

# 臺灣期貨交易所股份有限公司 公告

機關地址：100 台北市羅斯福路2段100號14樓  
聯絡人：藍如君  
聯絡電話：(02)2369-5678分機298

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國103年10月29日  
發文字號：台期稽字第10300031950號  
附件：如文

裝  
主旨：公告本公司「期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金作業要點」修正條文，並自即日起實施。

依據：金融監督管理委員會103年10月24日金管證期字第1030035312號函。

訂  
公告事項：本公司「期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金作業要點」修正條文及對照表如附件。

總經理 邱文昌

# 臺灣期貨交易所股份有限公司期貨商委任期貨交易輔助人 協助受理期貨交易人申請提領保證金作業要點

中華民國九十九年十一月二十四日行政院金融監督管理委員會  
金管證期字第○九九〇〇六〇一〇三號函准予核備  
中華民國九十九年十一月二十九日臺灣期貨交易所股份有限公司  
台期稽字第○九九〇〇一二七四〇三號函修正  
中華民國一〇三年十月二十四日金融監督管理委員會金管證期字  
第一〇三〇〇三五三一二號函准予核備  
中華民國一〇三年十月二十九日臺灣期貨交易所股份有限公司  
台期稽字第一〇三〇〇〇三一九五〇號函修正

- 一、為確保期貨交易人之權益，期貨商得依本作業要點規定，委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金作業，本作業要點未規定者，應依期貨相關法令及期貨商、期貨交易輔助人內部控制制度規定辦理。
- 二、期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金作業者，應由期貨商與期貨交易輔助人簽訂契約，訂明雙方之權利與義務；契約內容至少應載明下列事項：
  - (一)委任協助受理之作業方式及程序。
  - (二)委任協助受理之營業處所及設備。
  - (三)委任協助受理申請提領保證金之對象僅限於該期貨交易輔助人各營業處所辦理開戶及受託買賣之期貨交易人。
  - (四)期貨交易輔助人就協助受理期貨交易人申請提領保證金業務之履行有故意或過失，其對期貨交易人或第三人所生之損害賠償責任，委任期貨商應與自己之故意或過失，負同一責任。委任期貨商對於前項第四款之責任，不得預先與期貨交易輔助人約定免除。
- 三、期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金作業時，期貨交易輔助人應於代理委任期貨商與期貨交易人簽訂之受託契約中，增訂以下約款：
  - (一)使期貨交易人瞭解受理申請提領保證金作業係由期貨交易輔助人協助行使。
  - (二)期貨交易輔助人因執行協助受理期貨交易人申請提領保證金作業有故意或過失，所生之損害賠償責任，委任期貨商應與

自己之故意或過失，負同一責任。

(三)其他有關期貨交易輔助人與委任期貨商依前點訂定之契約內容，涉及期貨交易人權益之相關約定。

四、期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請提領保證金，其協助受理以期貨交易人書面及電話方式申請為限，期貨商及期貨交易輔助人應依下列事項辦理：

(一)期貨交易輔助人應指定登記合格之期貨業務員辦理受理申請提領保證金作業。但該人員不得為受託買賣業務員或內部稽核人員。

(二)期貨交易輔助人受理以書面方式申請者，應請期貨交易人填寫保證金提領之相關申請書件，並加蓋開戶原留印鑑或簽名後，交付權責人員及主管審核其戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額、約定出金之金融機構名稱、存款帳號及開戶原留印鑑或簽名樣式，並均應於保證金提領之相關申請書件簽名或蓋章以示負責。

(三)期貨交易輔助人受理以電話方式申請者，應指定權責人員接聽並詢問期貨交易人基本資料至少二項或設置電話密碼以驗證期貨交易人身分，並應以書面通知期貨交易人所設置之電話號碼，異動時亦同。經驗證期貨交易人身分後，應由權責人員依期貨交易人指示內容代為填妥保證金提領之相關申請書件，載明來電日期、時間、戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額、約定出金之金融機構名稱及存款帳號後，送經權責主管審核並均應於保證金提領之相關申請書件簽名或蓋章以示負責。期貨交易輔助人於協助受理期貨交易人以電話申請提領保證金時，應同步錄音存證，電話錄音紀錄應至少保存1年。但有爭議者，應保存至爭議消除為止。

(四)期貨交易輔助人應於委任期貨商規定時限內，製作及列印提領保證金之日期、時間、申請人戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額等項目之相關明細表；受理以電話申請者，應加註來電之電腦紀錄日期、時間，由權責人員及主管就相關申請書件併同電腦紀錄日期及時間，逐筆核對無誤並簽章確認後，以傳真等方式將保證金提領之相關申請書件傳送至委任期貨商，並於7個營業日內，將申請書正本送達委任期貨

商，惟單筆提領保證金金額達新台幣 100 萬元或提領保證金累計金額達新台幣 1,000 萬元者，應於 3 個營業日內送達。

(五)期貨商於接獲期貨交易輔助人傳送之相關申請書件複本後，應由保證金收付人員製作及列印提領保證金明細表，逐筆核對其戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額、約定出金之金融機構之名稱、存款帳號及開戶原留印鑑或簽名樣式等無誤後，由相關權責人員及主管簽章確認後，依內部控制制度辦理後續事項。

(六)期貨商於接獲期貨交易輔助人送達之保證金提領之相關申請書件正本時，應由非同一保證金收付人員核對該正本與事先傳送之保證金提領相關申請書件之內容是否相符；如發現有不相符者，應請期貨交易輔助人立即補正。如有損害期貨商、期貨交易輔助人或期貨交易人權益者，應報請總經理做適當處理並製作書面紀錄併同相關申請書件正本留存。

五、期貨交易輔助人設置以電話密碼驗證身分之電話系統協助受理期貨交易人申請提領保證金者，應辦理下列事項：

(一)為確保電話密碼之保密性，電話密碼應以密碼函方式產製，並於親自交付期貨交易人時留存簽收紀錄。初始密碼應隨機產生，不得採用初使值（如：0000）或期貨交易人基本資料，期貨交易人第一次使用系統時，應更新初始密碼後方可繼續作業，密碼輸入錯誤達 3 次者，系統應予中斷連線。

(二)電話系統設備應指派專人控管，對系統異常紀錄應訂有通報機制及緊急應變計畫及處理程序。驗證身分之電話系統若委外開發維護應簽訂契約，內容應包含對期貨交易人機密資料之保密約定。委外廠商辦理軟硬體維護時，應指派專人陪同監督並留存書面紀錄備查。

(三)電話系統軟硬體設備有關資料處理部門之功能及職責劃分、應用系統維護管理、電腦系統管理、電腦作業管理、備援及回復作業系統之規定，應確實依照本公司公布之「建立期貨商資通安全檢查機制」辦理。

六、本要點所訂之保證金提領相關申請書件正複本、明細表及其他書面文件，應至少保存 5 年。但有爭議者，應保存至爭議消除為止。

七、委任期貨商及期貨交易輔助人應注意傳送相關資料之私密性、完

整性、不可否認性及傳送、接收雙方之身分確認，並指派非受託買賣之業務員及內部稽核人員負責該文件之傳送及接收，避免洩漏相關資料。

八、期貨商及期貨交易輔助人，應各自訂定符合本作業要點之作業程序並納入內部控制制度與內部稽核作業具體執行。

# 期貨商委任期貨交易輔助人協助受理期貨交易人申請 提領保證金作業要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、(三) 期貨交易輔助人受理以電話方式申請者，應<u>指定權責人員接聽並詢問期貨交易人基本資料至少二項或設置電話密碼以驗證期貨交易人身分</u>，並應以書面通知期貨交易人所設置之電話號碼，異動時亦同。<u>經驗證期貨交易人身分後，應由權責人員依期貨交易人指示內容代為填妥保證金提領之相關申請書件</u>，載明來電日期、時間、戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額、約定出金之金融機構名稱及存款帳號後，送經權責主管審核並均應於相關保證金申請書件簽名或蓋章以示負責。期貨交易輔助人於協助受理期貨交易人以電話申請提領保證</p>	<p>四、(三) 期貨交易輔助人受理以電話方式申請者，應設置<u>以電話密碼驗證身分之電話系統</u>，並應以書面通知期貨交易人所設置之電話號碼，異動時亦同。<u>該電話系統應由期貨交易人輸入密碼驗證身分後，轉接權責人員</u>依期貨交易人指示內容代為填妥相關申請書件，載明來電日期、時間、戶名、期貨帳號、提領保證金幣別、金額、約定出金之金融機構名稱及存款帳號後，送經權責主管審核並均應於相關保證金申請書件簽名或蓋章以示負責。期貨交易輔助人於申請提領保證金時，應同步錄音存證，電</p>	<p>依中華民國期貨商業同业公會建議調整採電話方式辦理者得以設置專線由權責人員接聽並驗證期貨交易人身分後受理其出金申請，爰修訂本作業要點第四條(三)項下相關作業內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
金時，應同步錄音存證，電話錄音紀錄應至少保存 1 年。但有爭議者，應保存至爭議消除為止。	話錄音紀錄應至少保存 1 年。但有爭議者，應保存至爭議消除為止。	