

# 114年度證券商內部控制制度 標準規範集保作業修訂說明

稽 核 室

# 本年度證券商集保作業內部控制制度標準規範 修訂內容彙總說明如下：

- 一、因應法規調整及實務作業，修訂內控作業項目共計11項。
- 二、配合前揭內控修訂及實務作業，內部稽核實施細則共計修訂11項。

# CA-16112 客戶基本資料變更/媒體傳送 ( 146/921 )

- 一、為符合證券商**補建客戶基本資料**之**實務業務需求**，針對客戶先前已於證券商留存基本資料惟**尚未完整建檔**者，證券商得在「**無須再由客戶提出申請**」之前提下，由證券商填具申請書並**加蓋公司章**，**補建**客戶已留存之基本資料。
- 二、因應證交所已**放寬**證券商得受理委託人以**電子憑證**認證方式申請**變更款項帳號**資料，本公司爰**配合調整**電子交易客戶得以**電子憑證**申請**變更基本資料**，**不侷限**於以委託**買賣**有價證券之**電子憑證**始得申請。

(頁次1-2)

# CA-16112 客戶基本資料變更/媒體傳 ( 146/921)(續)

三、因應證交所放寬證券商客戶非當面申請變更戶籍地址須檢附之文件等規定，本公司明定證券商客戶以非當面(免臨櫃)方式申請變更其基本資料之戶籍地址，應檢附文件等相關規範。

綜上，本公司配合訂定相關作業規定，爰修正相關作業程序。

(頁次1-2)並修訂內稽、查核明細表FA-16112-W FA-16620-W

作業週期：每週至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業  
管制卡控管及客戶基本資料變更作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
主管卡控管作業(166、186、909除外)	一、抽核操作主管卡授權交易之傳票或代申請書，是否與「交易流水資料查詢一代主管卡使用情形備查簿」一致。 二、「交易流水資料查詢一代主管卡使用情形備查簿」是否由經辦及主管人員簽章確認。 三、授權交易傳票或代申請書主管簽章是否與管制卡領用備查簿記載相符。				
客戶基本資料變更 / 媒體傳送 (146 / 921)	一、「客戶基本資料變更申請書」或代申請書是否依規定簽蓋客戶原留印鑑、公司章或免簽章(客戶申請變更戶籍地址、通訊地址、郵遞區號、電話號碼、款項帳號、法定代理人、手機號碼及電子信箱，以電子簽章簽署文件者適用)；以電子載具簽署契約書者，是否簽署紙本聲明書。 二、申請書或代申請書內容是否與其電腦認證欄或 STP 交易明細一致(共同行銷辦公處或證券交易輔助櫃檯應加註公司名稱)。 三、申請書或代申請書是否由經辦及主管人員簽章確認。 四、客戶申請變更身分證字號、營利事業統一編號、戶名、戶別、戶籍地址及法定代理人時，是否檢附相關證明文件。				
備 註：					

稽核人員 - □□□□ - 日 期 - □□□□

# CA-16114 保管機構往來登記變更 / 媒體傳送 ( 157 / 157S )

為符合證券商補建客戶基本資料之實務業務需求，針對客戶先前已於證券商留存基本資料惟尚未完整建檔者，證券商得在「無須再由客戶提出申請」之前提下，補建客戶已留存之基本資料，本公司配合訂定相關作業規定，爰修正相關作業程序。

(頁次3)

# CA-16116 網際網路帳戶資料查詢登記 ( B40 )

本公司「集保帳戶及基金資料查詢平台」(TAQ平台)新增以憑證驗證客戶身分機制、已強化客戶登入之身分控管配套機制。客戶倘屬質權人身分且有質權餘額者，向往來證券商申請變更TAQ平台之登入密碼，相關之「網際網路帳戶資料查詢登記」( B40 )作業放行交易回歸證券商自主管理，本公司配合訂定相關作業規定，爰修正相關作業程序。

(頁次4-5)

# CA-16232 存券更正轉帳 ( 131 )

- 一、因應參加人受理客戶申請各項帳簿劃撥業務需要，本公司修正存券更正轉帳等部分連線交易申請表單格式及業務處理手冊。
- 二、客戶向參加人申請「存券更正轉帳」交易或「存券匯撥」交易，將其帳戶存券轉撥至其於同一參加人或不同參加人開立之帳戶時，於申請表單簽蓋原留印鑑之規範應為一致，爰修正存券更正轉帳憑單格式，增加客戶簽蓋原留印鑑欄位並修正為二聯式，明定客戶、參加人經辦人員及覆核人員之作業程序，本公司配合訂定相關作業規定，爰修正相關作業程序。

(頁次6-11)並修訂內稽、查核明細表FA-16232-M FA-16241-M FA-16247-M  
工作底稿WA-16232-M WA-16247-M WA-16115-M



作業週期：每月至少查核乙次

證券股份有限公司

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業

有價證券匯撥轉帳、設質相關作業異動通知、法院扣押資料建置及法院扣押異動作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
法院扣押資料建置、法院扣押異動、法院扣押整批資料維護 (150/150s)、(151/151s)、(C20)	一、「法院扣押資料建置申請書」及「法院扣押資料異動申請書」是否由經辦及主管人員簽章確認。(150、151、C20) 二、「法院扣押資料建置申請書」及「法院扣押資料異動申請書」是否檢附法院扣押及執行命令影本。(150、151、C20) 三、辦理法院扣押整批資料維護後，是否列印「法院扣押整批資料維護查詢單」，作為申請書之附件。(C20) 四、辦理客戶法院扣押資料建置、法院扣押異動及法院扣押整批資料維護後，是否核對相關報表確認扣押餘額及異動資料。(150、151、C20)				
存券更正轉帳 (131) 設質有價證券相關作業異動通知(A45)	一、「存券更正轉帳憑單—代支出傳票」或代申請書是否註明合理事由，並檢附相關證明文件。(131) 二、「設質有價證券相關作業異動通知申請書」、「存券更正轉帳憑單—代支出傳票」或代申請書，是否依規定簽蓋客戶原留印鑑、公司章或免簽章(客戶申請同戶間存券匯撥以電子簽章簽署文件者適用)。(131、A45) 三、申請書或代申請書內容，是否與其電腦認證或 STP 交易明細資料一致，並由經辦及主管人員簽章確認。(131、A45) 四、設質有價證券相關作業異動通知更正錯誤重新操作新交易時，是否檢附以原申請書作為附件。(A45) 五、「設質有價證券相關作業異動通知申請書」內容是否與「設質有價證券相關作業異動通知查詢單」相符。(A45)				
備 註：					

稽核人員： 日期：

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：

查核樣本標準：各查核項目發生者應至少抽核七戶，各交易發生者應至少抽核一戶 ----- 受查期間：--年--月--日至--年--日-----

存設 質有 券價 證券 更相 關正 業異 轉動 通 帳知	日 期	帳 號	交 易 代 號	申請書 留印鑑 依規定 簽蓋客 戶原	申請書 內容與 電腦認 證	並由經 辦及主 管人員 簽章確 認	資料或 SIP交 易明細 一致	檢關 附證 原明 申文 請件 書作 或為 相附 件	申請內 容與異 動通知 查詢單 一致	解約 / 未簽約 帳戶註 銷 / 媒 體博 送	日 期	帳 號	申請書 簽蓋客 戶原留 印鑑	或繼承 人簽章 或免簽 章	或視相 關規定 電子載 具簽署 者另簽 署紙本 聲明書	申請書 核章處 由經辦 及主管 人員簽 章確認	或採電 子簽核 (SMART 適用)	檢附繼 承相關 證明文 件
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(131)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	(155)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
(A45)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	(925)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
缺補 失正	☐																	

符號說明：--是：✓→否：×→不適用：—

稽核人員：----- 查核日期：--年--月--日----- 底稿編號：--

# CA-16239-1 繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳 / 撤銷申請(376)、拋棄有價證券所有權轉 帳 / 撤銷申請 ( 無股務單位專用 ) ( C76 )

- 一、為提升證券商臨櫃服務客戶帳簿劃撥作業效率並降低文件遞送遺失風險，本公司依風險評估結果及研議強化配套措施後，修正「客戶拋棄未設有股務單位之有價證券所有權帳簿劃撥作業」相關規定，回歸證券商自主管理。

(頁次12-17)

# CA-16239-1 繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳 / 撤銷申請(376)、拋棄有價證券所有權轉帳 / 撤銷申請 ( 無股務單位專用 ) ( C76 ) (續)

二、本公司配合修訂帳簿劃撥業務處理手冊，**刪除原**辦理拋棄有價證券所有權轉帳 / 撤銷 ( 無股務單位專用 ) ( C76 ) 作業；須將相關**文件送至本公司**，**由本公司審核文件**及客戶餘額無誤後始完成**轉帳之放行**作業規定及**變更作業交易名稱**，爰修正相關作業程序。

(頁次12-17)並修訂內稽、查核明細表 FA-16239-M FA-16239-1-M FA-16416-M  
工作底稿 WA-16239-M WA-16239-1-M WA-16416-M WA-16131-M  
WA-16737-M

作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業  
存券帳務及固定收益查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
私人間直接讓受轉帳／撤銷申請(375) 繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請(376)、拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請(無股務單位專用)(C76) 債券私讓、繼承及贈與轉讓作業(C56)	一、辦理私人間直接讓受轉帳或撤銷轉帳之「私人間直接讓受轉帳／撤銷申請書」或「債券轉讓申請書—代支出傳票」，是否簽蓋客戶原留印鑑。(375)、(C56) 二、辦理繼承轉帳或撤銷繼承轉帳之「繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請書」或「債券轉讓申請書—代支出傳票」是否由有權繼承人簽名或加蓋印章。(376)、(C56) 三、辦理贈與轉帳或撤銷贈與轉帳之申請書，是否簽蓋贈與人原留印鑑。(376)、(C56) 四、辦理抵繳股款轉帳或撤銷抵繳股款轉帳之申請書，是否簽蓋客戶原留印鑑。(376) 五、辦理拋棄股份轉帳或撤銷拋棄股份轉帳或拋棄有價證券所有權轉帳／撤銷申請(無股務單位專用)之申請書，是否簽蓋客戶原留印鑑或由有權繼承人簽名或加蓋印章。(376)、(C76) 六、申請書內容是否與電腦認證資料一致，並由經辦及覆核主管人員簽章確認。(375)、(376)、(C76)、(C56) 七、辦理繼承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳申請之相關證明文件影本是否併同申請書留存備查。(376)、(C76)、(C56)				
備 註：					

稽核人員：□□□□ 日 期：□□.....

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：

查核樣本標準：各查核項目至少抽核七戶，各交易發生者應至少抽核一戶

受查期間：--年--月--日至--年--月--日

私承、贈與、抵繳股款及拋棄股份轉帳／撤銷申請	債棄私讓、繼承及贈與轉帳／撤銷	日 期	帳 號	交 易 代 號	私人間直接讓受轉帳或撤銷、	申請書簽蓋客戶原留印鑑	書由有權繼承人簽名或加蓋印章	繼承轉帳或撤銷繼承轉帳之申請	贈與轉帳或撤銷贈與轉帳、	轉帳之申請書簽蓋客戶原留印鑑	抵繳股款轉帳或撤銷抵繳股款	轉帳之申請書簽蓋客戶原留印鑑	拋棄股份(所有權)轉帳或撤銷	留印鑑或由有權繼承人簽名或加蓋印章	股份轉帳之申請書簽蓋客戶原留印鑑	申請書內容及電腦認證資料一致	申請書由經辦及主管人員簽章確認	相關證明文件影本併同申請書	留存備查(私人間直接讓受除外)	有價證券出借、變更、匯	借入餘額	日 期	帳 號	交 易 代 號	申請書加蓋公司章或原留印鑑或免簽章(客戶以電子簽章簽署文件者適用)	印章或簽章(客戶以電子簽章簽署文件者適用)	媒體傳送系統覆核	台帳務系統覆核	或SIP交易明細一致	申請書與電腦認證資料一致	由經辦及主管人員簽章確認	申請書或媒體傳送報表內容			
																																	撤	銷	
(375)																						(370)													
(376)																							(371)												
(C76)																							(372)												
(C56)																							(425)												
缺補 失正																																			

符號說明：--是：✓→否：×→不適用：—

稽核人員：-----查核日期：--年--月--日-----底稿編號：-----

-----分頁符號-----

# CA-16242-1 證券商預收款券圈存/解圈通知 (780/780S)

為提供**境外華僑及外國人**處置證券預收款券之**彈性措施**，本公司爰依證交所及櫃檯買賣中心規劃，配合修訂帳簿劃撥業務處理手冊，**新增參加人間**處置證券預收款券**圈存及解圈資訊傳遞**功能(780/780S)之作業規定，爰新增相關作業程序。

(頁次8-11)

# CA-16291-1 認股借貸申請(568 / 568S)

- 一、因應主管機關開放證券商辦理證券業務借貸款項之認股借貸業務，本公司配合修正證券集中保管帳簿劃撥業務處理手冊，並新增認股借貸申請(568 / 568S)之作業規定，爰新增相關作業程序。
- 二、客戶申請認股款項借貸業務時，應持證券存摺及現金增資認股繳款書，填具「認股借貸申請書」，並簽蓋原留印鑑。

(頁次7)



# CA-16291-1 認股借貸申請(568 / 568S)(續)

- 三、證券商於受理客戶**非當面申請**時，**客戶檢送現金增資認股繳款書**，申請書則由證券商代為填製。以**電子方式**申請者，應**提供**可清晰辨識現金增資認股**繳款書**之完整各聯**影像**。
- 四、**經辦人員**操作“**認股借貸基本資料查詢**”交易（**567**），**確認**系統已完成**認股借貸基本資料建置**；**檢視**現金增資認股繳款書、證券存摺及「認股借貸申請書」內容及印鑑**無誤**後，**操作**“認股借貸申請”交易（**568/568S**），印錄申請書認證資料，並於申請書簽蓋經辦章，或STP通知集保公司。

(頁次23-27)並修訂內稽、查核明細表 FA-16131-M FA-16291-M FA-16291-1-M FA-16737-M  
工作底稿 WA-16291-M WA-16291-1-M WA-16405-M WA-16731-M WA-16738-M

作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業

其他重要控管作業—借入餘額匯撥、出借異動及款項借貸相關作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
借入餘額匯撥 (425/425S) 出借證券申請、變更、撤銷 (370、371、372)	一、「借入餘額匯撥申請書—代支出傳票」或「客戶有價證券出借申請/變更/撤銷委託書」或代申請書是否加蓋公司章或客戶原留印鑑或免簽章(客戶以電子簽章簽署文件者適用)。(425、370、371、372) 二、申請書或代申請書內容是否與其電腦認證資料或STP交易明細一致。(425、370、371、372) 三、以媒體傳送是否經後台帳務系統覆核。(425) 四、申請書或代申請書或媒體傳送報表是否由經辦及主管人員簽章確認。(425、370、371、372)				
借貸款項/交割款項融資擔保品轉帳(K10/K10S) <u>認股借貸申請(568/568S)</u>	一、「借貸款項/交割款項融資擔保品轉帳申請書」、「 <u>認股借貸申請書</u> 」或代申請書是否簽蓋客戶原留印鑑或免簽章(留存電話錄音紀錄或客戶申請抵繳以電子簽章簽署文件者適用)。(K10、568) 二、客戶非當面申請借貸或償還款項時，是否簽具免簽章同意書並經確認，且留存申請紀錄。(K10、568) 三、「借貸款項/交割款項融資擔保品轉帳申請書」、「 <u>認股借貸申請書</u> 」或代申請書內容是否與電腦認證資料或STP交易明細一致，且由經辦及主管人員簽章確認。(K10、568) 四、 <u>辦理認股借貸申請是否檢附現金增資認股繳款書做為申請書之附件。(568)</u>				
備註：					

稽核人員 □□□□ 日期 □□□□



# CA-16610 管制卡領用及管理

配合本公司帳簿劃撥業務處理手冊修訂，**主管卡**之**持有人得操作**屬經辦員執行且不涉及主管卡授權之**交易**，**增列**證券商預收款券圈存/解圈通知**(780)**作業項目，爰修正相關作業程序。

(頁次28)並修訂內稽、查核明細表 FA-16610-M

工作底稿 WA-16610-M WA-16710-M

作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業  
管制卡控管作業查核明細表

+

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
管制卡領用及管理	一、各種管制卡是否備有「管制卡領用情形備查簿」指定專人詳細記載持有人姓名、日期、類別、使用者代號及其他必要資料。 二、「管制卡領用情形備查簿」登載內容是否與「密碼變更資料一覽表」(094)、「參加人員帳號管理」(R701)相符。 三、管制卡持有人請假、停止執行業務或其他原因缺勤者，若無辦理代理移交手續並留存記錄，其持有之管制卡是否未於SMART 或 eSMART 系統上簽到與執行業務。 四、若管制卡密碼遺失，是否即時向集保公司或主管人員申請建置新密碼，以防舊密碼繼續使用。 五、管制卡持有人是否符合「證券商負責人與業務人員管理規則」規定之業務員或高級業務員資格，或協助證券商業務人員辦理證券相關業務之事務員。經公司授權之控制卡持有人，是否留存授權記錄。 六、控制卡或主管卡之持有人與櫃員卡之持有人是否非同一人。				
備 註：					

稽核人員： 日期

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：

查核樣本標準：各查核項目至少抽核乙日，持卡人員休勤且無辦理移交優先列為樣本-----受查期間：--年--月--日至--年--月--日

管 制 卡 控 管	日	各種管制卡設有備查簿	記載姓名、類別、日期、使用者代號等資料	備查簿登錄內容與「密碼變更資料一覽表」、及「參加人員帳號管理」相符	管制卡持有人員請假、停止執行業務或其他原因缺勤者，若無辦理代理移交手續並留存記錄，其持有之管制卡未於 S M A R T 系統上簽到與執行業務	管制卡密碼遺失，即時向集保公司或控制卡持有人申請建置新密碼	資格與規定相符	與櫃員卡之持有人非同一人	傳 票 與 報 表 管 理	日 期	操作交易之經辦人員與覆核或主管非同一人，簽章人員與管制卡領用備查簿登記相符	報表及報表檔案清單	並指定專人整理及保存	確實與傳票及存券交易各類報表及報表檔案	日結單或異動表核對相符	
缺 失 補 正																

符號說明：--是：✓→否：×→不適用：—

稽核人員：---

查核日期：--年--月--日

底稿編號：-

# CA-16751 公司以帳簿劃撥直通式服務辦理帳簿劃撥相關作業

- 一、依客戶申請由公司辦理或公司自行以帳簿劃撥直通式服務（STP）通知集保公司，辦理帳簿劃撥相關作業之作業項目增加，並調整項次順序，修正本公司業務處理手冊相關之作業規定，爰修正相關作業程序。

(頁次29-39)

# CA-16751 公司以帳簿劃撥直通式服務辦理帳簿 劃撥相關作業(續)

二、為配合證交所放寬證券商客戶非當面申請變更戶籍地址須檢附之文件等規定，爰將**客戶免臨櫃申請及證券商辦理方式**，區分為**1.以電子方式2.以電話通訊或書面通信**方式二項，並做原則性規範；各作業項目應依各章節規定之作業程序辦理。

(一)**免臨櫃**申請方式

**1.以電子方式**

**2.以電話通訊或書面通信方式**

(二)**臨櫃**申請方式



# CA-16752 證券商跨營業據點帳簿劃撥服務作業

因應本公司公告修正拋棄有價證券所有權轉帳 / 撤銷（無股務單位專用）（C76）作業交易名稱，爰配合修正跨營業據點代收作業項目名稱，爰修正相關作業程序。

(頁次30)並修訂內稽、查核明細表 FA-16417-M FA-16418-M FA-16752-M  
工作底稿 WA-16417-M WA-16418-M WA-16752-M

作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業

## 固定收益證券—櫃檯買賣固定收益之有價證券及其他重要控管作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
債券成交單據電子化相關作業(自營商適用)	一、買賣成交單內容是否與「自營商債券議價買賣成交資料(代成交單)」相符。(G61、G62、G63S) 二、給付結算憑單暨交付清單內容是否與「自營商債券議價買賣成交資料(代給付結算憑單暨交付清單)」資料相符。(G64、G65、G66、G67S) 三、B2C 者之新增、更正、刪除買賣成交單及給付結算憑單暨交付清單(G61、G62、G63S、G64、G65、G66、G67S)是否與「自營商債券電子交易憑證寄送紀錄查詢」報表(G83)相符。				
債券存摺電子化相關作業(自營商適用)	一、「電子債券存摺資料查詢」表單與以 033 交易列印之電子債券存摺開立通知交易流水資料是否與買賣成交單資料及開立之電子債券存摺內容相符。(G74、G74S) 二、辦理電子債券存摺註銷申請作業，輸入電腦資料是否包含有無應付款項等資料；有應付款項者，其資料是否包含匯付金額、匯付方式及通知銀行匯付時間。(G75、G75S) 三、「電子債券存摺資料查詢」表單與以 033 交易列印之電子債券存摺註銷申請交易流水資料，是否與買賣成交單資料及所註銷之電子債券存摺內容相符。(G75、G75S) 四、B2C 者之債券存摺開立、異動及註銷內容(G74、G74S、G75、G75S)是否與「自營商債券電子交易憑證寄送紀錄查詢」報表(G83)相符。				
證券商跨營業據點帳簿劃撥服務作業	一、公司是否自行訂定跨營業據點代作之風險控管及內部控制制度。(有開辦代作公司適用) 二、公司是否將原開戶營業據點擲回簽收之申辦紀錄表留存備查。(有開辦代收公司適用) <u>三、公司是否依規定完成代作或代收作業程序。</u>				
備 註：					

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：↵

查核樣本標準：各查核項目至少抽核七戶，各交易發生者應至少抽核一戶-----受查期間：---年---月---日至---年---月---日↵

債券成交單據電子化相關作業	日	買	交	買	內	給	內	憑	憑	債券	日	原	交	電	及	電	電	電	憑	憑	證券商跨營業據點帳簿劃撥服務作業	日	帳	公	制	公	查	依規定完成代作或代收作業程序
	期	方	易	賣	容	付	容	單	單	存	期	買	易	子	水	子	子	註	證	證		期	號	司	度	司	收	
	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	債券	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G61)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	相關	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G62)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	作業	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G63S)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G64)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	(G74)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G65)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	(G74S)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G66)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	(G75)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G67S)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	(G75S)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
(G81)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	(G81)	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	
缺補 失正	↵																											

符號說明：--是：✓否：×↵不適用：-↵

稽核人員：-----查核日期：---年---月---日-----底稿編號：↵

# CA-16755 證券商總公司統籌辦理集保後檯作業

- 一、因應金融數位化環境成熟、證券商自動化作業環境整合發展趨勢，主管機關開放證券商總公司得統籌辦理其各分公司集保帳務覆核、確認、結帳，暨帳務報表覆核、確認及留存等事務。
- 二、本公司增訂帳簿劃撥業務處理手冊，規範證券商統籌辦理集保後檯作業之作業原則及規定，俾作業有所依循，爰新增相關作業程序。

(頁次41-47)

# CA-16755 證券商總公司統籌辦理集保後檯作業(續)

- 三、證券商得依業務需求自行選擇是否辦理，證券商辦理集保後檯作業均維持現行控管機制。
- 四、證券商於完整確認客戶申請資料及覆核機制前提下，總公司得統籌通知集保公司並辦理結帳作業。
- 五、證券商應訂定內部控制制度，明訂各作業依客戶臨櫃或非臨櫃申請帳簿劃撥作業之作業流程與分工、人機作業權責、權限控管程序等。

(頁次41-47)

# 本年度配合實務作業，修正內部稽核實施細則、查核明細表、查核工作底稿彙總如下：

## 一、配合實務作業，內部稽核實施細則共計修訂3項。

AA-16242 證券圈存申請 ( 152 )、證券解圈 ( 153 )、支付公開收購對價有價證券控管/控管解除 ( G52 ) 之稽核(修查核明細表)

AA-16620 主管卡控管作業之稽核(修查核明細表)

AA-16710 傳票與報表管理之稽核(修查核明細表)

## 二、配合實務作業，修查核工作底稿計1項

補登存摺、客戶當日登摺資料查詢、讀取證券存摺(STP) ( 144、C44、B44 )

作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業

有價證券圖存、控管、實行質權申請撤銷及沖正作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
證券圖存申請(152) 證券解圖(153) 支付公開收購對價有價證券控管/控管解除(G52)	一、「證券圖存、解圖申請書」、「支付公開收購對價有價證券控管/控管解除申請書」或代申請書是否簽蓋客戶原留印鑑或免簽章(視相關規定)並由經辦及主管人員簽章確認。(152、153、G52) 二、申請書客戶委託內容是否與其電腦認證欄資料或 STP 交易明細一致。(152、153、G52)				
沖正作業(900) 實行質權申請撤銷(330)	一、原傳票是否印錄“沖正”交易之認證資料，並註明原因且由經辦及主管人員簽章確認。(900) 二、重新操作新交易時，是否依該交易作業程序處理，並以原申請書作為附件。(900) 三、實行質權申請撤銷時，是否於原有價證券實行質權帳簿劃撥申請書背面認證，並由經辦及主管人員簽章確認。(330) 四、實行質權申請撤銷時，是否於原有價證券實行質權帳簿劃撥申請書正面備註欄內加註「撤銷」字樣及原因。(330) 五、可歸責經辦人員操作錯誤致重新操作，是否將原「有價證券實行質權帳簿劃撥申請書」作為新申請書附件。(330)				
備 註：					

作業週期：每週至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業  
管制卡控管及客戶基本資料變更作業查核明細表

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
主管卡控管作業(166、186、909除外)	一、抽核操作主管卡授權交易之傳票或代申請書，是否與「交易流水資料查詢一代主管卡使用情形備查簿」一致。 二、「交易流水資料查詢一代主管卡使用情形備查簿」是否由經辦及主管人員簽章確認。 三、授權交易傳票或代申請書主管簽章是否與管制卡領用備查簿記載相符。				
客戶基本資料變更 / 媒體傳送 (146 / 921)	一、「客戶基本資料變更申請書」或代申請書是否依規定簽蓋客戶原留印鑑、公司章或免簽章(客戶申請變更戶籍地址、通訊地址、郵遞區號、電話號碼、款項帳號、法定代理人、手機號碼及電子信箱，以電子簽章簽署文件者適用)；以電子載具簽署契約書者，是否簽署紙本聲明書。 二、申請書或代申請書內容是否與其電腦認證欄或 STP 交易明細一致(共同行銷辦公處或證券交易輔助櫃檯應加註公司名稱)。 三、申請書或代申請書是否由經辦及主管人員簽章確認。 四、客戶申請變更身分證字號、營利事業統一編號、戶名、戶別、戶籍地址及法定代理人時，是否檢附相關證明文件。				
備註：					

稽核人員 □□□□ 日期 □□□□



作業週期：每月至少查核乙次

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業

其他重要控管作業及固定收益、提存相關作業暨公務保證及繳存準備作業查核明細表

中

項 目	查 核 程 序	查核結果			底稿索引
		是	否	不適用	
傳票與報表管理作業	一、操作交易之經辦人員與覆核或主管是否非同一人，交易傳票或代申請書簽章人員是否與管制卡領用備查簿登記相符。 二、每日自集保公司收到之報表或報表檔案，是否指定專人負責整理及保存，並列印報表檔案清單，由經辦與主管簽章確認。 三、各類傳票或代申請書、報表及報表檔案，是否確實與其交易傳票或代申請書及「存券交易異動表」或「存券交易日結單」核對相符，並依規定年限妥為保存備查。				
分割公債重組申請 (B60)、附條件交易債券存摺餘額轉讓通知 (C38)、公務保證及繳存準備作業 (B70)、提存轉帳通知 (C03)、提存錯誤通知 (C06)、提存拍賣回存轉帳通知 (C32)	一、「分割公債重組申請書—代支出傳票」或「債券存摺註銷暨債券轉讓申請書」或「公務保證／繳存準備申請書—代支出傳票」或「國庫保管品申請書 (代支出傳票)」或「提存錯誤通知書」是否簽蓋客戶原留印鑑 (經紀部門適用)。(B60、C38、B70、C03、C06) 二、申請書、通知書或查詢單內容是否與其電腦認證資料一致。(B60、C38、B70、C03、C06、C32) 三、申請書、通知書或認證單是否由經辦及主管人員簽章確認。(B60、C38、B70、C03、C06、C32)				
備 註：					

稽核人員： 日期： 分頁符號

業務及收入循環：集中保管帳簿劃撥作業查核工作底稿

作業週期：每月至少查核乙次：

查核樣本標準：各查核項目至少抽核七戶，各交易發生者應至少抽核一戶(144、C44 免查)受查期間：---年---月---日至---年---月---日

證券戶資料、調閱、留置解除申請	客戶	日期	帳號	交易代號	記錄及交付申請	調閱被繼承人帳戶	資料時留存相關文件	留置資料及留置解除資料一致	留置認證資料及留置解除認證	資料由經辦及主管人員簽章確認	補登存摺、客戶當日登摺	資料查詢、讀取證券存摺	日期	帳號	操作STP之交易代號	客戶臨櫃辦理有摺交易	以STP通知集保公司前	操作讀取證券存摺交易	異櫃／開放式受益憑證／貴金給付結算	日期	帳號	交易代號	完成給付結算後辦理取	時，依規定辦理帳務調整	消交易、錯帳及更正帳號	申請書或代申請書簽蓋客戶原	或免簽章(以電子簽章)	留印鑑或有權繼承人簽章	申請書或代申請書內容與電腦	認證資料或STP交易明細一致	並由經辦及主管簽章確認	相同申請書留存備查				
																																	期	號	號	號
											(STP)																									
											(144)																									
											(C44)																									
											(B44)																									
缺補失正																																				

符號說明：--是：✓→ 否：×→ 不適用：—

稽核人員：-----查核日期：-----年-----月-----日-----□□□□□底稿編號：|

# 本年度期貨商經營證券交易輔助業務集保作業內部控制制度標準規範修訂內容彙總說明如下：

- 一、**內控制度**作業項目共計修訂**2**項，**準用證券商相關作業規定**：
  - CA-66112 客戶基本資料變更 / 媒體傳送 ( 146 / 921 )
  - CA-66114 保管機構往來登記變更 / 媒體傳送 ( 157 / 157S )
- 二、配合前揭內控作業修正內容或實務作業，**內部稽核**實施細則共計修訂**4**項，**準用證券商相關作業規定**：
  - AA-66112 客戶基本資料變更 / 媒體傳送之稽核(**修查核明細表**)
  - AA-66610 證券櫃檯管制卡領用及管理之稽核(**修查核明細表及工作底稿**)
  - AA-66620 證券櫃檯主管卡控管作業之稽核(**修查核明細表**)
  - AA-66710 證券櫃檯傳票管理之稽核(**修查核明細表**)

# 聯絡窗口

總機代表號：☎(02)2719-5805

主辦單位：稽核室

聯絡人姓名	分機號碼	聯絡人姓名	分機號碼
吳偉誠組長	202	劉仁接	251
陳仲麟	469	羅履平	213
王珊珊	226	王儒一	246
王鴻賓	311	余昌言	239
楊宜靜	184		



**簡報結束 敬請指教**