

# 總 則

## 一、 訂定依據：

「證券商經營期貨交易輔助業務者管理規則」第九條規定，證券商經營期貨交易輔助業務者應依期貨相關機構訂定之證券商經營期貨交易輔助業務者內部控制制度標準規範訂定內部控制制度。

本標準規範依據主管機關訂定之「證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則」等相關法規編製而成。

## 二、 本標準規範之使用：

(一) 內部控制制度之設計，須考量公司控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督等控制因素訂定。本標準規範主要目的在提供形式上的範例，供各證券商經營期貨交易輔助業務者編製內部控制制度時之參考；至於實質內容，由於各證券商經營期貨交易輔助業務者規模大小、組織架構、管理方式不一，故本標準規範僅就該制度之控制重點作原則性規範，對各相關之內部管理控制用之規章、辦法、要點，如員工管理規則、印鑑使用管理規章等，則由各證券商經營期貨交易輔助業務者就其授權、核准、執行程序及相關控制表單自行訂立書面制度。

(二) 各證券商經營期貨交易輔助業務者自訂之內部控制制度，其作業程序及控制重點至少應包括本標準規範所訂內容，並得視公司本身經營狀況自行增列控制重點，惟自行增列部分，不得違反相關法令規章等規定。爾後如有法令增、修訂或公司內外情況變動等情事，應即配合檢討、修正其內部控制制度內容，以確保制度之完整性及有效性。

(三) 本標準規範中各單位名稱簡稱如下：

1. 行政院金融監督管理委員會：主管機關

2. 臺灣期貨交易所股份有限公司：期交所
3. 中華民國期貨業商業同業公會：期商公會
4. 財團法人證券暨期貨市場發展基金會：證基會
5. 臺灣證券交易所股份有限公司：證交所
6. 財團法人中華民國會計研究發展基金會：會基會

三、各證券商經營期貨交易輔助業務者訂立內部控制制度時，應於總則部分至少敘明下列事項：

- (一) 訂定依據(請參閱證券商經營期貨交易輔助業務者管理規則第二條之規定)
- (二) 內部控制制度之定義
- (三) 內部控制之組成要素
- (四) 公司組織結構與部門職掌
- (五) 業務經營原則與方針
- (六) 內部控制制度之內容
- (七) 內部控制制度之設計
- (八) 內部稽核目的
- (九) 內部稽核作業適用範圍

(十) 內部稽核之職能

(十一) 內部稽核人員之職責

(十二) 內部稽核人員應注意事項

#### 四、 內部控制制度之訂定：

依「證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則」第五條之規定，證券商經營期貨交易輔助業務者應以書面訂定內部控制制度（含內部稽核實施細則），並經董事會通過，如有董事表示異議且有紀錄或書面聲明者，應將異議意見連同經董事會通過之內部控制制度送各監察人。已設置獨立董事者，內部控制制度提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

證券商經營期貨交易輔助業務者已依證券交易法規定設置審計委員會者，訂定或修正內部控制制度，應經審計委員會全體實際在任成員二分之一以上同意，並提董事會決議。未經審計委員會全體實際在任成員二分之一以上同意者，得由全體實際在任董事三分之二以上同意行之，並應於董事會議事錄載明審計委員會之決議。

#### 五、 內部控制之組成要素：

依「證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則」第七條之規定，內部控制制度應包括下列組成要素：

(一) 控制環境：係指塑造組織文化、影響員工控制意識之綜合因素。影響控制環境之因素，包括員工之操守、價值觀及能力；董事會及經理人之管理哲學、經營風格；聘僱、訓練、組織員工與指派權責之方式；董事會及監察人之關注及指導等。控制環境係其他組成要素之基礎。

- (二) 風險評估：係指各服務事業辨認其目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。其評估結果，可協助事業及時設計、修正及執行必要之控制作業。
- (三) 控制作業：係指設立完善之控制架構及訂定各層級之控制程序，以幫助董事會及經理人確保其指令已被執行之政策及程序，包括核准、授權、驗證、調節、覆核、定期盤點、記錄核對、職能分工、保障資產實體安全、計畫、預算或前期績效之比較及對子公司之監督與管理等之政策及程序。
- (四) 資訊及溝通：所稱資訊，係指資訊系統所辨認、衡量、處理及報導之標的，包括與營運、財務報導或遵循法令等目標有關之財務或非財務資訊。所稱溝通，係指把資訊告知相關人員，包括公司內、外部溝通。內部控制制度須具備產生規劃、監督等所需資訊及提供資訊需求者適時取得資訊之機制。
- (五) 監督：係指自行檢查內部控制品質之過程，包括評估控制環境是否良好，風險評估是否及時、確實，控制作業是否適當、確實，資訊及溝通系統是否良好等。監督可分持續性監督及個別評估，前者謂營運過程中之例行監督，後者係由內部稽核人員、監察人或董事會等其他人員進行評估。

#### 六、公司組織結構與部門職掌：

證券商經營期貨交易輔助業務者之內部控制制度，應訂定明確之內部組織架構，並載明經理人之設置、職稱、委任與解任及職權範圍等事項。同時應考量本事業及其子公司（依財團法人中華民國會計研究發展基金會發布之財務會計準則公報第五號及第七號之規定認定之）整體之營運活動，設計並確實執行其內部控制制度，且應隨時檢討，以因應公司內外環境的變遷，俾確保該制度之設計及執行持續有效（有關各項業務之分層負責劃分，得由各證券商經營期貨交易輔助業務者於法令許可範圍內視情

況調整訂定)。

證券商經營期貨交易輔助業務者應於內部控制制度中訂定經理人及相關人員違反「證券暨期貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則」或期交所訂定之內部控制制度標準規範等相關規定時之處罰。

七、 業務經營原則與方針：

包括經營業務內容及範圍、業務經營原則及發展方針等應予以敘明。

八、 證券商經營期貨交易輔助業務者之內部控制制度，除視公司之性質訂定各種交易循環類型之控制作業外，尚應包括對法令遵循制度。

九、 內部控制制度之建立與設計，應針對各公司之特定情況而設計。公司之管理階層、部門主管、企劃幕僚、內部稽核人員，以及各業務單位相關人員，應共同參與內部控制制度之設計作業。

內部稽核之目的，在於協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

十、 內部稽核人員應維持獨立性及客觀性以發揮稽核功能。

十一、 內部稽核實施細則之項目

證券商經營期貨交易輔助業務者之內部稽核實施細則至少應包括下列項目：

(一) 對內部控制制度進行檢查，以衡量現行政策、程序之有效性及遵循程度與其對各項營運活動之影響。

(二) 釐定稽核項目、時間、程序及方法。

## 十二、 內部稽核作業適用範圍：

(一) 內部稽核人員辦理稽核事宜，依公司內部控制制度規定辦理。

(二) 內部稽核工作執行範圍包括公司各單位及所屬分支機構。

(三) 內部稽核人員辦理內部稽核工作，分定期及不定期二類，定期性稽核，由內部稽核人員依公司年度稽核計畫執行；不定期性稽核，由內部稽核人員依指示或業務需要辦理。

(四) 總公司應定期對其分支機構督導查核其內部稽核作業，其作業週期係每半年每家分公司至少查核乙次。

## 十三、 內部稽核之組織編制

證券商經營期貨交易輔助業務者應設置隸屬於董事會之內部稽核單位，並依其規模、業務狀況及管理需要，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員，稽核主管之任免應經董事會通過。已設置獨立董事者，獨立董事如有反對意見或保留意見者，應於董事會議事錄載明。已依證券交易法規定設置審計委員會者，內部稽核主管之任免應經審計委員會全體實際在任成員二分之一以上同意，並提董事會決議。未獲審計委員會全體實際在任成員二分之一以上同意者，得由全體實際在任董事三分之二以上同意行之，並於董事會議事錄載明審計委員會之決議。並應於董事會通過之日起五日內向主管機關申報。

## 十四、 內部稽核人員之職責：

(一) 內部稽核人員秉承公司最高主管指揮監督，執行公司內部稽核工作。

(二) 內部稽核人員執行工作遇有疑問時，應於獲得解釋及徹底瞭解後，方得提出處理意見。

(三) 內部稽核人員執行工作時，如發現員工有不當情事，除與其直屬主管連繫外，應即向公司最高主管報告，不得直接處理。

(四) 內部稽核人員執行工作時，得調閱一切檔案，受查單位不得拒絕或隱匿，如屬機密性之檔案，應先報准後始得調閱。

(五) 內部稽核人員對所見異常事項，應詳加調查、瞭解及持續追蹤，並據實於稽核報告及追蹤報告中揭露。

#### 十五、 內部稽核人員應注意事項：

(一) 內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行職務，除定期向監察人報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。內部稽核人員執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：

- 1、 明知公司之營運活動及相關法令遵循情況有直接損害利害關係人之情事，而予以隱飾或作不實、不當之揭露。
- 2、 因不當意圖或職務上之廢弛，致損及公司或利害關係人之權益等情事。
- 3、 未配合辦理主管機關指示查核事項或提供相關資料。
- 4、 其他違反法令或經主管機關規定不得為之行為。

(二) 內部稽核人員應持續參加主管機關或專業機構或公司自行舉辦之內部稽核講習及各項專業課程，以提昇稽核品質及能力。

(三) 稽核程序按稽核計畫進行，避免不必要之討論與諮詢，儘量減少影響受查單位經辦人員本身之工作，遇有不明瞭之事項，應於適當時間提出詢問，至徹底瞭解為止。

(四) 勿與受查單位人員爭論制度上之不完備，發現錯誤情事不得當面批評，受查單位人員如有申訴或建議，應細心聆聽，勿與辯論。

(五) 內部稽核人員應充分瞭解現行相關法令，並熟諳公司現行內部控制各種制度、規章，尚應透徹瞭解受查單位之單行辦法

及特殊情況。

(六) 內部稽核人員應事前熟知受查單位之歷史背景、重要資料及以往稽核報告內容。

(七) 內部稽核人員對查核結果應予合理判斷，此項判斷應有可靠之理論依據，獲得足夠而適切之證明。

(八) 內部稽核人員執行查核工作係接觸公司第一手機密檔案資料，應嚴格保密，並應提高警覺，注意文件安全，以防失落。

#### 十六、 年度稽核計畫

證券商經營期貨交易輔助業務者內部稽核單位應依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，據以檢查公司之內部控制制度。且至少應將取得或處分資產、從事衍生性商品交易、為他人背書保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、資通安全檢查等列為每年年度稽核計畫之稽核項目。

證券商經營期貨交易輔助業務者年度稽核計畫應經董事會通過。已設立獨立董事者，將年度稽核計畫提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。

證券商經營期貨交易輔助業務者應依期交所所訂格式內容、方式及申報時間向期交所申報年度稽核計畫及其執行情形、所見異常事項改善情形。

#### 十七、 稽核報告

稽核報告應依規定格式填寫，包括查核日期、查核項目、查核經過內容(所見事實、違反何種規章、所採措施如何)及改進建議等，且裝訂成冊並於封面註明起迄時間，妥為保管；其中稽核報告(含查核明細表)至少應保存五年、工作底稿及相關資料至少應保存三年。但對事實未發生之查核項目得於稽核報告上註明即可，毋庸檢附相關查核明細表及工作底稿。



稽核報告之完成期限，日查核應於查核日後二日內完成，週查核應於受查期限後五日內完成，月、季查核及半年查核應於受查期限後二週內完成。

證券商經營期貨交易輔助業務者內部稽核人員對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項(包括主管機關或自律機構檢查所發現、內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行檢查及會計師專案審查所發現之各項缺失)，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。總分公司間應建立異常事項即時通報機制，以確保分公司異常事項能即時通報總公司稽核主管。且公司應將內部控制制度缺失、異常事項及改善情形，列為各部門績效考核之重要項目。

稽核報告及追蹤報告陳核後，應於稽核項目完成之次月底前交付各監察人查閱。內部稽核人員如發現重大違規情事或有受重大損失之虞時，應立即作成報告陳核，並通知各監察人。設有獨立董事者，應一併交付或通知獨立董事。

分公司稽核報告應至少每月一次由總公司稽核主管彙整陳核最高主管。

十八、 本總則未規定者，應依證券商內部控制制度標準規範辦理。