# 證券商內部控制制度標準規範--內部稽核實施細則修正對照表 114年度

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 作業項目 | 修　正　後　內　容 | 修　正　前　內　容 | 修訂說明 |
| AA-  19110 | 財富管理業務：開戶單一窗口作業之稽核  目的：  確定上述作業是否符合規定辦理 | 作業週期：不定期（每週至少查核乙次）  (一)客戶採電子化方式辦理開戶者，是否依主管機關113年6月26日金管證券字第1130345544號函及券商公會113年8月29日中證商業三字第1130004324號函辦理。  (二)財富管理業務人員是否確實向客戶說明其權益與風險。  (三)財富管理業務人員提供其他業務之開戶契約予客戶填寫時，是否確實詳細解說各業務開戶契約內容及承做各業務之可能風險，並請客戶簽訂各業務之風險預告書。  (四)財富管理開戶契約書是否經財富管理業務人員、審查人員及主管簽章。  (五)審查人員完成開戶作業後，是否將開戶文件妥善存檔管理。  (六)各業務之開戶契約是否由財富管理業務經辦人員及各級審查人員完成初審及簽章註記後，轉送各業務負責部門審查，並由各業務負責部門完成開戶作業，留存開戶契約正本。  (七)客戶依電子簽章法之規定，以電子文件及電子簽章之方式辦理財富管理開戶者，是否留存相關開戶資料及證明文件。  (八)公司由總、分公司登錄開戶經辦人員跨營業據點辦理開戶之前置作業時，是否依主管機關107年7月2日金管證券字第1070320131號函及券商公會107年7月4日中證商企字第1070003548號函辦理。  註：有關普通交易帳戶開戶手續及審核作業之稽核，除本章規定外，仍應依AA-11110規定（含作業週期）辦理，但作業程序(方法)及稽核重點與本章規定牴觸者，以本章規定為準。 | 作業週期：不定期（每週至少查核乙次）  (新增)   1. 財富管理業務人員是否確實向客戶說明其權益與風險。 2. 財富管理業務人員提供其他業務之開戶契約予客戶填寫時，是否確實詳細解說各業務開戶契約內容及承做各業務之可能風險，並請客戶簽訂各業務之風險預告書。 3. 財富管理開戶契約書是否經財富管理業務人員、審查人員及主管簽章。 4. 審查人員完成開戶作業後，是否將開戶文件妥善存檔管理。 5. 各業務之開戶契約是否由財富管理業務經辦人員及各級審查人員完成初審及簽章註記後，轉送各業務負責部門審查，並由各業務負責部門完成開戶作業，留存開戶契約正本。 6. 客戶依電子簽章法之規定，以電子文件及電子簽章之方式辦理財富管理開戶者，是否留存相關開戶資料及證明文件。 7. 公司由總、分公司登錄開戶經辦人員跨營業據點辦理開戶之前置作業時，是否依主管機關107年7月2日金管證券字第1070320131號函及券商公會107年7月4日中證商企字第1070003548號函辦理。   註：有關普通交易帳戶開戶手續及審核作業之稽核，除本章規定外，仍應依AA-11110規定（含作業週期）辦理，但作業程序(方法)及稽核重點與本章規定牴觸者，以本章規定為準。 | 配合內部控制制度CA-19110之修訂  項次調整  項次調整  項次調整  項次調整  項次調整  項次調整  項次調整 |