

七、參加共用中心之資訊作業

項目編號	查核事項	法令規章
1	(一)委外作業	
1.1	1.委託他人處理電腦業務，是否有簽訂書面契約並將應載明事項（如：消費者權益保障、消費者爭端解決機制、禁止以金融機構名義辦理受託處理事項及複委託等相關規定）納入規範者？	「金融機構作業委託他人處理內部作業制度及程序辦法」第2條及第10條規定 行政院農業委員會 111.1.22 農授金字第 1115074012 號函
1.2	2.核心資通系統或各類電腦設備（如核心帳務系統、電子銀行等）如係委託資訊單位(如財團法人農漁會南區資訊中心或農金資訊股份有限公司)處理，是否要求該資訊單位依據「金融機構資通安全防護基準」辦理，以確保資通系統具有基本安全防護？	全國農業金庫 112.9「農會漁會信用部資通系統作業安全管理及操作規範」(範本)第13點
2	(二)個資保護機制 對個人資料是否建立個資保護控管機制或措施？對載有個資之系統功能、報表、文件或電子檔，是否辦理個資安全清查及留存相關作業紀錄備查者？對資料庫管理，是否有採行客戶資料加密或代碼化等有效保護措施？對委託雲端服務業者處理之資料是否保有完整所有權，且對終止或結束作業委託，是否確保能順利移轉至另一雲端服務業者或移回自行處理，避免發生中斷服務情事？	行政院農業委員會 111.1.22 農授金字第 1115074012 號函
3	(三)端末機使用管理	

項目編號	查核事項	法令規章
3.1	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？	農業部農業金融署 113.10.1 農金二字第 1137459596 號函
3.2	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？	
3.3	3.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？	
3.4	4.對備用作業卡之保管是否妥當？封存啟用時是否由他人會同辦理，並作成紀錄？	
3.5	5.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？	
3.6	6.端末機使用者代號及交易權限是否依職務分工授予且符合牽制原則？是否應依職務核予適當之電腦交易權限？	
3.7	7.使用者密碼(含主管密碼、端末機操作密碼、櫃員密碼)是否建立定期或不定期變更機制？	
3.8	8.是否建立防止櫃員於營業時間外使用端末機執行交易之管制機制？	
3.9	9.使用者代號或作業卡是否均由申請之持有人親自操作	

項目編號	查核事項	法令規章
3.10	端末機？作業卡是否妥適保管？有無共用同一使用者代號或作業卡之情形？有無以他人櫃員碼登打交易之情形？ 10.操作人員暫時離機或有他人需使用同一端末機時，原操作人員是否辦理簽退？	農業部農業金融署 114.5.23 農金二字第 1147410522B 號函
3.11	11.對於調離職人員是否取消其使用者代號或收繳其領用之作業卡？	
4	(四)交易處理控制	
4.1	1.營業單位對於操作端末機與日結處理等之分工與作業流程是否符合內部牽制原則？	行政院農業委員會農業金融局 112.1.9 農金二字第 1125074006 號函
4.2	2.對於各種傳票、登錄單、科目日結單等單據是否由有關人員覆核認證欄印錄之內容，並於認證欄核章？	
4.3	3.主管核可交易之處理，主管卡或密碼是否由本人執行刷卡或鍵入密碼，並應詳加檢視交易憑證始得放行？主管核可交易登記簿是否確實登記，以落實事前核准？	
4.4	4.主管核可交易登記簿是否與翌日電腦列印之「信用部主管授權明細表」逐筆勾稽核對，以落實事後覆核？	行政院農業委員會農業金融局 112.1.9 農金二字第 1125074006 號函
4.5	5.對於櫃員所作之交易（含端末機簽進、簽退）是否留下序時紀錄，以供查核？	
4.6	6.對結帳完成後重新開機進行交易是否有相關控管機制	

項目編號	查核事項	法令規章
4.7	並留存紀錄？ 8.向共用中心申請更改帳務或交易，填具之申請單是否 經相關權責人員確認核章？	
4.8	9.營業廳採二線制作業，櫃員是否兼任記帳工作？	