1. 是否簽訂書面契約，依「證券商作業委託他人處理應注意事項」辦理，並確保遵守證券交易法、洗錢防制法、個人資料保護法、金融消費者保護法及其他法令之規定。但涉及外匯作業事項是否並依中央銀行有關規定辦理。	
4.6.2	2. 是否確實申報有關作業委外項目、內容及範圍等資料。	
4.6.3	3. 是否就委外事項之風險程度、重大性及對營運與客戶權益影響進行評估，依風險基礎方法採取適當之控管措施。	

項目編號	查 核 事 項	法 令 規 章
4.6.4	4. 委託他人處理涉及使用雲端服務是否訂定使用雲端服務之政策及原則，採取適當風險管控措施，並注意作業委託雲端服務業者之適度分散。若傳輸及儲存客戶資料至雲端服務業者，是否採行客戶資料加密或代碼化等有效保護措施，並訂定妥適之加密金鑰管理機制。	
4.6.5	5. 委託雲端服務業者處理之客戶資料及其儲存地是否依下列規定辦理：	
4.6.5.1	(1)公司須保有其指定資料處理及儲存地權利。	
4.6.5.2	(2)境外當地資料保護法規不得低於我國要求。	
4.6.5.3	(3)涉及重大性自然人客戶業務資訊系統之客戶資料儲存地以位於我國境內為原則。如位於境外，除經主管機關核准者外，客戶重要資料應在我國留存備份。	

