



作業委外處理申報案例分享

元大證券 張昭治



報告大綱



作業委外處理之範圍



專責單位與相關單位之權責劃分



委外事項盤點方法



實際案例分享



總結



作業委外處理之範圍

涉及營業執照所載業務
項目或客戶資訊之相關
作業委外

資料處理

表單、憑證等資料保存之作業

電子通路客戶服務業務

內部稽核部分作業項目

經主管機關核定得委外之作業項目



專責單位與相關單位之權責劃分



專責單位

由資訊系統管理部擔任

- 制定公司整體政策及原則
- 統整全公司委外事項結果
- 對外擔任主管機關溝通窗口
- 對內協助跨部門溝通



相關單位

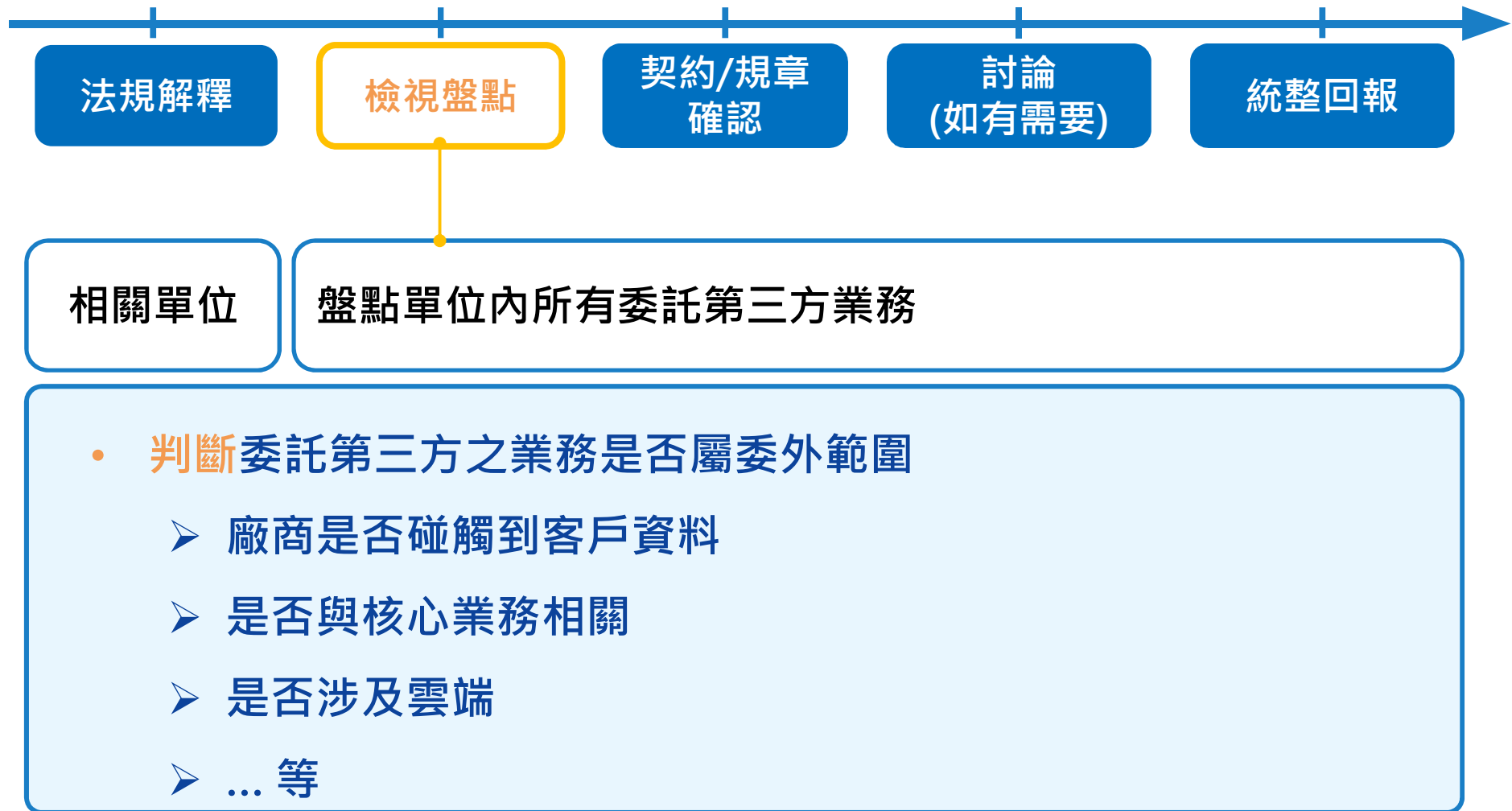
全公司有委外部門

- 盤點部門內委外事項
- 依政策落實相關評估
- 針對委外項目進行合規檢視
- 留存評估結果並回報專責單位

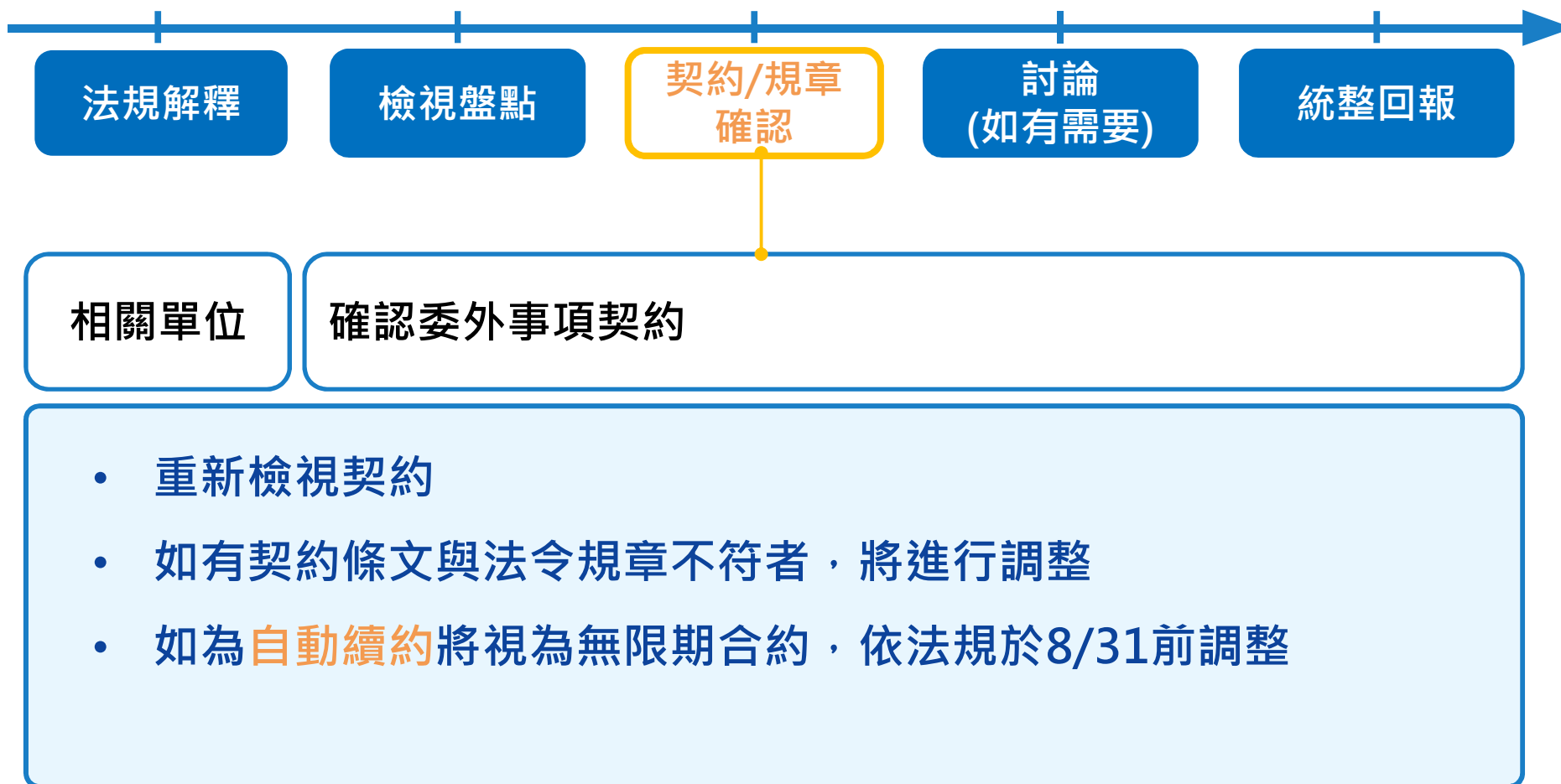
委外事項盤點方法



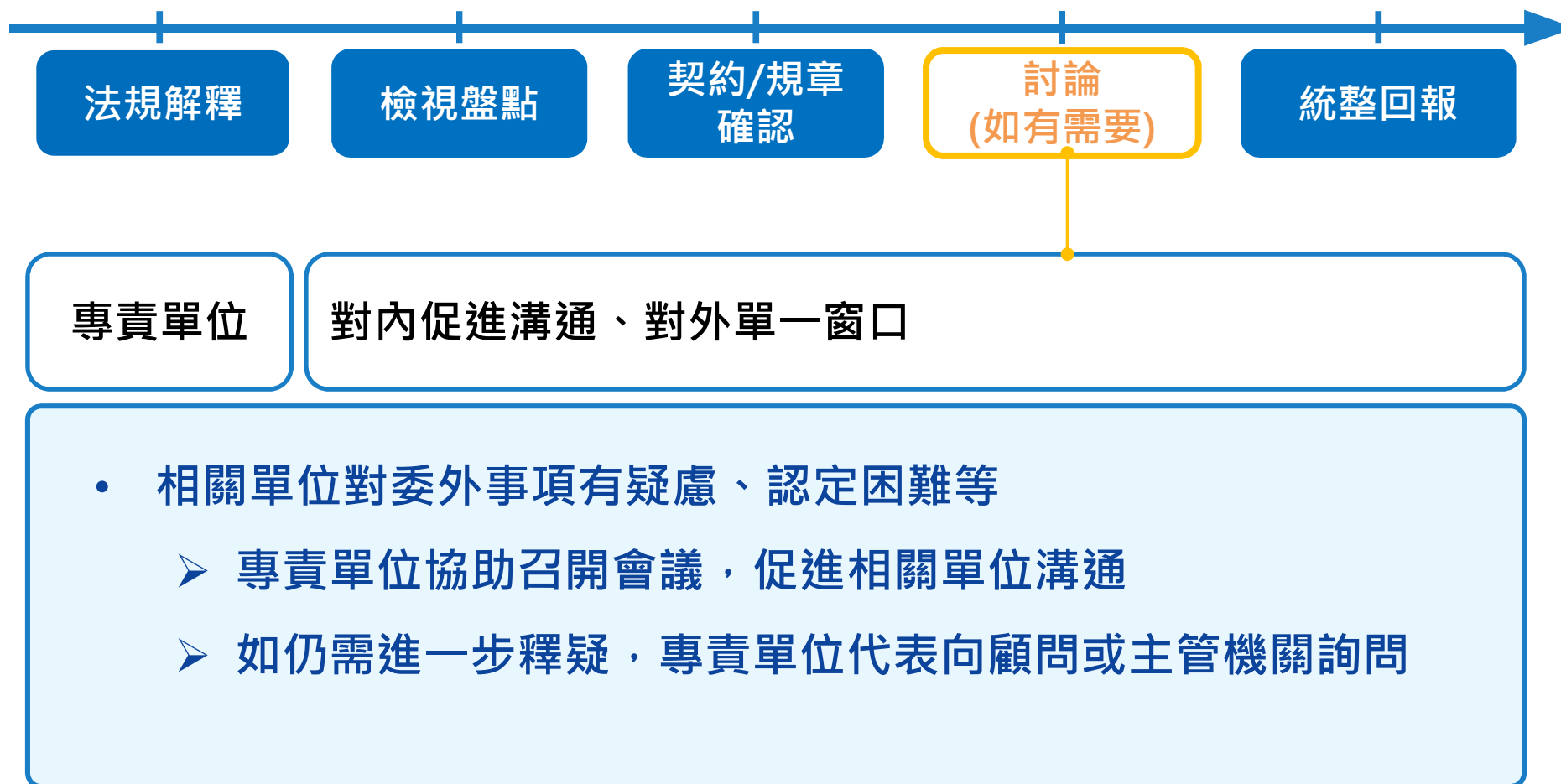
委外事項盤點方法



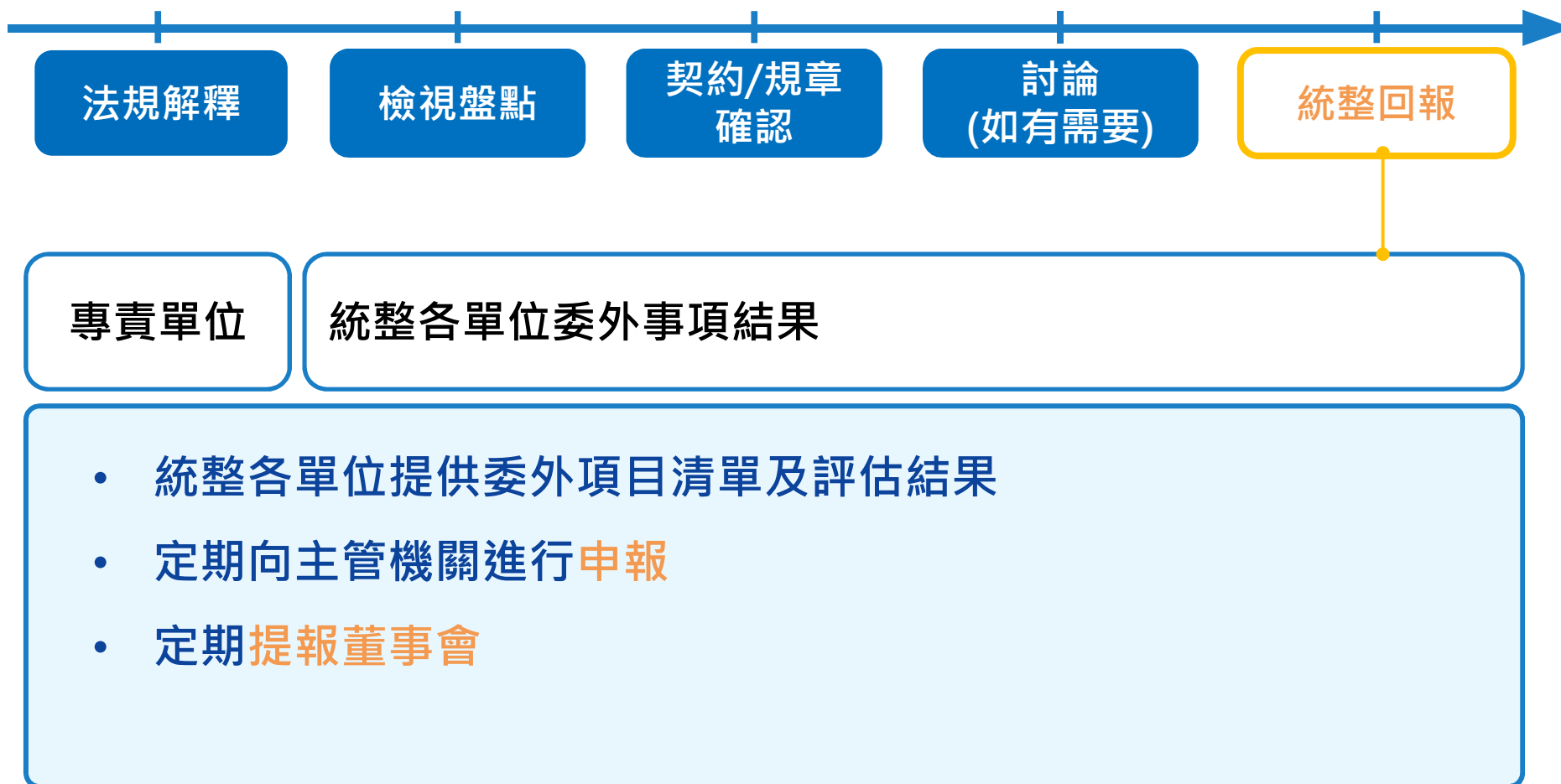
委外事項盤點方法



委外事項盤點方法



委外事項盤點方法



案例分享 – 詢圈/申購/競拍之通知書套印

業務概述

- 提供客戶資料給廠商，進行通知書印製、裝封捆紮、郵寄等業務。

➤ 廠商是否碰觸到客戶資料

廠商會碰觸到客戶資料，
且與核心業務相關！

是否與核心業務相關

委外單位判斷此為委外事項，應要：

1. 檢視現行規章是否合法規
2. 檢視契約是否需調整
3. 回報專責單位

➤ 是否涉及雲端



案例分享 – 分公司熱點管理系統

業務概述

- 廠商建置分公司Wifi熱點，該系統可監測Wifi連線狀況

➤ 廠商是否碰觸到客戶資料

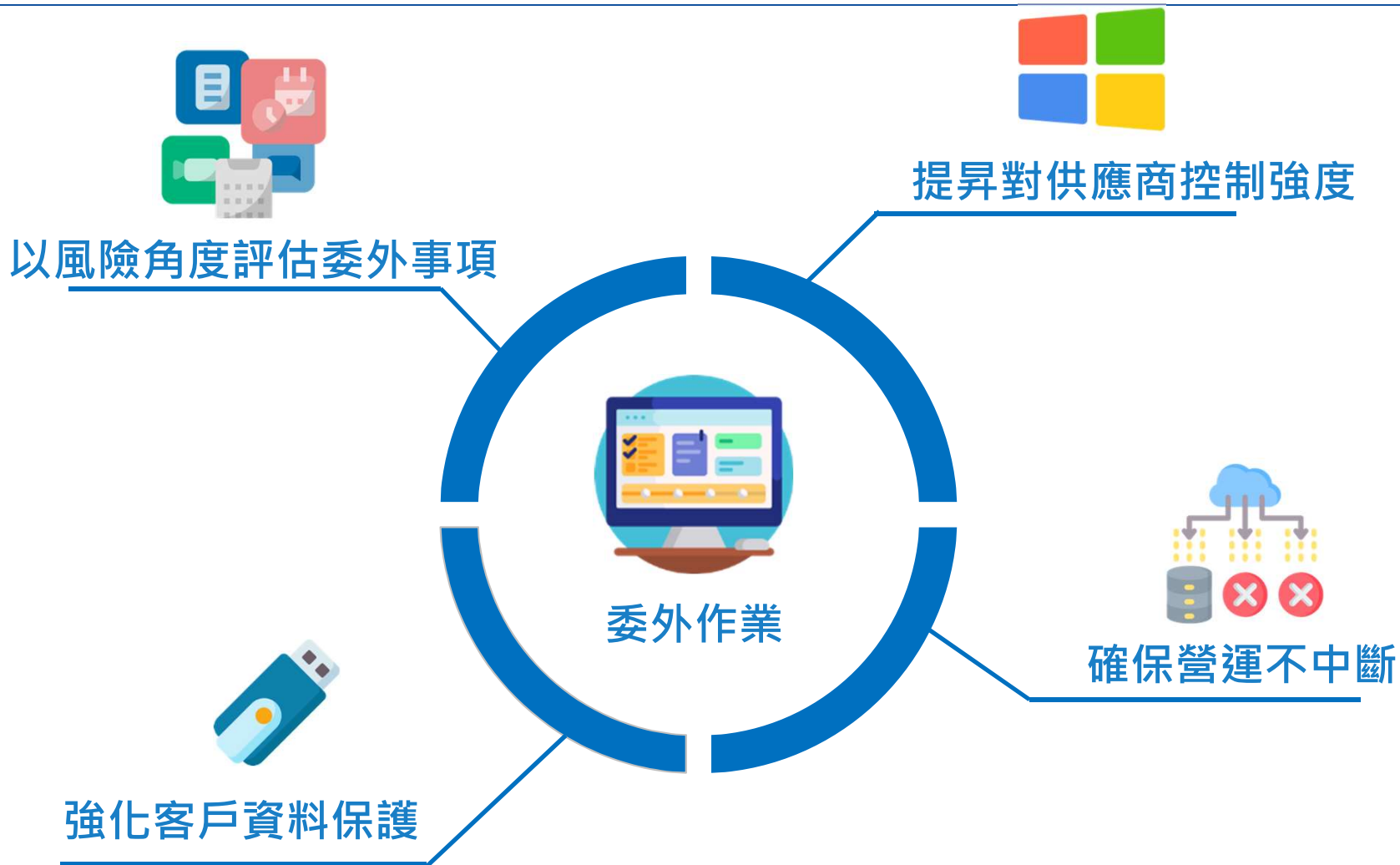
皆不合法規要項

➤ 是否與核心業務相關

委外單位判斷此非為委外事項，
不須額外進行相關檢視、回報

➤ 是否涉及雲端

總結



謝謝聆聽

 以誠為本 以心待客

