

期貨交易輔助業務：業務及收入循環：AA-19000

一、業務招攬作業之稽核：AA-19100

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19110	業務招攬作業之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理	不定期：每月至少查核乙次	一、從事招攬業務時，是否以委任期貨商名義為之。 二、招攬計劃是否有公司權責主管之核准。 三、對客戶進行招攬時，招攬人員是否具有期貨業務員資格。 四、招攬製作物內容是否符合期貨商管理規則第7、8條之規定。 五、招攬計畫與製作物是否至少保存二年。	招攬計劃書或內容

二、開戶與帳戶管理作業之稽核：AA-19200

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19210	開戶手續及審核作業之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理	不定期 至少 查核 乙次	一、開戶相關文件之應記載事項暨應行簽名或蓋章處是否完備，審查程序是否完整且符合規定。 二、是否檢附受託契約、風險預告書及確認告知聲明書。交付書面之風險預告書及開戶文件是否由雙方簽署後各執一份留存。開戶相關文件交付是否由開戶經辦人員逕行交付交易人，且避免由業務人員轉交，並須留存收執證明。 三、客戶是否無不得開戶之情事。 四、內部人員是否有下列之情事： <input type="checkbox"/> 是否僅於委任期貨商開戶；其帳號是否與其他客戶區分。 <input type="checkbox"/> 若已開立普通交易帳戶者，是否已註銷。 五、對開戶資格之審查及查對身分證明有關項目，是否確實依照公司內部控制制度所定之審查程序辦理。 六、是否提供受託契約、風險預告書及載明其與委託人間權利義務關係之說明文件，並由合格業務員向委託人詳盡說明(含保證金追繳方式及代為沖銷之約定)，並經委託人出具聲明書確認已受充分告知、閱讀並了解後，始得簽訂受託契約。 七、受託契約中是否增訂約款明定期貨交易輔助人執行第三條第一項各款業務，所生之損害責任與委任期貨商連帶負賠償責任。 八、受託契約、風險預告書及載明與委託人間權利義務關係之說明文件，是	一、開戶契約 二、客戶徵信資料表 三、身分證及其他相關證明文件 四、客戶印鑑或簽名樣式卡 五、詢證函 六、郵寄紀錄

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19210	開戶手續及審核 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	不 定 期 ： 每 週 至 少 查 核 乙 次	否有期貨商、期貨交易輔助人及委託人簽名或蓋章確認並加註日期存執。 九、開戶手續完成後，應將開戶文件及載明交易帳號、客戶保證金專戶戶名（含帳號）、銀行名稱及客戶入金帳號之書面資料，以雙掛號或親取方式交付交易人並留存郵寄或簽收紀錄，不得由營業員或他人代領。另應對交易人以函證等方式進行確認作業，以保障交易人權益。 十、有關期貨交易輔助人內部人員開戶，是否依「期貨交易輔助人內部人員於委任期貨商開戶從事期貨交易應注意事項」規定辦理。 十一、接受外國專業投資機構、境外華僑及外國人辦理國內期貨交易之開戶時，是否依「外國專業投資機構和境內外華僑及外國人從事期貨交易處理要點」規定辦理。 十二、委任期貨商未將開戶資料及帳號鍵入期交所前，是否無接受客戶委託下單。 十三、委託人為自然人且有填具委任授權書者，是否以雙掛號函證授權人之戶籍地址或採社會通常觀念所能接受之確認方式（例如檢附戶政機關最新核發之印鑑證明書正本），未能送達及未覆函者，應查明原因並簽報總經理（分公司得為分公司經理人）或其授權人員採取適當措施，必要時得暫停接受其委託買賣。 十四、委託人為法人者，是否以雙掛號函證委託人依法登記所在地地址，查證是否授權開戶，非俟授權人回函確認後，是否不得接受受任人委託買賣。	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19210	開戶手續及審核 作業之稽核 目的： 確定上述作業是否 符合規定辦理	不 定 期 ： 每 週 至 少 查 核 乙 次	十五. 是否將委託人之確認覆函黏貼於開戶契約備查。 十六. 客戶之確認覆函結果如發現屬冒用開戶買賣者，是否即註銷帳戶，並主動移送法辦外，並將將查處結果函報期交所備查。 十七. 受託開戶時，對有填具委任授權書者，是否另外建立受任人資料專檔備查，其內容應載明開戶日期、委託人姓名、性別、年齡、職業、住址、電話號碼、身分證統一編號，若委託人為法人者，其內容是否載明名稱、地址、統一編號。 十八. 所開立客戶保證金專戶之金融機構名稱、戶名、帳號或代碼及客戶入金帳號，應公告於各營業場所顯著位置，變更或註銷時，亦應公告之。 十九. 開戶函證及回函處理是否依規定執行。 二十. 是否未有提供空白授權書予期貨交易人簽章後，再交由非期貨交易人認定之受任人簽署受任人資料之情事。 二十一. 開戶文件是否以浮水印方式標明「影印無效」等顯著字體；空白開戶文件是否列印編號、記錄數量，並由專人設置專櫃列管。 二十二. 是否設置專簿記錄空白開戶文件提領日期、時間、提領人姓名、交易人姓名、業務員姓名，並於開戶後記錄完成時間；每月月初是否盤點空白文件庫存數量，並核對前一月份已提領數量是否與前一月份新增開戶數相符。 二十三. 開戶文件是否載明與期貨交易人約定存入保證金之存款帳戶。 二十四. 受託契約中是否明訂期貨公會「期貨商受託國內當日沖銷交易自律	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
		不定期： 每週至少查核乙次	<p>規則」之交易人資格條件及各項權利義務。</p> <p>二十五、接受委託人從事國內期貨契約當日沖銷交易前，是否提供「國內當日沖銷交易風險預告同意書」予交易人簽名或蓋章並加註日期存執。</p>	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19220	客戶徵授信作業之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理	不定期：每月至少查核乙次	一、是否建立客戶徵信資料。 二、信用額度評估作業是否依照期商公會「期貨商開戶徵信作業管理自律規則施行要點」辦理。 三、交易人委任他人從事期貨交易者，應查核下列事項： <input type="checkbox"/> 受任人是否非為現貨或期貨市場違約戶。 <input type="checkbox"/> 受任人非為期貨商之負責人、受雇人本人及配偶。 <input type="checkbox"/> 是否依委任期貨商自訂之管控機制，管控同一交易人可委託之受任人及同一受任人可代理之交易人人數。 <input type="checkbox"/> 受任人為自然人者，是否具有行為能力且居住於中華民國境內；其為外國人者，是否領有華僑身分證明書或外僑居留證者。 <input type="checkbox"/> 授權書中是否載明委任人係授權受任人從事國內或國外期貨交易。 四、接受委託人從事國內期貨契約當日沖銷交易前，是否依期貨公會「期貨商受託國內當日沖銷交易自律規則」所訂資格條件審核委託人之資格。	客戶徵信資料表

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19230	客戶帳戶之管理 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	定期： 每月 查核	一、客戶資料之保管與查詢作業之稽核： 開戶資料之調閱與查詢，是否經過權責主管核准及登記。 二、委託人開戶資料變更作業： <input type="checkbox"/> 委託人為自然人者是否親持身分證明文件及開戶資料變更證明文件辦理並當場簽名或蓋章。 <input type="checkbox"/> 委託人為為法人者是否由法人出具授權書並憑開戶資料變更證明文件辦理。 <input type="checkbox"/> 委託人依規定由代理人辦理開戶者，是否由代理人持開戶資料變更證明文件辦理。 <input type="checkbox"/> 客戶申請增列或變更受任人者，是否比照開戶函證及回函處理之作業方式寄送確認函。 三、檢視期貨交易輔助業務專責部門之受雇人員及直屬主管從事期貨交易是否至委任期貨商開戶，或由委任期貨商指派專人至證券商各據點辦理前述內部人員開戶事宜。 四、已開戶之內部人員若喪失資格時，是否即通知委任期貨商註銷其開戶。 五、違約案件經委任期貨商轉知後是否建檔。 六、期滿並結案之違約案件經委任期貨商轉知後，是否更新檔案。 七、註銷帳戶是否依規定程序辦理。 八、對帳單寄送與查對紀錄作業之稽核：(限由期貨交易輔助人代為交付者) <input type="checkbox"/> 親自領取對帳單者，是否留有簽收紀錄。 <input type="checkbox"/> 以郵寄方式交付者，是否留存郵寄記錄。 九、對帳單印發作業採委外方式處理規範(代委任期貨商辦理者適用)： <input type="checkbox"/> 期貨交易人對帳單委外處理時，是否簽訂契約，並不得違反期貨交易法、電腦處理個人資料保護法及其他相關法令之規定。	一、委託人變更留存印鑑申請書 二、委託人變更基本資料申請書 三、委託人變更存款帳戶申請書 四、註銷開戶申請書 五、郵局大宗函件寄送資料 六、對帳單簽收紀錄

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
		定期： 每月查核	<p><input type="checkbox"/>期貨交易人對帳單委外處理時，是否指定專人與受託機構人員依相關法令辦理安全維護工作，且需定期與不定期稽核，並留存紀錄以供查核。</p> <p><input type="checkbox"/>期貨交易人對帳單委外處理時，對帳單資料是否加密，如採用連線作業，是否另加強防火牆功能及傳輸安全措施；資料列印時是否隱藏部分帳號或其他足資識別該個人之資料。</p> <p><input type="checkbox"/>期貨交易人對帳單委外處理是否作緊急應變計畫及安排。</p> <p><input type="checkbox"/>期貨交易人對帳單委外處理是否設置協調處理機制，以處理糾紛及受理期貨交易人之申訴。</p> <p><input type="checkbox"/>公司對帳單印發作業委外是否慎選受託機構，且確認係受託機構合法得辦理之營業項目。</p> <p><input type="checkbox"/>對帳單印發作業採委外方式處理者，是否於開戶契約簽訂時訂定告知期貨交易人之條款；其未訂有告知條款者，公司是否書面通知期貨交易人委外事項，並明定期貨交易人於接獲公司通知未於一定合理期間以書面表示反對者，視為同意。</p> <p><input type="checkbox"/>對帳單印發作業採委外方式處理者，是否由受託機構親自辦理，不得有複委任之情形。</p> <p><input type="checkbox"/>公司對於對帳單委外處理者之注意程度是否與自行從事該項作業相同。此外，公司對帳單委外處理者，寄送與查對紀錄之作業是否仍依本規範有關買賣報告書或對帳單等作業規範辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>受託機構是否同意主管機關、期交所及主管機關指定機構為相關查核，並依上開查核單位指示提供書面資料及說明。</p> <p><input type="checkbox"/>公司委任受託機構處理期貨交易人對帳單時，契約中所列事項是否符合有關規範。</p>	業務單位異常事項處理報告

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19240	<p>開戶異常事項處理作業之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p>	<p>定期： 每日 查核</p>	<p>一、辦理開戶作業單位如發生異常事項時，是否於發生當日作成處理報告，詳載發生事由、當事人及處理經過。</p> <p>二、如涉事件違反相關法令、公司章程、內部控制制度時，是否即刻向上級主管及稽核人員報告。</p> <p>三、是否對異常事項應加以追蹤，定期做成稽核報告。</p> <p>四、相關單位是否已採取適當之措施或適當之改善措施。</p>	

三、交易循環管理作業之稽核：AA-19300

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19310	受託買賣及成交作業之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理	不定期 每週至少查核 乙次	一、受託從事期貨交易，業務員是否依據委託人或其代表人、代理人書面、電話、電報或其他方式之委託，及相關法令所定買賣委託書之應行記載事項，填寫買賣委託書。 二、買賣委託書除委託人當面委託並簽名或蓋章或當事人事前另有約定外，如非先行請委託人填寫「非當面委託免簽名或蓋章同意書」，是否於事後交由委託人補行簽名或蓋章。 三、委託人或其代表人、代理人當面委託者，是否填寫買賣委託書並自行簽名或蓋章；其以書面、電話、電報或其他方式委託者，除主管機關或期交所另有規定外，是否由受託買賣之業務員依委託內容填寫買賣委託書。業務員核對並簽名或蓋章後，依序編號並打印委託時間，再由終端機操作員輸入電腦。另以書信或電報委託者，是否將函電黏附於買賣委託書後面。 四、以電話受理與轉單交付委任期貨商執行期貨交易委託時，是否同步錄音存證。 五、電話委託之錄音及傳輸內容是否保存二個月。是否定期查核電話委託內容，有無業務員代客操作情事及是否依員工編號或業務員編號按季編製受託買賣業務員受查次序及次數表，並按週依序查核電話錄音紀錄及委託紀錄，防止或及時偵測業務員從事、 <u>仲介、配合(例如：居間、媒介、代理或其他類似行為)</u> 或協助非法期貨交易之情事。	一、買賣委託書 二、委託回報單 三、成交回報單

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19310	受託買賣及成交 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	不 定 期 ： 每 週 至 少 查 核 乙 次	六、買賣委託書填寫內容是否填寫完整。 七、買賣委託書是否依委託順序並按每部終端機分別編號及打印時間。 八、客戶申請變更委託買賣事項時，除單式買賣申報減少數量外，是否先辦理撤銷委託手續，再重新辦理委託買賣，且以原委託事項尚未成交者為限。 九、未成交或已註銷之買賣委託書，是否加蓋「未成交」或「註銷」章，並依規定期限保存。 十、經營期貨交易輔助業務專責部門之受僱人員及直屬主管(即兼營期貨交易輔助人之內部人員)之期貨交易委託單是否直接交付委任期貨商之業務員執行。 十一、對於委任期貨商檢送之內部人員交易，涉及未公開資訊情形，及與公司或其他客戶有利益衝突而有迴避之必要者，是否符合公司內部控制制度所訂之檢查程序。 十二、買賣報告書交付作業(代委任期貨商辦理者適用)： (一)買賣報告書是否交付委託人簽名或蓋章。 (二)買賣報告書如係委託代理人代理買賣，而由代理人確認者，是否檢附期貨交易人本人之委託書。 (三)買賣報告書以郵寄方式交付者，是否於成交後已辦理交易確認並留存紀錄，方得免辦理交付委託人簽名或蓋章。 十三、接受綜合帳戶之交易委託時，除期交所另有規定外，是否未接受實物	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19310	受託買賣及成交 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	不 定 期 ： 每 週 至 少 查 核 乙 次	交割之期貨交易契約之委託買賣。 十四 、期貨交易輔助人，是否於每日開盤前進行買賣委託時間戳記機器時間校對作業，使時間戳記時間與期交所交易系統時間一致。 十五 、期貨交易輔助人是否訂定相關規範及查核程序（至少應含陳核層級、違反規定之處置措施及後續追蹤措施）以確保無內部人員使用網際網路委託下單。 十六 、期貨交易輔助人是否將營業處所電腦設備之IP位址提供予委任期貨商。 十七 、期貨交易輔助人是否依所訂規範進行控管，以確保無內部人員使用網際網路委託下單。 十八 、競價終端機設備之使用與管理是否符合下項事項： <input type="checkbox"/> 競價終端設備之放置地點，是否符合期交所及期商公會之規定。 <input type="checkbox"/> 放置以電子方式填具買賣委託書之競價終端設備，其人員進出之管理，是否符合相關規定。 <input type="checkbox"/> 競價終端設備配置位置、IP位址、以電子方式填具買賣委託書之業務員姓名等資料，是否已向期交所申報。 <input type="checkbox"/> 競價終端設備上是否置放明顯之標示牌。 <input type="checkbox"/> 競價終端設備之委託櫃號之編碼是否符合期交所「期貨商端買賣競價終端設備編號與委託書編號編列原則」之規定，並向期交所申報（異動時亦同）。 <input type="checkbox"/> 使用競價終端設備時，其網路連線設備是否有必要之實體隔離，且於交	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19310	受託買賣及成交 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	不定期： 每週至少 查核乙 次	<p>易時段內，不得與公眾網路連結。</p> <p>十九、期貨交易輔助人辦理以電子方式填具買賣委託書者，是否遵受下列事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>先取得期交所許可。 <input type="checkbox"/>相關規範業已納入內部控制制度及內部稽核作業，並經董事會通過。 <input type="checkbox"/>業已訂定人員及相關作業使用管理辦法，並經董事會通過。 <input type="checkbox"/>網路連線有必要之實體隔離，且交易時段未與公眾網路連結。 <input type="checkbox"/>競價終端機業依期交所規定編列櫃號及標示於終端機之螢幕上方。 <input type="checkbox"/>業務員使用以電子方式填具委託書競價終端機之地點，以該員向期商公會登錄之營業據點為限。 <input type="checkbox"/>業已以書面通知交易人。 <input type="checkbox"/>應以交易人採書面、電話或電報方式委託者為限。 <input type="checkbox"/>相關交易紀錄應以無法修改與消除之電子媒體儲存。 <input type="checkbox"/>能確認每筆委託之業務員者，得免逐一系列買賣委託書，但應依業務員別及時序別列印委託紀錄，並於收市後由該受託買賣業務員與業務主管簽章。 <input type="checkbox"/>人員離開座位時，應登出系統。 <p>二十、期貨輔助交易人將期貨交易對帳單併入證券交易對帳單一併交付交易人，是否符合下列規定：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>委任期貨商或期貨輔助交易人至少一方是否已取得客戶之書面同意。 	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19310	受託買賣及成交 作業之稽核 目的： 確定上述作業是 否符合規定辦理	不 定 期 ： 每 週 至 少 查 核 乙 次	<p> <input type="checkbox"/> 委任期貨商與期貨商與期貨交易輔助人是否已約定，對委任期貨商提供之交易資料不可任意修改、刪除並應保守秘密，且不得為其他不當利用行為。 </p> <p> <input type="checkbox"/> 委任期貨商與期貨交易輔助人是否設置協調處理機制，以處理糾紛及受理客戶之申訴。 </p> <p> <input type="checkbox"/> 合併之對帳單是否於次月 5 日前分送客戶查對。 </p> <p> 二十一、買賣報告書印發作業採委外方式處理規範（代委任期貨商辦理者適用）：應依上開編號 AA-19230，客戶帳戶管理作業項目之作業程序(方法)及稽核重點辦理。 </p> <p> 二十二、期貨交易輔助人對於僅從事期貨交易之客戶，得透過與期貨商連線之電腦下載、列印及郵寄該客戶期貨交易買賣報告書及對帳單；期貨交易輔助人對於委任期貨商提供之交易資料不可任意修改、刪除，並應保守秘密，且不得為其他不當利用行為。 </p> <p> 二十三、空白或已印製出之買賣報告書及對帳單應指派專人負責控管，買賣報告書及對帳單嚴禁寄送至營業員處所。 </p> <p> 二十四、是否依委任期貨商提供之內部人員委託資料，查驗有無受託買賣資訊流用之情形。 </p>	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19320	業務員管理之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理	不定期： 每月至少查核乙次	一、是否設置經理人、專任主管或專任經理人負責管理期貨交易輔助業務專責部門。 二、下列業務員是否無辦理登記範圍以外之業務或由其他業務員兼任： <input type="checkbox"/> 接受期貨商之委任，從事證券商經營期貨交易輔助業務管理規則第3條第1項之業務： 1. 招攬期貨交易人從事期貨交易。 2. 代理期貨商接受期貨交易人開戶。 3. 接受期貨交易人期貨交易之委託單並交付期貨商執行。 <input type="checkbox"/> 內部稽核 三、前項 <input type="checkbox"/> 與 <input type="checkbox"/> 之人員，是否不得相互兼任。具有證券及期貨業務員資格之業務員，得同時辦理證券或期貨之開戶業務及受託前項 <input type="checkbox"/> 證券或期貨之買賣，前項 <input type="checkbox"/> 業務得由證券部門具期貨業務員資格之內部稽核人員兼任。 四、負責人及業務員之登記、異動，是否依規定登記後始執行職務。 五、負責人及業務員有異動者，是否於異動後五日內，向期貨公會申報，並辦理工作證之換發或繳回。 六、受託從事期貨交易時是否佩帶工作證。 七、經理人或業務員請假、停止執行業務或其他原因出缺者，是否指派具有與被代理人相當資格之人員代理之。 八、交易櫃檯於營業時間內除董事長、總經理、營業部門經理、分公司經理及其所聘僱登記合格之期貨業務人員外，是否無其他人員進入。	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19320	<p>業務員管理之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p>	<p>不定期： 每月至少查核乙次</p>	<p>九、期貨交易輔助人業務員是否參加主管機關所指定機構辦理之職前訓練與在職訓練。初任及離職滿二年再任業務員者，應於執行業務前半年內參加職前訓練；在職人員應每二年參加在職訓練。</p> <p>十、期貨交易輔助人業務員不參加在職訓練，或參加訓練成績不合格者，是否於一年內再行補訓一次，成績仍不合格者，由訓練機構通知全國期貨商業同業公會聯合會撤銷業務員登記。</p> <p>十一、公司及受雇人是否均未有從事、配合(例如：居間、媒介、代理或其他類似行為)或協助代客操作之情事。</p>	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19330	<p>交易異常事項處理作業之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p>	定期：每日查核	<p>一、辦理受託買賣作業單位如發生異常事項時，是否於發生當日作成處理報告，報告中須詳載發生事由、當事人及處理經過。</p> <p>二、如所涉事件違反相關法令、公司章程或內部控制制度時，是否即向上級主管及稽核人員報告。</p> <p>三、對交易頻繁帳戶或發生保證金追繳或有其他異常事項等，業務單位主管是否主動進行瞭解有無違反規定之交易情事。</p> <p>四、是否設置申訴管道供交易人申訴或檢舉情形。</p>	業務單位異常事項處理報告

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
AA-19340	期貨交易輔助人發生訴訟事件或違反法令事件之處理	定期： 每週 查核	<p>期貨交易輔助人有下列情事時，是否於知悉或事實發之日起五日內，送由期貨交易所轉送金融監督管理委員會，並同時通知委任期貨商：</p> <p>一、期貨交易輔助人或其負責人、經理人及業務員，因業務上關係發生訴訟或仲裁，或為破產人或強制執行之債務人，或有銀行退票或拒絕往來之情事。</p> <p>二、期貨交易輔助人、經理人及業務員有期貨交易法第 28 條所定之情事。</p> <p>三、期貨交易輔助人、經理人、業務員及其他從業人員，有違反期貨交易法，或主管機關依該法所發布命令之行為。</p>	

證券商經營期貨交易輔助業務
內部稽核實施細則

編號	作業項目及目的	作業週期	作業程序(方法)及稽核重點	依據資料
CA-19350	期貨交易輔助人受託買賣業務員於營業處所使用行動通訊設備	定期： 每週 查核	<p>一、期貨交易輔助人是否於內部控制制度中，訂定受託買賣業務員於營業處所使用行動通訊設備控管機制。</p> <p>二、期貨交易輔助人是否依所訂內部控制制度之規定，管控受託買賣業務員於交易時段於營業處所使用行動電話、即時線上通訊軟體或其他行動通訊設備、內部人員網路 IP 位址位配置管理及營業處所無線上網等。</p> <p>三、執行受託買賣業務之通訊設備種類及功能，是否同時符合<input type="checkbox"/>具有適用於保存之媒體；<input type="checkbox"/>具不可竄改性；<input type="checkbox"/>可完成重現，隨時備供讀取或複聽等條件。</p> <p>四、相關人員違反控管機制時，是否依公司規定進行懲處。</p>	