

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。