

臺灣集中保管結算所股份有限公司

查核股務單位作業缺失追蹤考核及輔導要點

財政部證券暨期貨管理委員會
民國 87 年 3 月 17 日
(87)台財證(三)第 21275 號函核定
民國 90 年 1 月 8 日
(90)台財證(三)第 99980 號函修正
民國 94 年 2 月 18 日
金管證三字第 0940105134 號函修正
民國 95 年 3 月 23 日
金管證三字第 0950110032 號函修正
民國 99 年 3 月 12 日
金管證交字第 0990007845 號函修正
民國 101 年 10 月 5 日」金管證投字
第 1010044879 號函准予修訂

第 一 條 本要點依本公司查核股務單位股務作業辦法第四條之規定訂定之。

第 二 條 本公司對股務單位之查核作業，有左列情事之一者，即進行追蹤考核及輔導：

- 一、股務作業缺失。
- 二、內部控制、內部稽核作業缺失。

第 三 條 股務作業缺失之追蹤考核與輔導：

- 一、經查核股務作業有缺失者，得採書面追蹤考核或派員實地輔導之方式辦理。
- 二、股務單位應於本公司書面通知之期限內，就缺失事項作成改善報告，經公司總經理及內部稽核主管簽章後，函報本公司備查。
- 三、本公司覆核前款函報之報告，瞭解其缺失事項改善情形，若有未依規定改善或報告欠詳實者，則派員實地輔導。
- 四、股務作業缺失若違反法令情節重大或缺失事項經輔導未見改善者，則實施專案查核，其查核輔導作業另依「專案查核股務單位股務作業及輔導要點」之規定辦理。

第 四 條 內部控制、內部稽核作業缺失之追蹤考核與輔導：

一、股務單位股務作業內部控制、內部稽核經查核有應改善欠佳情事，本公司即提出改進意見並書面通知股務單位於二週內提出改善報告，經公司總經理及內部稽核主管簽章後，函報本公司備查。

二、本公司應於收到改善報告二週內派員赴股務單位就前款改善報告內容詳予查證，並依「股務單位內部控制制度標準規範」加強輔導，必要時擴大抽查項目予以查核。

第 五 條 股務單位未依規定將改善情形函報本公司或查核缺失經輔導後仍未改善者，本公司應將輔導考核結果陳報金融監督管理委員會（以下簡稱主管機關），並通知臺灣證券交易所股份有限公司或財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心。

第 六 條 本公司對股務單位股務作業查核缺失之追蹤考核及輔導，應作成報告鍵檔備查，於每月十五日前將上月份之報告彙總表陳報主管機關。

第 七 條 本要點經報奉主管機關核定後實施，修訂時亦同。