

會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例草案

徵 求 意 見 函

(請於民國一〇九年十一月四日前，將意見以書面函送本會)

財 團 中 華 民 國 會 計 研 究 發 展 基 金 會
法 人

會計師辦理保險業內部控制 制度查核作業範例草案



財團法人

會計研究發展基金會

ACCOUNTING RESEARCH AND DEVELOPMENT FOUNDATION

目錄

會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例.....	1
附件一 會計師查核保險業內部控制制度之查核程序範例.....	7
附件二 保險業內部控制制度查核報告範例.....	85

會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例

- 一、為配合金融監督管理委員會頒布之「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第二十六條第一項之規定：「保險業年度財務報表由會計師辦理查核簽證時，應委託該會計師辦理內部控制制度之查核，並對其申報主管機關報表資料正確性、內部控制制度及法令遵循制度執行情形表示意見，其範圍應包括國外分公司。」，財團法人中華民國會計研究發展基金會組成專案小組，負責研擬「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」，以供各會計師在執行查核及出具查核報告時參考。
- 二、本範例之內容係供各會計師參考。各會計師應考量受查公司之實際作業及風險後，依其專業判斷，擬訂查核程序並出具合宜之查核報告。
- 三、會計師執行保險業內部控制制度查核之目的，係使保險業內部控制聲明書之利害關係人，瞭解該聲明書是否允當。
- 四、會計師執行保險業內部控制制度查核所應涵蓋之期間，除特殊情況外，應與受查公司內部控制制度聲明書所涵蓋之期間一致。
- 五、會計師依「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第七條第二項第四款及第廿六條第一項辦理保險業內部控制制度查核之查核項目，除另有規定外，應依受查業者之風險程度，就下列項目規劃及執行查核程序（詳見附件一）：
 1. 保險業務相關作業
 - 1.1 保險商品開發及管理作業
 - 1.2 保險商品銷售作業及佣金作業
 - 1.3 保險商品理賠作業
 - 1.4 保單終止契約、契約變更、滿期作業。
 - 1.5 投資型商品作業。
 - 1.6 再保險作業。
 2. 資金運用及清償能力相關作業

- 2.1 各項資金運用作業—金融工具（除放款外）投資作業。
- 2.2 各項資金運用作業—放款。
- 2.3 各項資金運用作業—投資性不動產。
- 2.4 資產配置及清償能力評估。
- 2.5 外匯價格準備變動作業。
- 3. 會計及行政相關作業
 - 3.1 會計作業。
 - 3.2 人事管理作業。
 - 3.3 採購及報廢管理作業。
 - 3.4 印鑑使用之管理作業。
 - 3.5 票據領用之管理作業。
 - 3.6 資訊系統運作與安全之管理作業。
- 4. 內部稽核及法令遵循相關作業
 - 4.1 內部稽核作業。
 - 4.2 法令遵循作業。
 - 4.3 個人資料保護作業。

六、會計師執行保險業內部控制制度之查核，應蒐集足夠及適切之證據，以降低查核風險至可接受之水準，並應遵循下列查核準則：

（一）一般準則：

- 1.查核工作應由受有專業訓練，並具備適當能力者擔任之。
- 2.會計師對於受查公司出具之內部控制聲明書所聲明之事項，應具備足夠知識。
- 3.在與查核有關之事務上，會計師應保持嚴謹公正之態度及超然獨立之精神。
- 4.會計師執行查核工作，應盡專業上應有之注意。

（二）外勤準則：

- 1.查核工作應妥為規劃，其有助理人員者，應善加督導。
- 2.會計師應就內部控制之各個組成要素設計及執行之有效性取得足夠及適切之證據，俾對受查公司內部控制聲明書表示意見時有合理之基礎。
- 3.查核工作應設置工作底稿。

(三) 報告準則：

- 1.查核報告應指明所查核之內部控制聲明書，敘述查核工作之性質，並對所查核之內部控制制度聲明書是否在所有重大方面係允當表達作成結論。
- 2.內部控制制度聲明書存有重大不實表達，或會計師查核範圍受限制且其影響係屬重大時，查核報告應明確說明其情況及作成結論之理由。
- 3.查核報告至少應說明查核之依據、範圍、程序及結果。

七、會計師執行保險業內部控制制度查核之程序，應分為下列四個階段：

(一) 規劃階段

- 1.取得受查公司董事會及經理人之內部控制目標、內部控制制度政策與程序之書面或電子檔紀錄。
- 2.規劃查核計畫。至少應考量下列因素：保險業特性、承接該受查公司其他契約時所得之資訊、受查公司之狀況及近來之變動、會計師可取得之證據、特定內部控制制度程序之性質及該程序對整體內部控制制度之重要性、對整體內部控制制度有效性之初步判斷、不同營運場所之差異、執行之交易、控制環境、風險辨識與評估、資訊與溝通、會計師可接受與內部控制制度有關之重大性水準與控制風險。

(二) 瞭解階段

會計師得以查詢、檢查書面文件及觀察等方法，取得對受查公司內部控制制度之瞭解，以作為評估內部控制制度是否有效之基礎。

(三) 評估設計有效性階段

- 1.會計師評估受查公司內部控制制度設計之有效性時，應蒐集設計有效性之證據；其蒐集之方法，包括查詢、檢查書面文件及觀察。
- 2.會計師評估內部控制制度設計之有效性時，應著重於內部控制制度整體是否能達成內部控制之目標，而非僅評估某一特定內部控制制度作業設計之有效性。

3.會計師如僅受託查核內部控制制度設計之有效性，應視實際情況需要執行必要之控制測試。

(四) 測試執行有效性階段

- 1.會計師應設計及執行控制測試，俾對內部控制制度執行之有效性取得足夠及適切之證據。
- 2.會計師執行控制測試之方法，包括查詢、檢查書面文件、觀察及重新執行測試。會計師應對是否已取得足夠及適切之查核證據作成結論。受查公司自行評估內部控制制度時所蒐集之證據，不得直接代替會計師應蒐集之證據。
- 3.會計師判斷是否已取得足夠及適切之證據，受下列因素影響：受查公司控制程序之性質、該控制程序對達成內部控制目標之重要性、受查公司不遵循控制程序之可能性、受查公司已執行控制測試之性質與程度，及會計師對控制程序有效性之初步判斷。會計師並應就查核之期後期間執行必要之程序，取得對期後事項應有之證據。

八、會計師查核受查公司內部控制制度之設計與執行及其所出具之內部控制制度聲明書所聲明之事項，其查核報告依查核意見分為下列四種：

(一) 無保留意見

當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具無保留意見之查核報告：

- 1.受查公司已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- 2.會計師已取得足夠及適切之證據，認為受查公司所聲明之內部控制制度，無重大缺失。
- 3.會計師認為受查公司之內部控制制度之聲明為允當。

(二) 否定意見 (一)

當下列各款條件符合時，會計師應依規定格式出具否定意見 (一) 之查核報告：

- 1.受查公司已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。

- 2.會計師已取得足夠及適切之證據，認為受查公司所聲明之內部控制制度，有重大缺失。
- 3.受查公司之聲明允當。

(三) 否定意見 (二)

當下列各款條件符合時，會計師應依規定格式出具否定意見 (二) 之查核報告：

- 1.受查公司已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- 2.會計師已取得足夠及適切之證據，認為受查公司所聲明之內部控制制度，有重大缺失。
- 3.受查公司之聲明未能指出上述重大缺失，其聲明不允當。

(四) 保留意見

當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具保留意見之查核報告：

- 1.受查公司已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- 2.會計師之查核範圍受限，證據不足，致會計師不知受查公司所聲明內部控制制度之某特定部分是否有重大缺失。
- 3.會計師未執行之查核程序，尚未重大到令會計師須對受查公司所聲明之內部控制制度，出具無法表示意見之程度。亦即，會計師所蒐集之證據，就整體而言，係屬足夠及適切，惟就該特定部分，則有不足。

(五) 無法表示意見

當下列條件符合時，會計師應依規定格式出具無法表示意見之查核報告：

- 1.受查公司已針對相關內部控制制度設計及執行之有效性提出聲明。
- 2.會計師查核範圍受限，致證據嚴重不足。
- 3.證據不足之程度已重大到使會計師不知受查公司所聲明之內部控制制度是否有重大缺失。亦即，會計師不知受查公司之聲明是否允當。

九、會計師出具之保險業內部控制制度查核報告範例詳見附件二。

十、查核報告日不得早於會計師取得足夠及適切之證據並據以作成結論之日期。足夠及適切之證據包括有權通過標的資訊者已聲明對標的資訊負有責任。

十一、會計師查核保險業內部控制制度所發現之缺失，應出具內部控制制度建議書告知受查公司董事會及管理階層，以作為受查公司改進缺失之參考依據。

十二、本範例自發布日實施。

附件一 會計師查核保險業內部控制制度之查核程序

目錄

1. 保險業務相關作業.....	9
1.1 保險商品開發及管理作業.....	9
1.2 保險商品銷售作業及佣金作業.....	14
1.3 保險商品理賠作業.....	20
1.4 保單終止契約、契約變更、滿期作業.....	23
1.5 投資型商品作業.....	26
1.6 再保險作業.....	28
2. 資金運用及清償能力相關作業.....	30
2.1 各項資金運用作業—金融工具（放款除外）投資作業.....	30
2.2 各項資金運用作業—放款.....	36
2.3 各項資金運用作業—投資性不動產.....	39

2.4 資產配置及清償能力評估.....	46
2.5 外匯價格準備變動作業.....	48
3. 會計及行政相關作業.....	51
3.1 會計作業.....	51
3.2 人事管理作業.....	52
3.3 採購及報廢管理作業.....	54
3.4 印鑑使用之管理作業.....	56
3.5 票據領用之管理作業.....	57
3.6 資訊系統運作與安全之管理作業.....	58
4. 內部稽核及法令遵循相關作業.....	68
4.1 內部稽核作業.....	68
4.2 法令遵循作業.....	77
4.3 個人資料保護作業.....	82

1. 保險業務相關作業

1.1 保險商品開發及管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.1.1 保險商品開發作業 1.1.1.1 保險業訂定保險商品開發內部控制制度 1.1.1.2 保險業保險商品開發作業程序	1.1.1 保險商品開發作業 1.1.1.1 保險業訂定保險商品開發內部控制制度 1.1.1.1.1 檢查保險業是否訂定保險商品開發內部控制制度，其內容應包括保險商品之風險評估、費率適足性之評估、準備金充分性之評估。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 1.1.1.2 保險業保險商品開發作業程序 1.1.1.2.1 抽查保險業進行保險商品研發時是否包含下列事項： 一、評估保險商品之妥適性及合法性。 二、評估保險費水準與市場競爭力。 三、評估系統行政之可行性。 四、評估政策目標並確立可行作法，對於保險商品設計之專業注意義務、善良管理人義務、目標市場及消費者權益保障等事項均應有具體構想。 五、設計保險商品時，不得有虛偽、詐欺、誇大宣傳保險業績效，或其他足致他人誤信之行為。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 6 條） 1.1.1.2.2 抽查保險業進行保險商品正式開發研擬條款時是否包含下列事項： 一、依據保險商品設計內容擬訂。 二、檢查保險單條款文義之明確性。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	三、確認遵守保險相關法令。 四、依保險商品之特性，檢查已發生之申訴、仲裁或訴訟案件之經驗，明定要保人、被保險人、受益人之權利義務。 五、援用國外保險商品時，確實依相關法令規定加以調整之。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第7條） 1.1.1.2.3 抽查保險業進行財產保險商品正式開發研擬計算說明書時是否包含下列事項： 一、設定給付項目及蒐集費率釐訂之參考資料，並確認其與費率之釐訂具關連性，且費率符合適足性、合理性及公平性，並應反映各項成本及合理利潤，不得以不合理之定價招攬或承作保險業務。 二、確定風險之計價基礎。 三、確定費率計算之方法。 四、再保險評估。 五、風險控管機制。 前項費率釐訂應符合主管機關依保險商品特性所核定之費率檢核機制或其指定機構所定之參考費率範圍。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第8條） 1.1.1.2.4 抽查保險業進行人身保險商品正式開發研擬計算說明書時是否包含下列事項： 一、設定給付項目及蒐集費率釐訂之參考資料，並確認其與費率之釐訂具關連性，且費率符合適足性、合理性及公平性，並應反映各項成本及合理利潤，不得以不合理之定價招攬或承作保險業務。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	二、設定投保年齡限制、投保金額限制及繳費型態。 三、進行保險費試算。 四、計算準備金與契約變更。 五、進行檢測定價及風險評估。 前項第五款保險業進行檢測定價及風險評估時，應注意下列事項： 一、檢測假設之合理性。 二、檢測各項利潤指標（含商品利潤分析、資產額份分析或損益兩平分析）。 三、檢視風險評估結果之妥適性（含各項精算數據之檢測及敏感度分析）。 四、檢視保險單條款及計算說明之一致性。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 9 條） 1.1.1.2.5 抽查保險業將保險商品送主管機關審查前是否由保險商品評議小組評議、每次會議是否作成紀錄送總經理核閱，並備供主管機關查核。 前項保險商品評議小組是否係由副總經理（或相當層級）為召集人，並由相關簽署人員或其代理人出席作成決議。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 5 條） 1.1.1.2.6 抽查保險業送審保險商品前是否由總經理或經其授權之部門主管及合格簽署人員簽署確認。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 10 條） 1.1.1.2.7 檢查保險業合格簽署人員之資格是否符合保險商品銷售前程序作業準則第 11 條及第 12 條之規定。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 11 條、第 12 條） 1.1.1.2.8 抽查保險業於投資型保險商品上架前是否對商品擬連結之投資標的進行審查。除投資型保險商品連結境外結構型商品者應依境外結構型商品管理規則規定外，投資型保險商品連結其他投資標的者，於上架前是否審查下列事項（如無下列項目，則無須審查）： 一、擬選擇連結投資標的之合法性。 二、擬選擇連結投資標的之費用及合理性。 三、擬選擇連結投資標的之投資目標與方針、投資操作策略、過去績效、風險報酬及合理性。 四、擬選擇連結投資標的商品說明書及投資人須知內容之正確性及資訊之充分揭露。 五、保險業利益衝突之評估。 六、擬選擇連結投資標的之風險等級。 （參考法規：投資型保險商品銷售應注意事項第 8 條） 1.1.1.2.9 抽查國際保險業務分公司銷售之保險商品計價幣別是否非為新台幣。 （參考法規：國際保險業務分公司管理辦法第 9 條）			
1.1.2 保險商品管理作業 1.1.2.1 保險業訂定保險商品管理內部控制制度 1.1.2.2 保險業保險商品銷售前	1.1.2 保險商品管理作業 1.1.2.1 保險業訂定保險商品管理內部控制制度 1.1.2.1.1 檢查保險業是否訂定保險商品管理內部控制制度，其內容應包括商品管理作業。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 1.1.2.2 保險業保險商品銷售前管理作業程序			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
管理作業程序	1.1.2.2.1 抽查保險商品於準備銷售前，保險業是否召開保險商品管理小組會議，查核下列事項後，始得銷售該保險商品： 一、保險商品資訊揭露。 二、精算數據上線及核對。 三、風險控管機制及再保險安排。 四、資訊系統之設定及測試。 五、條款、要保書、費率表、簡介等文件之印製。 六、教育訓練。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 22 條） 1.1.2.2.2 抽查保險業召開保險商品管理小組會議之內容與結果是否有作成會議紀錄並送總經理核閱，備供主管機關查核。 前項保險商品管理小組應由副總經理（或相當層級）為召集人。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 23 條） 1.1.2.2.3 檢查保險業於保險商品銷售後，是否至少每半年召開一次保險商品管理小組會議檢視保險商品之下列事項及應採行因應措施，並作必要之調整修正： 一、相關法令遵循。 二、消費者權益保護。 三、經營策略或潛在影響現在或未來清償能力。 四、資產負債配置允當性，另保險期間超過一年之人身保險商品應含資產配置計畫執行情形。 五、保險商品定價合理性分析，應含費用（率）適足性。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	六、各類商品集中度風險分析。 七、主力人身保險商品之送審精算假設（包含保單脫退率及新錢投資報酬率）與銷售後實際經驗之差異，達主管機關所定偏離程度較大者。 前項各款之檢視結果如有作必要之調整修正，其內容是否簽奉總經理核可後，提報最近一次董（理）事會。 （參考法規：保險商品銷售前程序作業準則第 24 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

1.2 保險商品銷售作業及佣金作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.2.1 招攬作業 1.2.1.1 保險業訂定內部之招攬制度及程序	1.2.1 招攬作業 1.2.1.1 保險業訂定內部之招攬制度及程序 1.2.1.1.1 檢查保險業是否訂定內部之招攬制度及程序，並依據保險業招攬及核保理賠辦法第 6 條明定相關事項。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 5 條及第 6 條） 1.2.1.1.2 檢查保險業是否將「保險業招攬及核保作業控管自律規範」納入內部業務招攬處理制度及程序。 （參考法規：保險業招攬及核保作業控管自律規範第 21 條） 1.2.1.1.3 檢查保險業是否將「保險業招攬及核保作業控管自律規範」第 2 條至第 19 條所定規範，要求其往來保險代理人、保險經紀人、共同行銷或			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.2.1.2 保單招攬作業程序	合作推廣對象遵守並納入合約內容加強管理。 （參考法規：保險業招攬及核保作業控管自律規範第 20 條） 1.2.1.2 保單招攬作業程序 1.2.1.2.1 抽查保單招攬相關文件，例如要保書、招攬報告書、財務狀況告知書、高額保險契約生存調查報告書等，確認投保文件是否已完備且內容已填寫完整並經相關人士簽署。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 6 條、保險業務員管理規則第 15 條） 1.2.1.2.2 抽查與保險業往來之經紀人、代理人是否經主管機關登錄並取得執業證書。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 7 條） 1.2.1.2.3 抽查往來經紀人、代理人招攬之業務相關文件是否有經權責人員簽署。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 7 條） 1.2.1.2.4 抽查與保險業往來之銀行、保險公司、保險代理人或保險經紀人辦理保險業務，是否依主管機關所定合作推廣或共同行銷之規定，由銀行與保險公司、保險代理人或保險經紀人共同簽定合作推廣或共同行銷契約書，並明確規範其權利義務。 （參考法規：銀行、保險公司、保險代理人或保險經紀人辦理銀行保險業務應注意事項第 4 條） 1.2.1.2.5 抽查保單招攬之要保書內容是否與保險業保單系統建檔內容一致。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 6 條） 1.2.1.2.6 抽查保險業銷售各種有解約金之非投資型保險商品（不包括小額終老			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	保險、團體年金保險及保險期間在三年以下之傷害保險）予七十歲以上之客戶，或銷售投資型保險商品予六十五歲以上之客戶，是否經客戶同意後將銷售過程以錄音或錄影方式保留紀錄，或以電子設備留存相關作業過程之軌跡，且是否由適當之單位或主管人員進行覆審。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 6 條） 1.2.1.2.7 抽查保險業就繳交保險費之資金來源為解約、貸款或保險單借款，且購買有保單價值準備金之保險商品（不包括小額終老保險、保險期間在三年以下之傷害保險）、健康保險商品或有生存保險金之房貸壽險商品之客戶，是否另指派非銷售通路之人員，於銷售保險契約後且同意承保前，進行逐案電話訪問，並以錄音方式保留紀錄。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 6 條）			
1.2.2 核保作業 1.2.2.1 保險業訂定內部之核保制度及程序 1.2.2.2 保單核保作業程序	1.2.2 核保作業 1.2.2.1 保險業訂定內部之核保制度及程序 1.2.2.1.1 檢查保險業是否訂定內部之核保制度及程序，並依據保險業招攬及核保理賠辦法第 7 條明定相關事項。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 5 條及第 7 條） 1.2.2.1.2 檢查保險業是否訂定各級核保人員分層授權範圍及額度。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 7 條） 1.2.2.2 保單核保作業程序 1.2.2.2.1 抽查保單之核保明細內容是否與要保書內容一致，並依權責由適當之核保人員簽核。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 7 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.2.2.3 核保人員專業資格	1.2.2.3 核保人員專業資格 1.2.2.3.1 抽查保單之核保人員是否符合下列資格之一： 一、國內外大專以上學校畢業或具有同等學歷，曾修習保險相關學科合計一百二十小時以上，並實際協助處理核保業務四年以上，而其中至少一年係在國內從事者。 二、國內外大專以上學校畢業或具有同等學歷，並實際協助處理核保業務五年以上，而其中至少一年係在國內從事者。 三、曾任保險業理賠人員，並在國內實際協助處理核保業務一年以上者。 四、取得國內外保險學會、保險研究機構或依法設立登記有案並具聲譽卓著之保險專業機構授與相當於保險業核保人員之資格，並在國內實際協助處理核保業務一年以上者。 五、本辦法發布生效前已取得保險業核保人員資格證書者。 六、本辦法發布生效前已經主管機關核准聘用之核保人員。 七、本辦法發布生效前已取得保險業助理核保人員資格證書，並實際協助執行核保業務滿二年者。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 12 條） 1.2.2.3.2 抽查保險業是否有調查其核保人是否最近五年內曾經涉及不法或其他不誠信、不正當之行為經刑事判決確定，顯示其不適合擔任保險業核保人員。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 14 條） 1.2.2.3.3 檢查保險業是否每年對其核保人員給予在職進修達三十小時以上，以			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	提升其專業技能。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 16 條）			
1.2.3 收費作業 1.2.3.1 保險業訂定內部收費作業管理規範 1.2.3.2 收費作業程序	1.2.3 收費作業 1.2.3.1 保險業訂定內部收費作業管理規範 1.2.3.1.1 檢查保險業是否訂定內部收費作業管理規範。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條、保險業授權代收保險費應注意事項第 1 條） 1.2.3.2 收費作業程序 1.2.3.2.1 抽查已承保之保單是否已完成入金作業。 1.2.3.2.2 抽查保險業收取以現金或支票方式繳納保險費，是否同時交付保戶送金單、預收保費證明或收據並載明收費時間。 （參考法規：保險業授權代收保險費應注意事項第 2 條）			
1.2.4 收入認列作業 1.2.4.1 保費收入認列時點	1.2.4 收入認列作業 1.2.4.1 保費收入認列時點 1.2.4.1.1 抽查保單認列之保費收入日期是否未早於保單核保日期及入金日期。 （參考法規：保險業財務報告編製準則第 12 條）			
1.2.5 新契約撤銷作業 1.2.5.1 新契約撤銷作業程序	1.2.5 新契約撤銷作業 1.2.5.1 新契約撤銷作業程序 1.2.5.1.1 抽查保險業於傳統型個人人壽保險之條款樣張首頁或另以聲明書印製審閱期間之記載，內容是否包含： 一、本契約條款樣張已於中華民國○年○月○日提供要保人審閱。（審閱期間至少三日）類似文字。			

1.3 保險商品理賠作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.3.1 理賠處理制度之建立	1.3.1 理賠處理制度之建立 1.3.1.1 檢查保險業是否依規定建立與理賠處理有關之內部理賠處理制度，以利理賠人員遵循。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 5 條） 1.3.1.2 檢查該制度及程序是否至少包括下列各項： 一、聘用理賠人員之資格、職掌範圍、在職訓練及獎懲。 二、受理申請理賠至簽署理賠同意之作業程序及流程圖，其中至少應包含理賠處理費用之報支及帳務處理、理賠之調查、評估及理算、分層負責授權權限、再保險攤回等。 三、不得有下列情事： （一）未具理賠人員之資格執行理賠簽署作業。 （二）未依保險商品內容予以評估並簽署理賠。 （三）其他損害保戶權益之情事。 四、其他主管機關規定應遵行之事項。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 8 條） 1.3.1.3 檢查是否將「人身保險業辦理理賠審查委託外部提供醫務專業意見作業自律規範」納入內部理賠處理制度及程序，並依據保險業內部控制及稽核制度實施辦法規定辦理。 （參考法規：人身保險業辦理理賠審查委託外部提供醫務專業意見作業自律規範） 1.3.1.4 檢查是否將「個人資料保護法」中有關簽訂書面文件及個人資料保密之規定納			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	入辦理理賠審查委託外部提供醫務專業意見作業之規範中。 （參考法規：個人資料保護法） 1.3.1.5 檢查是否訂定理賠通知作業處理程序。			
1.3.2 理賠人員之適任性與獨立性	1.3.2 理賠人員之適任性與獨立性 1.3.2.1 抽查聘用理賠人員時，是否依據「保險業招攬及核保理賠辦法」第 13 條及第 14 條之相關規定聘用。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 13 條及第 14 條） 1.3.2.2 抽查理賠人員： 一、是否未兼任核保人員之職務。 二、是否未對其三年內曾核保簽署之案件執行理賠審核或簽署業務。 三、是否未對其招攬之案件執行理賠審核業務或簽署業務。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 15 條） 1.3.2.3 抽查保險業是否定期舉辦理賠處理作業之相關教育訓練，或指派人員參與外部相關之教育訓練課程且達 30 小時以上。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 16 條）			
1.3.3 理賠給付之審查作業	1.3.3 理賠給付之審查作業 1.3.3.1 檢查保險業是否訂定理賠金額授權額度及分層核決權限表。 （參考法規：保險業招攬及核保理賠辦法第 8 條） 1.3.3.2 抽查理賠給付案件（包含死亡給付、醫療給付等）： 一、檢查損失發生案件是否包括於保單保障範圍及保險期間內。 二、檢查理賠金額之核定是否在分層授權之核定額度內。 （參考法規：保險法第 16-1 條及第 34 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.3.4 理賠給付之支付作業	1.3.4 理賠給付之支付作業 1.3.4.1 抽查理賠給付案件（包含死亡給付、醫療給付等）： 1.3.4.1.1 是否於法定期限內完成給付程序。若無，則核算是否正確計算延滯息並給付要保人或被保險人，其計算結果是否已由權責主管覆核。 1.3.4.1.2 保險給付是否依據保險契約或其他約定規定支付給被保險人或受益人。 1.3.4.1.3 各險賠案資料是否及時且正確地輸入電腦建檔，並及時更新保單狀態。 1.3.4.1.4 理賠給付明細表內之分出再保件，是否均已列入應攤回再保賠款明細表內，並將應攤回賠款與給付估列入帳。 1.3.4.1.5 實際支付之理賠金額是否與審核應支付金額一致，且正確入帳。 1.3.4.1.6 理賠通知作業是否按 1.3.1.5 所訂定之理賠通知作業處理程序辦理。 （參考法規：保險法第 16-1 條及第 34 條）			
1.3.5 未決理賠給付件之追蹤處理作業	1.3.5 未決理賠給付件之追蹤處理作業 1.3.5.1 抽查理賠部門人員是否定期編製已報未付理賠申請件統計報表，並確認其完整性、檢核與帳列已報未付賠款準備之估列數是否一致。 1.3.5.2 抽查法務人員是否及時將保戶因不服理賠審核結果而向法院提出告訴之案件訊息，傳遞予理賠部門。以利理賠部門再次檢核其審程序及結果之適切性，並將其告訴之賠付金額計入未決賠款準備。 1.3.5.3 抽查理賠部門是否有專人定期覆核該些未決件之續後處理情形，並作成相關書面報告。			

註：評估結果之格式僅供參考。

1.4 保單終止契約、契約變更、滿期作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.4.1 保全作業	1.4.1 保全作業 1.4.1.1 檢查保險業所訂定保全作業之控制作業處理程序是否已包含保險單借款、要保人終止保險契約、要保人或受益人之變更、展期定期保險、減額繳清保險、保額變更及要保人住所或收費地址之變更等保全項目。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條、109.3.4 金管保壽字第 10904903341 號令） 1.4.1.2 檢查保險業訂定之保全作業控制作業處理程序，是否至少包括受理申請至辦理完成之作業程序與流程圖、分層負責授權權限及風險控管機制。 （參考法規： 109.3.4 金管保壽字第 10904903341 號令） 1.4.1.3 檢查 1.4.1.2 所述之風險控管機制是否包括下列控制機制並留存相關檢核紀錄： 一、應依該保險契約招攬業務員或保險經紀人或保險代理人之品質、要保人辦理保全事項之方式、款項支付方式等，訂定不同控制機制。 二、應核對要保人身分或簽名，倘須被保險人同意者，並應核對被保險人身分或簽名。 三、對於非由要保人或被保險人親赴保險公司辦理之案件，應通知要保人業受理其申請事項，或於完成保全作業審核時通知要保人辦理結果。 四、倘屬應支付一定金額以上之案件，應與要保人確認申請意願。 五、要保人委託他人辦理時，應核對受託人身分及確認授權或代理權限。 六、涉及要保人或被保險人住所或收費地址變更者，應核對要保人或被保險人之地址非該保險公司、分支機構或所屬業務員之地址。 七、涉及要保人或被保險人住所或收費地址變更者，應核對要保人或被保險人			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	之地址非該保險公司往來保險代理人、保險經紀人或銀行總機構或分支機構之地址。 八、涉及要保人或被保險人之電話號碼或電子郵件信箱變更者，應核對其電話號碼或電子郵件信箱非該保險公司、分支機構及所屬業務員、該保險公司往來保險代理人公司、保險經紀人公司、兼營保險代理或保險經紀業務之銀行總機構、分支機構及所屬業務員之電話號碼或電子郵件信箱。 九、涉及款項支付之保全事項，應確認該筆款項送達要保人。若該款項係用以支付其他保險單之保險費或要保人其他保險單之一定金額以上續期保險費者，並應與要保人確認。 十、要保人終止保險契約之保件同時符合下列條件者，保險業應指派保全作業人員於同意終止契約前，以電話訪問並保留錄音紀錄之方式，確認要保人終止契約之意願及原因，以及告知要保人終止契約後或先投保新契約再就原契約辦理終止契約所將面臨之相關權益損失情形或其他經主管機關指定之事項，且保全作業人員為落實執行保全作業，必要時得檢核要保人或被保險人於終止契約申請日前之一定期間內是否有投保其他同業之保險商品。但辦理簡易人壽保險業務之郵政機構對臨櫃辦理終止契約之要保人，得當面以書面方式辦理上開對要保人確認及告知之相關作業並留存書面紀錄： 1.受理終止契約申請時原招攬該保件之業務員已於一年內自原所屬保險公司、保險代理人公司、保險經紀人公司、兼營保險代理或保險經紀業務之銀行離職或終止合約關係。 2.該保件之保障內容所屬險種包括健康保險或契約生效日後未滿三年之人			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	壽保險。但不包括團體保險商品。 （參考法規：109.3.4 金管保壽字第 10904903341 號令）			
1.4.2 應付保戶之款項通知機制作業	1.4.2 應付保戶之款項建立通知機制作業 1.4.2.1 檢查保險業對於應付予保戶之款項是否建立主動通知機制；以及對於應付未付予保戶之款項是否建立追蹤及再通知機制。 （參考法規：108.8.28 金管保壽字第 1080494695 號函）			
1.4.3 保單終止作業	1.4.3 保單終止作業 1.4.3.1 抽查經辦人員審查解約申請時是否檢查申請應備文件，核對申請人身分或簽名。 1.4.3.2 抽查經辦人員是否檢查解約金或退保費之計算是否正確，應扣款項目是否已先扣除（例如：墊繳保費或保單借款）。 1.4.3.3 抽查經辦人員審核解約資料與金額無誤後，是否依分層負責辦法由授權層級人員核准，完成後方可執行付款與結案作業。 1.4.3.4 抽查財務單位是否依照業經核准之解約金或退保費付款對象及金額進行付款。 1.4.3.5 抽查解約之會計入帳是否經權責人員核准。			
1.4.4 保單變更作業	1.4.4 保單變更作業 1.4.4.1 抽查受理單位是否檢查文件是否齊全、填寫資料是否完整，方進行受理作業。 1.4.4.2 抽查經辦人員是否確認申請書上之要／被保險人身份或簽名。 （參考法規：109.3.4 金管保壽字第 10904903341 號令） 1.4.4.3 抽查要保人變更時，申請書上是否有新、舊要保人簽章。 1.4.4.4 抽查契約轉換或繳費年期變更是否依作業規定計算退補差額。 （參考法規：人身保險業保險契約轉換及繳費年期變更自律規範第 4 條） 1.4.4.5 抽查保險業辦理功能性契約轉換是否遵循以下事項：			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	1.4.4.5.1 轉換前對要保人或被保險人進行適合度評估。 1.4.4.5.2 轉換生效後全面電訪並錄音存檔。 1.4.4.5.3 轉換生效後，除少數例外情形外，保險業應提供保戶 3 年內回復原契約之權利。 （參考法規：人身保險業保險契約轉換及繳費年期變更自律規範第 4 條） 1.4.4.6 抽查契約變更前是否依分層負責辦法由授權層級人員核准契約變更作業。 1.4.4.7 抽查契約變更是否正確登入系統。			
1.4.5 保單期滿作業	1.4.5 保單期滿作業 1.4.5.1 抽查保險業是否設有相關控制以確認期滿應付款之保單明細。 （參考法規：108.8.28 金管保壽字第 1080494695 號函） 1.4.5.2 抽查經辦人員審核時是否檢查還本險種及還本金額正確性。 1.4.5.3 抽查是否依分層負責辦法由授權層級人員核准後方可執行付款作業。			

註：評估結果之格式僅供參考。

1.5 投資型商品作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.5.1 投資型商品申購作業程序	1.5.1 投資型商品申購作業程序 1.5.1.1 抽查投資型保單之相關保險成本、保險費用、利息及淨投資金額等是否與要保書內容及保單條款一致。 （參考法規：投資型保險投資管理辦法第 7 條及第 18 條） 1.5.1.2 抽查相關保險成本、保險費用等是否已正確入帳。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.5.2 投資型商品扣費作業程序	1.5.2 投資型商品扣費作業程序 1.5.2.1 抽查投資型保單之相關扣除費用暨基金單位紀錄，是否與保單條款一致。 （參考法規：投資型保險投資管理辦法第 18 條） 1.5.2.2 抽查相關扣除費用是否已正確入帳。			
1.5.3 投資型商品解約作業程序	1.5.3 投資型商品解約作業程序 1.5.3.1 抽查投資型保單解約，是否已依解約申請書之內容執行相關解約作業。 1.5.3.2 抽查投資型保單解約費用暨解約金之計算因子，是否與保單條款一致。 1.5.3.3 抽查相關解約費用、解約金是否已正確入帳。 1.5.3.4 抽查相關解約金是否已正確支付予保戶或適當對象。			
1.5.4 投資型商品投資作業程序	1.5.4 投資型商品投資作業程序 1.5.4.1 抽查投資型商品之投資標的交易，確認投資交易資訊與投資型保單連結標的當日下午單資訊相符。 （參考法規：投資型保險投資管理辦法第 7 條） 1.5.4.2 抽查投資指示單之交易資訊與保管處所對帳單之交易紀錄相符。 1.5.4.3 抽查相關交易紀錄是否已正確入帳。			
1.5.5 投資型商品調節作業程序	1.5.5 投資型商品調節作業程序 1.5.5.1 檢查保險業是否建立投資型商品投資部位調節作業之處理程序。 1.5.5.2 抽查保險業持有基金單位與承諾保戶基金單位數是否業經適當調節，並經適當主管覆核。 1.5.5.3 抽查保管方持有基金單位與保險業持有基金單位是否業經適當調節，並經適當主管覆核。			
1.5.6 投資型商品銷售獎金作業程序	1.5.6 投資型商品銷售獎金作業程序			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	1.5.6.1 抽查銷售獎金之金額是否已適當認列，並經適當主管覆核。 1.5.6.2 抽查銷售獎金是否已正確入帳。			

註：評估結果之格式僅供參考。

1.6 再保險作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
1.6.1 一般項目	1.6.1 一般項目 1.6.1.1 檢查保險業是否建立再保險分出風險管理計畫，並適時檢討修正。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法第 2 條） 1.6.1.2 檢查保險業有無訂定再保險控制作業之處理程序。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 1.6.1.3 抽查再保合約之內容是否與保險業之再保政策相符，並抽查正式再保合約是否依正常程序簽署並建檔管理。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法第 3 條） 1.6.1.4 抽查所往來之再保公司及再保險經紀人之條件是否符合保險業之再保安全控管政策（如信用評等、排名等），以及是否經主管機關核准。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法）			
1.6.2 分出作業	1.6.2 分出作業 1.6.2.1 抽查分出再保帳單，執行以下程序： 一、分出再保比率及佣金率核至合約。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	二、取具保險業承保相關報表，覆算分出成分及佣金之金額。 三、取具保險業賠款相關報表，覆算攤回之金額。 四、檢查是否有專人檢查分保情形及核對再保帳單之數額，並經權責主管核准。 五、將上述分保帳單數額或分保彙總資料核至傳票、明細帳是否相符。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法第 3 條） 1.6.2.2 檢查臨分案件，其條件是否符合保險業所訂之管制政策。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法第 2 條）			
1.6.3 分入作業	1.6.3 分入作業 1.6.3.1 抽查分入再保帳單，執行以下程序： 一、承受成分及佣金率核至合約。 二、覆算保險業承受成分及佣金之金額。 三、檢查是否有專人檢查分保情形及核對再保帳單之數額，並經權責主管核准。 四、將上述分保帳單數額或分保彙總資料核至傳票、明細帳是否相符。 （參考法規：保險業辦理再保險分出分入及其他危險分散機制管理辦法第 3 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

2. 資金運用及清償能力相關作業

2.1 各項資金運用作業—金融工具（放款除外）投資作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.1.1 各項資金運用—投資申購作業	2.1.1 各項資金運用—投資申購作業 2.1.1.1 檢查保險業是否已訂定取得金融資產之相關政策及程序，政策及程序是否符合法令規定及相關會計準則。 （參考法規：保險法第 146 條至第 146 條之 8 及保險業辦理國外投資管理辦法） 2.1.1.2 檢查保險業是否已訂定取得金融資產之分層負責辦法，並評估職能分工是否適切。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 2.1.1.3 抽查取得金融資產之交易，並執行下列程序： 2.1.1.3.1 檢查金融商品之交易部位是否依所規定之交易策略、曝險限額及交易授權額度等執行。 （參考法規：保險法第 146 條之 1、保險法第 146 條之 7、金管保財字第 10602505041 號令、金管保財字第 10804502481 號令及金管保財字第 10804954471 號令） 2.1.1.3.2 檢查購入之有價證券是否未超過相關政策及程序所訂定之最高限額。 2.1.1.3.3 檢查交易是否依保險業所訂之規範評估利害關係人之交易。 （參考法規：保險業與利害關係人從事放款以外之其他交易管理辦法。） 2.1.1.3.3.4 檢查投資交易人員是否已針對投資標的進行適當詢價作業。 2.1.1.3.3.5 檢查投資交易是否經適當主管核准後再執行下單交易作業。 2.1.1.3.3.6 檢查債務工具之投資標的是否業已執行合約現金流量(SPPI)測試。 （參考法規：國際財務報導準則第 9 號「金融工具」。） 2.1.1.3.3.7 檢查投資交易入帳作業，投資之分類是否符合經金管會認可之國際財務			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告等規定。 （參考法規：國際財務報導準則第 9 號「金融工具」。） 2.1.3.3.8 檢查投資標的下單金額與交易確認單是否相符。 2.1.3.3.9 檢查投資保管系統是否正確記錄。 2.1.3.3.10 依據投資交易之帳務紀錄，檢查投資交易交易日或交割日入帳內容（包含取得成本）之正確性，是否與交易單所載之事項與日期相符。 2.1.3.3.11 檢查投資交割作業是否經符合規範相關內部控制流程、作業規範及處理手冊授權之層級核准。 2.1.3.3.12 檢查投資交割作業款項是否確實匯出。 2.1.3.3.13 檢查投資交割作業入帳內容之正確性，是否與相關憑證所載之事項相符。			
2.1.2 各項資金運用—投資處分作業	2.1.2 各項資金運用—投資處分作業 2.1.2.1 檢查保險業是否已訂定處分金融資產之相關政策及程序，該等政策及程序是否符合法令規定及相關會計準則，並評估職能分工是否適切。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 2.1.2.2 檢查保險業是否已訂定處分金融資產之分層負責辦法，並評估職能分工是否適切。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 2.1.2.3 抽查處分金融資產之交易，並執行下列程序： 2.1.2.3.1 檢查金融商品之交易部位是否依所規定之交易策略、曝險限額及交易授權額度執行。 2.1.2.3.2 檢查投資交易人員是否已針對投資標的進行適當詢價作業。 2.1.2.3.3 檢查投資交易是否經適當主管核准後再執行下單交易作業。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	2.1.2.3.4 檢查投資標的下單金額與交易確認單是否相符。 2.1.2.3.5 檢查投資保管系統是否正確紀錄（除列）。 2.1.2.3.6 依據投資交易之帳務紀錄，檢查投資交易交易日或交割日入帳內容之正確性，是否與交易單所載之事項與日期相符。 2.1.2.3.7 驗算投資交易入帳處分損益及處分成本之正確性。 2.1.2.3.8 檢查投資交割作業是否經符合規範相關內部控制流程、作業規範及處理手冊授權之層級核准。 2.1.2.3.9 檢查投資交割作業款項是否確實匯入。 2.1.2.3.10 檢查投資交割作業入帳內容之正確性，是否與相關憑證所載之事項相符。			
2.1.3 各項資金運用—投資評價作業	2.1.3 各項資金運用—投資評價作業 2.1.3.1 取得保險業針對金融工具評價作業之相關政策及程序，並執行下列程序： 2.1.3.1.1 檢查是否已涵蓋所持有之金融工具類型，內容是否符合法令規定與經金管會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告等規定，且定期檢討並經適當之治理單位及管理階層核准。 2.1.3.1.2 檢查是否已規範權責區分及分層負責範圍。 2.1.3.2 抽查評價作業時點、頻率及方式是否符合所訂之規範辦理。 2.1.3.3 抽查評價作業入帳之正確性，確認與評價結果相符。			
2.1.4 各項資金運用-投資減損作業	2.1.4 各項資金運用-投資減損作業 2.1.4.1 取得保險業金融商品減損作業之相關政策及程序，並執行下列程序： 2.1.4.1.1 檢查保險業是否已訂定金融商品減損作業之相關政策及作業程序，內容係符合相關法令規定與經金管會認可之國際財務報導準則、國際會計準			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	則、解釋及解釋公告等規定，且定期檢討並經適當之治理單位及管理階層核准。 2.1.4.1.2 檢查減損政策及作業程序是否已涵蓋所持有之金融資產。 2.1.4.1.3 檢查減損政策及作業程序是否已規範權責區分及分層負責範圍。 （參考法規：國際財務報導準則第 9 號「金融工具」） 2.1.4.2 抽查評估減損時點及頻率是否符合所訂之規範。 2.4.4.3 抽查金融資產預期信用損失三階段區分標準與評估結果是否符合所訂之規範，並經適當主管覆核後正確入帳。			
2.1.5 各項資金運用—投資國外投資管理作業	2.1.5 各項資金運用—投資國外投資管理作業 2.1.5.1 檢查保險業是否已訂定國外投資限額控管之相關政策及作業程序，內容係符合相關法令規定。 （參考法規：保險法第 146 條之 4 第 3 項及保險業辦理國外投資管理辦法） 2.1.5.2 檢查當保險業是否訂定投資超過限額、不符合相關法令規定或內部規範者，後續因應之相關政策及作業程序。 2.1.5.3 抽查保險業於投資前之限額檢查表，確認國外投資管理辦法規定之投資標的、投資金額、投資比例及標的之信用評等符合法令規定，並經適當主管覆核。 2.1.5.4 抽查保險業定期檢核之投資限額報表，資金運用項目是否業經適當評估，並經適當主管覆核。 2.1.5.5 抽查當保險業投資超過限額、不符合相關法令規定或內部規範時，是否依 2.1.5.2 所訂定之相關作業程序辦理。			
2.1.6 各項資金運用—衍生性金融商品作業	2.1.6 各項資金運用—衍生性金融商品作業 2.1.6.1 檢查保險業是否已對衍生性金融商品依據相關法令規定及會計準則訂定相關政策			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	及作業程序，前述政策及作業程序包含權責表（限額及核決權限等）。（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條第 1 項第 6 款、保險業從事衍生性金融商品交易管理辦法、金管保財字第 10502016580 號函及金管保財字第 10500960781 號令） 2.1.6.2 抽查衍生性商品承作作業，並執行下列程序： 2.1.6.2.1 檢查保險業首次從事衍生性金融商品交易向主管機關申請核准文件。 2.1.6.2.2 檢查衍生性商品交易是否符合法令及保險業內部規定（包含投資限額等核准文件） 2.1.6.2.3 檢查成交單內容是否與核准文件相同，檢查交易資訊是否完整及正確建置於投資系統，並由適當主管覆核交易及帳務處理之執行。 2.1.6.2.4 檢查衍生商品交易是否及時且正確入帳（含附件之完整性），入帳交易（傳票）是否經適當主管覆核。 2.1.6.3 針對衍生性商品評價作業，抽查衍生性商品交易評價之合理性（含使用之參數），是否並經權責單位主管編製及簽核後正確入帳。 2.1.6.4 針對衍生性商品到期處分作業，抽查衍生性商品到期處分交易單，處分損益及交割款項是否及時與正確入帳（含附件之完整性），入帳交易（傳票）是否經適當主管覆核。 2.1.6.5 抽查衍生性商品到期交割作業，並執行下列程序： 2.1.6.5.1 檢查衍生性商品交割作業是否經 2.1.6.1 所訂定之權責表之授權層級核准。 2.1.6.5.2 檢查衍生性商品交割作業款項是否確實匯入或匯出。 2.1.6.6 針對衍生商品風險管理作業，檢查衍生性商品是否依法令及保險業內部規定於董			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	事會/風險管理委員會報告。			
2.1.7 各項資金運用—投資部位管理作業。	2.1.7 各項資金運用—投資部位管理作業。 2.1.7.1 取得保險業金融商品保管作業之相關政策及程序，並執行下列程序：（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條及保險業辦理國外投資管理辦法第 16 條） 2.1.7.1.1 檢查是否已訂定金融商品保管作業之相關政策及程序，內容是否符合法令規定與經金管會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告等規定，且定期檢討並經適當之治理單位及管理階層核准。 2.1.7.1.2 檢查是否已涵蓋所持有之金融商品部位 2.1.7.1.3 檢查是否已規範權責區分及分層負責範圍。 2.1.7.1.4 檢查保險業是否已訂定保管機構之評選程序，且其委託保管國外資產之國外投資機構是否已符合下列標準： 一、成立滿三年以上，在我國境內設有分公司或經核准辦理保管業務之子公司。 二、最近一年經國內外信用評等機構評定信用評等等級為 A- 級或相當等級以上。 三、最近一年資產或淨值排名居全世界前 500 名以內之銀行或所保管之資產達 5,000 億美元以上之機構。 2.1.7.1.5 檢查保險業委託保管國外資產之國外保管機構是否與全權委託之受託機構分屬不同之金融機構。 2.1.7.1.6 檢查保險業與國外保管機構契約中是否已載明保險業辦理國外投資管理辦法第 16 條第 4 項第 1 款至第 6 款之事項。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	2.1.7.1.7 檢查國外保管契約之簽訂、修正及保管帳戶授權人員之異動是否均經由董事會通過。 2.1.7.2 抽查部位管理時點及頻率是否符合所訂之規範。 2.1.7.3 抽查期末金融資產持有部位餘額、外部金融機構對帳單、帳載金額三者間之調節合理性。			
2.1.8 各項資金運用—投資其他相關法令規定之作業	2.1.8 各項資金運用—投資其他相關法令規定之作業 2.1.8.1 檢查壽險業是否已依據保險法第一百四十五條之一第二項規定之解釋令（金管保財字第 10804501381 號）訂定相關政策及程序，編製特別盈餘公積當年度變動調節表與前期期末餘額及當年度新增數之未來各年度攤銷金額明細表，並經適當主管覆核。 2.1.8.2 檢查保險業是否訂有國內股權商品投資相關人員從事國內股權商品交易應受禁止之情形、申報及違規處理方式之相關政策及程序，並檢查內部稽核單位是否至少每年查核相關人員遵循情形並揭露於內部稽核報告。 （參考法規：保險業資產管理自律規範第七條之一）			

註：評估結果之格式僅供參考。

2.2 各項資金運用作業—放款

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.2.1 擔保放款作業	2.2.1 擔保放款作業 2.2.1.1 檢查保險業是否訂有辦理授信業務手冊及相關作業規定。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 2.2.1.2 檢查保險業是否建立放款限制對象、關係企業及相關自然人之放款歸戶制度資料，並配合人員異動及股權變動隨時更新資料。 （參考法規：保險業利害關係人放款管理辦法第 5 條） 2.2.1.3 抽查擔保放款案件，執行以下程序： 2.2.1.3.1 檢查授信案件之申貸文件是否齊全，並依作業規定進行徵信調查。 （參考法規：保險業辦理放款其徵信、核貸、覆審等作業規範） 2.2.1.3.2 檢查辦理授信戶徵信調查時，是否包含利害關係人查詢事項，作為有權核准人員核貸參考。 （參考法規：保險業利害關係人放款管理辦法） 2.2.1.3.3 檢查擔保品之審核及估價是否依作業規定辦理，並由權責人員核准。 （參考法規：保險業辦理放款其徵信、核貸、覆審等作業規範） 2.2.1.3.4 檢查擔保品是否辦理抵押權設定登記。 （參考法規：保險業辦理放款其徵信、核貸、覆審等作業規範） 2.2.1.3.5 檢查授信案件是否依分層負責辦法由授權層級人員核准。 2.2.1.3.6 檢查授信案件核准資料建檔內容是否正確。 2.2.1.3.7 檢查撥款對象、帳戶及金額是否與核貸情形一致。 2.2.1.3.8 檢查放款交易會計入帳紀錄是否正確。 2.2.1.4 檢查繳還本息是否由經辦及覆核人員確實核對帳款、資料正確無誤。 2.2.1.5 檢查資料變更是否經權責人員核准並於授信系統中修改。 2.2.1.6 檢查是否依照作業規定辦理授信覆審，以加強授信業務之事後追蹤考核。 （參考法規：保險業辦理放款其徵信、核貸、覆審等作業規範）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	2.2.1.7 檢查是否依程序複核授信餘額正確性，以及適當調節與複核授信系統與總帳系統餘額。 2.2.1.8 檢查保險業對其負責人、職員、或主要股東，或對與其負責人或辦理授信之職員有利害關係者為擔保放款，其放款限額額、放款總餘額、放款條件及同類放款對象是否依照「保險業利害關係人放款管理辦法」辦理。 （參考法規：保險業利害關係人放款管理辦法第3條）			
2.2.2 保單貸款作業	2.2.2 保單貸款作業 2.2.2.1 檢查保險業是否訂有辦理保單貸款相關作業規定。 （參考法規：人身保險業辦理保險單借款自律規範第8條） 2.2.2.2 抽查保單借款案件，執行以下程序： 2.2.2.2.1 檢查借款審核時是否檢查身分證明文件，並核對簽章是否相符、各項申請文件是否齊全。 2.2.2.2.2 檢查保單借款金額是否依分層負責辦法由授權層級人員核准。 2.2.2.2.3 檢查保單借款總額是否未超過可貸金額上限。 2.2.2.2.4 檢查借款人清償保單借款時，除另有約定外，是否清償金額將先抵充費用、其次抵充利息，最後再抵充本金。 （參考法規：人身保險業辦理保險單借款自律規範第5條） 2.2.2.2.5 檢查保單借款與保單自動墊繳並存時之還款順序是否為保單自動墊繳利息、保單借款利息、保單自動墊繳本金、保單借款本金。 2.2.2.2.6 檢查保單借款及還款輸入主檔作業是否正確。 2.2.2.2.7 檢查保單借款及還款會計入帳情形是否正確。 2.2.2.2.8 檢查未償還之保單借款本息超過保險契約保單價值準備金或保單帳戶價			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	值者，是否依保單條款約定之方式通知要保人返還借款本息；若已書面通知且要保人屆期仍未返還借款本息時，檢查保險業是否依規定停止或終止保險契約。 （參考法規：人身保險業辦理保險單借款自律規範第5條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

2.3 各項資金運用作業—投資性不動產

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.3.1 取得或處分資產 2.3.1.1 訂定取得或處分資產處理程序	2.3.1 取得或處分資產 2.3.1.1 訂定取得或處分資產處理程序 2.3.1.1.1 檢查保險業是否訂定取得或處分資產處理程序，其內容是否記載下列事項： 一、資產範圍。 二、評估程序：應包括價格決定方式及參考依據等。 三、作業程序：應包括授權額度、層級、執行單位及交易流程等。 四、公告申報程序。 五、保險業及各子公司取得非供營業使用之不動產及其使用權資產或有價證券之總額，及個別有價證券之限額。 六、對子公司取得或處分資產之控管程序。 七、相關人員違反公開發行公司取得或處分資產處理準則或保險業取			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.3.1.2 不動產交易作業	得或處分資產處理程序規定之處罰。 八、其他重要事項。 （參考法規：公開發行公司取得或處分資產處理準則第 7 條） 2.3.1.2 不動產交易作業 2.3.1.2.1 抽查保險業取得或處分不動產之交易是否依據保險業所訂定之取得或處分資產處理程序辦理，且相關投資性不動產即時利用及收益標準及投資總額符合保險法第 146 條之 2 第 1 項之規定。 （參考法規：公開發行公司取得或處分資產處理準則第 7 條、保險法第 146 條之 2 第 1 項、108.8.23 金管保財字第 10804945921 號函） 2.3.1.2.2 抽查保險業不動產之取得及處分交易，是否經合法之不動產鑑價機構評價，其交易價格參考依據是否以鑑價報告之正常價格為準。若因開發需要而就特殊個案（不含與國際會計準則第 24 號「關係人揭露」）而有以限定價格、特定價格或特殊價格作為不動產標的之交易價格參考依據之必要者，是否分別揭露正常價格及限定價格或特定價格之估價結果並詳實辦理評估，且是否將評估結果及該項交易先提董事會決議通過，未來交易條件變更，是否比照上開程序辦理。 （參考法規：保險法第 146 條之 2 第 2 項、保險業辦理不動產投資自律規範第 5 條） 2.3.1.2.3 取得並檢查保險業董事會議事錄，以確認保險業取得自用不動產於一年內出售者，已就其適法性、正當性、合理性審視並提報董事會通過。 （參考法規：108.8.23 金管保財字第 10804945921 號函） 2.3.1.2.4 抽查保險業對同一人為投資性不動產交易時，是否符合以下交易限額			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	之規定： 一、除交易對象為政府機關者外，其單一交易金額不得超各該保險業業主權益之百分之三十五，交易總餘額不得超過各該公司業主權益之百分之七十。如交易金額未達新台幣一億元者，得以新台幣一億元為其最高限額，且交易總餘額不得逾新台幣二億元。 二、公司之交易對象為同一政府機關、公立學校、公營事業者時，得不計入保險業對同一人同一關係人或同一關係企業之放款及其他交易管理辦法所稱交易總餘額，但單一交易金額不得超過各該公司之業主權益。其單一交易金額未達新台幣二億元者，得以新台幣二億元為最高限額。 （參考法規：保險業對同一人同一關係人或同一關係企業之放款及其他交易管理辦法第4條） 2.3.1.2.5 檢查保險業辦理不動產開發工程作業時是否依下列規定辦理： 一、以合建方式開發土地時建立合建廠商遴選之內部規範。 二、建立工程發包及工程廠商遴選之內部規範。 三、追蹤開發案之工程進度及成本控管狀況，並依內部授權規定呈報。 四、不動產開發過程中如有因交易架構變更、工程執行進度嚴重落後或營建成本較原規劃大幅增加等重大情事變更時，應分析影響及提出改善計畫，依內部授權規定呈報。 （參考法規：保險業辦理不動產投資有關即時利用並有收益之自律規範）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.3.1.3 關係人交易作業	2.3.1.3 關係人交易作業 2.3.1.3.1 抽查保險業取得或處分不動產之交易是否已利用所有可能管道，調查交易對象是否為利害關係人並保存相關紀錄。 （參考法規：公開發行公司取得或處分資產處理準則第 14 條） 2.3.1.3.2 抽查保險業向關係人取得或處分不動產或其使用權資產之交易，是否將下列資料提交董事會通過及監察人承認後，始簽訂交易契約及支付款項： 一、取得或處分資產之目的、必要性及預計效益。 二、選定關係人為交易對象之原因。 三、向關係人取得不動產或其使用權資產，依公開發行公司取得或處分資產處理準則第十六條及第十七條規定評估預定交易條件合理性之相關資料。 四、關係人原取得日期及價格、交易對象及其與公司和關係人之關係等事項。 五、預計訂約月份開始之未來一年各月份現金收支預測表，並評估交易之必要性及資金運用之合理性。 六、依前條規定取得之專業估價者出具之估價報告，或會計師意見。 七、本次交易之限制條件及其他重要約定事項。 公司已設置審計委員會者，前述應經監察人承認事項，是否已先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，並提董事會決議。如未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，是否由全體董事三分之二以上同意行之，且是否於董事會議事錄載明審計委員會之決議。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：公開發行公司取得或處分資產處理準則第 15 條） 2.3.1.3.3 抽查保險業對同一關係人、同一關係企業為投資性不動產交易時，是否符合以下交易限額之規定： 一、除交易對象為政府機關者外，其單一交易金額不得超各該保險業業主權益之百分之三十五，交易總餘額不得超過各該公司業主權益之百分之七十。如交易金額未達新台幣一億元者，得以新台幣一億元為其最高限額，且交易總餘額不得逾新台幣二億元。 二、公司之交易對象為同一政府機關、公立學校、公營事業者時，得不計入保險業對同一人同一關係人或同一關係企業之放款及其他交易管理辦法所稱交易總餘額，但單一交易金額不得超過各該公司之業主權益。其單一交易金額未達新台幣二億元者，得以新台幣二億元為最高限額。 （參考法規：保險業對同一人同一關係人或同一關係企業之放款及其他交易管理辦法第 4 條）			
2.3.2 國外及大陸地區不動產投資 2.3.2.1 國外及大陸地區不動產投資作業	2.3.2 國外及大陸地區不動產投資 2.3.2.1 國外及大陸地區不動產投資作業 2.3.2.1.1 檢查保險業是否於內部控制制度中訂定投資國外及大陸地區不動產之處理程序，且其內容應包括下列事項： 一、投資方針、策略及權責單位。 二、評估、交易、管理及作業處理程序。 三、風險監控管理措施。 （參考法規：保險業辦理國外投資管理辦法第 11-1 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	2.3.2.1.2 檢查保險業對國外及大陸地區不動產之投資總額是否未超過下列規定： 一、最近一期自有資本與風險資本之比率未達百分之二百五十者，其投資總額不得超過公司資金百分之一及業主權益百分之十。 二、最近一期自有資本與風險資本之比率達百分之二百五十以上者，其投資總額不得超過公司資金百分之二點五及業主權益百分之四十。 三、最近一期自有資本與風險資本之比率達百分之三百以上者，其投資總額不得超過保險業資金百分之三及業主權益百分之四十。 （參考法規：保險業辦理國外投資管理辦法第 11 條） 2.3.2.1.3 瞭解保險業係以下列何種方式從事國外及大陸地區不動產之投資： 一、以自己名義取得國外及大陸地區不動產。 二、經由投資特定目的不動產投資事業取得國外及大陸地區不動產。 三、經由投資特定目的不動產投資事業，並以貸款方式提供該事業所需資金取得國外及大陸地區不動產。 四、經由信託方式取得國外及大陸地區不動產。 並檢查保險業針對上述不同取得國外及大陸地區不動產之方式所分別執行之作業程序是否符合保險業辦理國外投資管理辦法之規定。 （參考法規：保險業辦理國外投資管理辦法第 11-1 條）			
2.3.3 租賃作業 2.3.3.1 租賃作業	2.3.3 租賃作業 2.3.3.1 租賃作業 2.3.3.1.1 抽查租約內容是否與系統建置之資料相符。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.3.3.2 委外管理租賃之作業	2.3.3.1.2 抽查帳列租金收入是否有開立銷貨發票，入帳金額與銷貨發票、租約及系統資料是否一致 2.3.3.2 委外管理租賃之作業 2.3.3.2.1 如保險業係委託物業管理公司協助管理租賃事務，檢查保險業與物業管理公司簽訂之合約，並抽查保險業支付之管理費是否與合約一致並取得發票。 （參考法規：保險業作業委託他人處理應注意事項第3條） 2.3.3.2.2 如保險業係委託物業管理公司協助管理租賃事務，抽查保險業與物業管理公司每月核對收取租金之作業程序是否符合合約內容，且收取之金額與傳票、銷貨發票、租約及系統資料一致。 （參考法規：保險業作業委託他人處理應注意事項第3條）			
2.3.4 其他 2.3.4.1 不動產其他作業	2.3.4 其他 2.3.4.1 不動產其他作業 2.3.4.1.1 取得並檢查保險業董事會議事錄，以確認保險業針對自用不動產及投資用不動產相互轉列，已就其適法性、正當性、合理性審視並提報董事會通過。 （參考法規：108.8.23 金管保財字第 10804945921 號函） 2.3.4.1.2 檢查以成本模式衡量之投資性不動產，其減損評估流程是否符合國際會計準則第 36 號「資產減損」之規定。 （參考法規：國際會計準則第 40 號「投資性不動產」、國際會計準則第 36 號「資產減損」） 2.3.4.1.3 抽查投資性不動產之公允價值評價是否係由外部聯合估價師事務所之			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	不動產估價師執行，該不動產估價師是否具備經認可之相關專業資格，並對所評價之投資性不動產之地點及類型於最近一年內有相關鑑價經驗。 （參考法規：保險業財務報告編製準則第 9 條、國際會計準則第 40 號「投資性不動產」）			

註：評估結果之格式僅供參考。

2.4 資產配置及清償能力評估

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.4.1 各種準備金提存之評估	2.4.1 各種準備金提存之評估 2.4.1.1 檢查簽證精算人員是否取得精算師證照資格或符合保險法令規定。 （參考法規：保險業簽證精算人員及外部複核精算人員管理辦法第 2 條） 2.4.1.2 檢查保險業是否訂有準備金計算之處理程序，並經適當權責單位核准。 2.4.1.3 抽查精算人員是否對於準備金計算資料之來源進行確認。 （參考法規：人身保險業簽證精算人員實務處理原則） 2.4.1.4 抽查準備金計算表格是否經過權責人員覆核。 2.4.1.5 抽查會計單位入帳之準備金金額是否與精算單位提供之計算表一致，且傳票經過權責人員覆核。			
2.4.2 資產品質之評估及逾期放款、催收款之清理	2.4.2 資產品質之評估及逾期放款、催收款之清理 2.4.2.1 保險業對資產品質之評估、損失準備之提列、逾期放款催收款之清理及呆帳之轉銷，是否建立內部處理制度及程序。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法第 14 條） 2.4.2.2 逾期放款是否於清償期屆滿後六個月內轉入催收款科目。逾期放款未轉入催收款前應計之應收利息，仍未收清者，是否連同本金一併轉入催收款科目。 （參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法第 8 條及第 10 條） 2.4.2.3 逾期放款經轉入催收款者，是否停止計息。但仍應依契約規定繼續催理，並在催收款各分戶帳內利息欄註明應計利息，或作備忘紀錄。 （參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法第 10 條） 2.4.2.4 檢查對放款資產之評估，是否依照「保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法」，除將屬正常之放款資產列為第一類外，餘不良放款資產，應按債權之擔保情形及逾期時間之長短予以評估，分別列為第二類應予注意者，第三類可望收回者，第四類收回困難者，第五類收回無望者。 （參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法第 3 條） 2.4.2.5 檢查是否依金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告擬訂之放款及應收款訂定減損評估方法，並據以計算應有之備抵損失金額，且經權責人員覆核。 （參考法規：保險業財務報告編製準則第 9 條） 2.4.2.6 檢查放款及應收款之備抵呆帳提列，是否以「保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法」作為法定最低提列之標準。 （參考法規：保險業財務報告編製準則第 9 條） 2.4.2.7 檢查放款及應收款已轉列實生呆帳者，是否取具合法憑證及經權責主管核准。 （參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法第 14 條及第 16 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.4.3、資產配置作業	2.4.3 資產配置作業 2.4.3.1 檢查保險業是否訂定資產配置作業相關政策及程序，並依規定辦理。 （參考法規：保險業資產管理自律規範第 5 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

2.5 外匯價格準備變動作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
2.5.1 訂定外匯價格變動準備金作業 機制之處理程序	2.5.1 訂定外匯價格變動準備金作業之處理程序 2.5.1.1 檢查保險業是否訂有外匯價格變動準備金作業之處理程序，並經適當權責單位核准。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項） 2.5.1.2 檢查保險業依保險業風險管理實務守則所建構之外匯風險管理及避險機制是否包含匯率發生重大波動時之模擬情境及因應措施。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項第 5 點） 2.5.1.3 檢查保險業外匯價格變動準備金作業之處理程序是否訂定有「外匯價格變動準備金低於一定比率時，應檢討避險策略及提出因應對策等」之程序。 （參考法規：人壽保險公司檢查手冊-資金運用項目(基準日 1080630)_9.16） 2.5.1.3.1 檢查上述程序所訂定之觸發的時間點(trigger)及因應對策內容的嚴格程度是否不低於以下的控管機制：（參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項第 3 點） 一、若比率<40%，相關單位提出示警，並增加監控頻率，並提出外匯			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	風險分析報告，呈送至決策主管。 （參考法規：「保險業風險管理實務守則」新增「應」執行條文之審視標準及辦理原則 5.1.7） 二、若比率<30%，除前項作業外，必須重新考量公司承擔外匯風險之能力，檢討外匯避險策略，必要時提高避險比例或自願增提外匯價格變動準備金等。 2.5.1.4 查詢保險業外匯價格變動準備金是否曾經低於上述準則所訂定之一定比率，若有，查核其所執行因應對策的相關文件或檔案，以確認其是否依準則之程序執行。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項） 2.5.1.5 查詢保險業是否曾 3 個月內 2 次達沖抵下限（前一年底累積餘額與自一百零一年至前一年各年之年底累積餘額平均值孰高之 20%）時，若有，檢查董事會議事錄，以確認保險業是否已提報最近一次之董事會。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項）			
2.5.2 外匯價格變動準備金之提存與沖減	2.5.2 外匯價格變動準備金之提存與沖減 2.5.2.1 抽查外匯價格變動準備金之提存與沖減是否依規定辦理。相關政策及影響之揭露是否符合相關規定。（參考法規：人壽保險公司檢查手冊-財務狀況(基準日 1080630)_1.2.6.8、人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項） 2.5.2.2 抽查提存與沖減計算作業是否有相關之控制點，以確保計算結果之正確性。財報揭露內容是否業經適當覆核。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項、保險業財務報告編製準則第十五條三十七項、金管保財字第 10100019700 號）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	2.5.2.3 抽查保險業是否涉有檢核機制，以確保計算董監事酬勞時，未將所節省之避險成本納入計算。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項） 2.5.2.4 檢查若保險業當年度盈餘不足就當年度因適用外匯價格變動準備金所節省之避險成本轉列特別盈餘公積，是否有相關控管之記錄作業，俾確保以後有盈餘年度補提之。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項） 2.5.2.5 檢查保險業是否有相關控制機制通知編製盈餘分配表之負責人員，若當年度有稅後盈餘，應先就該金額之百分之十提列特別盈餘公積。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項）			
2.5.3 資訊公開作業	2.5.3 資訊公開作業 2.5.3.1 檢查保險業之公開資訊及重大訊息揭露作業程序，是否將未適用外匯價格變動準備機制之每股盈餘一併納入揭露作業項目中。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項第4點） 2.5.3.2 抽查保險業之資訊公開揭露內容是否包含未適用外匯價格變動準備金機制之擬制性每股盈餘資訊。 （參考法規：人身保險業外匯價格變動準備金應注意事項）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3. 會計及行政相關作業

3.1 會計作業

內部控制作業項目	執行政序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.1.1 帳務系統權限作業	3.1.1 帳務系統權限作業 3.1.1.1 檢查系統帳務處理權限是否經適當設定。			
3.1.2 新增或變更會計科目作業	3.1.2 新增或變更會計項目作業 3.1.2.1 抽查新增或變更之會計項目申請，是否有適當之理由並經適當主管核准。			
3.1.3 人工普通日記簿分錄作業	3.1.3 人工普通日記簿分錄作業 3.1.3.1 檢查是否有明訂預防及偵測未經授權之人工普通日記簿分錄之程序。 3.1.3.2 抽查人工普通日記簿分錄是否經覆核及核准，包括核對分錄之原始文件、會計科目及金額正確。 3.1.3.3 抽查人工普通日記簿分錄過入總帳是否完整及正確，並記錄於適當之期間。			
3.1.4 系統日記簿分錄作業	3.1.4 系統日記簿分錄作業 3.1.4.1 抽查系統帳務處理，系統資料是否完整拋轉過入總帳。			
3.1.5 結帳作業	3.1.5 結帳作業 3.1.5.1 抽查每月經常性結帳分錄，是否有適當之理由並經適當主管核准。 3.1.5.2 抽查帳務處理系統是否經權責人員執行關帳。 3.1.5.3 抽查關帳後之特殊重新開啟帳務系統需求，是否有適當之理由並經適當主管核准。 3.1.5.4 抽查財務報表各項目餘額及明細是否完整、正確或經適當之調節，並經適當主管覆核。			
3.1.6 外幣匯率作業	3.1.6 外幣匯率作業 3.1.6.1 抽查外幣資產負債之評價是否正確。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.1.7 期末財務報導流程作業	3.1.7 期末財務報導流程作業 3.1.7.1 抽查財務報導資料，是否經適當主管覆核。 3.1.7.2 抽查合併沖銷分錄是否完整且正確，並經適當主管覆核。 3.1.7.3 檢查管理階層是否設有重大合約目錄且定期複核合約以評估對會計處理之影響及是否需於財務報表中揭露。			
3.1.8 國際財務報導準則之管理	3.1.8 國際財務報導準則之管理 3.1.8.1 檢查保險業是否訂定國際財務報導準則管理之相關政策及程序，並依規定辦理。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條）			
3.1.9 監理報表填報作業	3.1.9 監理報表填報作業 3.1.9.1 檢查保險業是否訂定監理報表填報作業之相關政策及程序，並依規定辦理。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3.2 人事管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.2.1 保險業員工之任用作業	3.2.1 保險業員工之任用作業 3.2.1.1 檢查員工之任用是否符合保險業訂定之任用辦法（包括資格、任用程序）。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.2.2 員工之訓練計畫作業	3.2.2 員工之訓練計畫作業 3.2.2.1 檢查年度員工職前及在職訓練計畫與實際執行情形之差異，並瞭解差異之原因。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.2.3 員工之考績及福利作業	3.2.3 員工之考績及福利作業 3.2.3.1 瞭解保險業以員工考績、訓練結果等作為升遷及薪資給付依據之實際執行情形。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.2.4 員工之異動作業	3.2.4 員工之異動作業 3.2.4.1 取得人事異動紀錄，檢查其升遷、調職等各種人事異動是否符合辦法並經相關主管核准。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.2.5 董監事酬勞、員工酬勞及入股計畫作業	3.2.5 董監事酬勞、員工酬勞及入股計畫作業 3.2.5.1 抽查年度董監事及高級主管酬勞、員工酬勞及入股計畫實際給付情形，與保險業政策是否相符。 （參考法規：保險業公司治理實務守則第 38 條）			
3.2.6 員工之薪資資訊作業	3.2.6 員工之薪資資訊作業 3.2.6.1 抽查薪資表內相關內容（如基本工資、加班費）與相關人事資料是否相符，是否經適當核准。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.2.7 員工之出勤作業	3.2.7 員工之出勤作業 3.2.7.1 抽查員工請假單及加班單是否經適當主管核准。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.2.8 薪資發放作業	3.2.8 薪資發放作業 3.2.8.1 抽查薪資支付，若薪資之發放係直接存入員工存款帳戶者，檢查其是否檢查銀行出具之證明；若以現金或支票支付者，檢查是否設有薪資印領清冊，由員工領取時簽名蓋章。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3.3 採購及報廢管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.3.1 採購作業 3.3.1.1 建立採購循環內部控制制度及作業處理程序 3.3.1.2 採購作業	3.3.1 採購作業 3.3.1.1 建立採購循環內部控制制度及作業處理程序 3.3.1.1.1 檢查保險業是否建立採購循環內部控制制度及作業處理程序。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.1.2 透過檢查書面制度及查詢員工等方式瞭解保險業建立之採購循環內部控制及作業處理程序，評估內部控制及作業處理程序之設計是否適當。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2 採購作業 3.3.1.2.1 抽查保險業採購交易是否檢附請購單、採購單、採購合約、發票（收據）、驗收單及其他必要文件等憑證，且前述表單已經過權責人員核准。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2.2 抽查保險業採購交易是否已利用所有可能管道，調查交易對象是否為利害關係人並保存相關紀錄。 （參考法規：公開發行公司取得或處分資產處理準則第 14 條） 3.3.1.2.3 抽查採價格因素決定廠商之採購案件，是否係以多家廠商比價方式進行。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.3.1.3 驗收、付款及入帳作業	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2.4 抽查未採價格因素決定承作廠商或具特殊因素須指定承作廠商之採購案件，請購單位是否具體說明請購原因或指定廠商之理由，以及採購單位是否已評估請購原因及價格之合理性。			
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2.5 針對屬追加之採購案件進行抽樣，評估原採購案件追加採購之原因及價格是否合理。			
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2.6 檢查未採價格因素決定承作廠商或具特殊因素須指定承作廠商之採購案件佔整體採購案件之比例並瞭解採購方式選擇之原因，以評估採購方式之選擇是否合理。			
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.2.7 檢查保險業是否依據採購預算金額訂定分層授權核准之規定；檢查重大採購案件是否提交董事會討論通過。			
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.3 驗收、付款及入帳作業			
	3.3.1.3.1 抽查採購案件於驗收時是否由權責人員核對品項、規格及價格等是否與請採購文件一致，並清點數量無誤及品質合格後載明於驗收文件中並簽核。若驗收結果有數量、規格、內容不符，或品質有損壞或瑕疵時，檢查保險業是否已執行要求廠商限期補足、更換、重製，或退還、減價、解約等處理程序。			
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	3.3.1.3.2 抽查出納於付款前是否已審核請購單、採購單、驗收單、發票（收據）與其他必要文件。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條） 3.3.1.3.3 抽查採購交易之傳票後附之憑證是否完整，入帳金額是否與憑證相符。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 7 條）			
3.3.2 資產保全作業	3.3.2 資產保全作業 3.3.2.1 抽查保險業是否於設備資產貼上財產標籤及納入財產清冊中管理，以及是否定期執行盤點。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條）			
3.3.3 處分（含報廢）作業	3.3.3 處分（含報廢）作業 3.3.3.1 檢查保險業是否訂定處分（含報廢）之內部控制制度及作業處理程序。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條） 3.3.3.2 抽查報廢案件是否依據保險業訂定之程序辦理，並檢查已報廢之設備是否已自財產清冊中說明或移除，並於帳上除列相關資產及認列損益。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3.4 印鑑使用之管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.4.1 印鑑使用管理制度	3.4.1 印鑑使用管理制度 3.4.1.1 檢查保險業是否訂定印鑑使用管理之相關政策及程序。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條）			
3.4.2 印鑑使用管理作業	3.4.2 印鑑使用管理作業 3.4.2.1 抽查保險業用印是否已確實填寫用印申請書、用印申請書是否經權責主管核准。 3.4.2.2 檢查用印申請書是否編製流水編號並歸檔。 3.4.2.3 抽查印信保管人員每日取用及存放印信時是否經適當管制。 3.4.2.4 觀察保險業大小章是否分別由不同組人員管理，且不同組之人員間未互為代理。 3.4.2.5 抽查保險業請刻新印信或變更印信時是否確實填寫申請書並經權責主管核准。 3.4.2.6 抽查保險業於作廢印信時是否填寫申請書並經權責主管核准，且欲作廢之印信是否確實銷毀並留存銷毀紀錄（如銷毀之照片）。 3.4.2.7 印信成品是否列冊管理並由權責單位定期盤點。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3.5 票據領用之管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.5.1 票據領用管理制度	3.5.1 票據領用管理制度 3.5.1.1 檢查保險業是否訂定書面票據領用管理制度之相關政策及程序。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條） 3.5.1.2 以實地觀察方式確認若干控制功能之存在，如簽核是否於事前為之，而非事後補簽；職能分工是否適當。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.5.2 票據領用管理作業	3.5.2 票據領用管理作業 3.5.2.1 觀察保險業支票簿是否由專人保管，空白及作廢支票是否經適當保管及處理。 3.5.2.2 檢查保險業支票之開立是否經主管核准。 3.5.2.3 觀察保險業支票之開立是否須經授權核准二人以上共同簽字或蓋印。 3.5.2.4 觀察保險業支票開立人與有權簽發支票人是否不同。 3.5.2.5 觀察除支付定額以下之現金或支付員工外，是否均開立劃線支票且禁止背書轉讓。 3.5.2.6 檢查其取消劃線支票及禁止背書轉讓之條件是否經權責主管核准。 3.5.2.7 觀察支票是否按序號開立。 3.5.2.8 檢查開立後尚未寄出之支票及未領用之票據，是否有專人保管並確實記錄。 3.5.2.9 檢查保險業是否規定支票開立後，由專人於支票存根聯或開立明細表載明受款人、金額、到期日、支票號碼、支出性質等資料，並觀察其執行情形。 （參考法規：公開發行公司建立內部控制制度處理準則第 8 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

3.6 資訊系統運作與安全之管理作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.6.1 內部組織與職務分工	3.6.1 內部組織與職務分工 3.6.1.1 檢查保險業組織圖及資訊作業制度與作業規定，確認資訊部門之編制及權責已與一般系統使用部門適當區分。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.1.2 檢查資訊部門內部組織編制及職責分工說明文件，確認資訊管理作業職責已有適當區分並符合牽制原則。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條）			
3.6.2 管理辦法及作業規範之訂定	3.6.2 管理辦法及作業規範之訂定 3.6.2.1 檢查資訊作業制度相關規範，是否分別或綜合訂定下列有關規範。以作為資訊作業操作、管理、查核之依據 一、有關係統文件標準化之規範。 二、有關係統開發、維護規範。 三、有關電腦軟硬體系統之管理規範。 四、有關係統操作之一般規範。 五、有關批次作業處理操作規範。 六、有關程式及資料檔案管理及維護規範。 七、有關媒體管理規範。 八、系統故障對策及災變因應措施。 九、有關委外作業之管理規範。 十、有關網路安全之管理規範。 檢查上述資訊作業制度相關規範之公告及修訂紀錄，是否付諸實施，並適時檢討、修訂。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條、金融機構資訊系統安全基準）			
3.6.3 資訊安全管理	3.6.3 資訊安全管理			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	3.6.3.1 檢查資訊安全評估計畫與查核年度之電腦系統資訊安全評估報告，確認是否依據壽險業/財產保險業辦理資訊安全防護自律規範及壽險業/產險業辦理電腦系統資訊安全評估作業原則執行電腦系統資訊安全評估作業；缺失改善事項是否已送稽核單位追蹤覆查。 （參考法規：金管會保險局 105.11.17 保局(綜)字第 1050087049 號書函、「壽險業辦理資訊安全防護自律規範」/「財產保險業辦理資訊安全防護自律規範」、金管會保險局 106.3.1 保局(綜)字第 10602560070 號函） 3.6.3.2 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.3.2.1 查詢資訊安全專責單位及主管之設置及相關運作情形。 3.6.3.2.2 檢查保險業、資訊單位、資訊安全專責單位組織及人員配置圖，確認資訊安全專責單位及主管是否未兼辦資訊或其他與職務有利益衝突之業務。保險業達一定規模者，其資訊安全專責單位是否具職權行使獨立性。其專責單位主管是否指派協理級以上或職責相當之人擔任。 3.6.3.2.3 檢查年度資訊安全整體執行情形聲明書，確認其是否由資訊安全專責單位主管與董（理）事長、總經理、總稽核聯名出具，並於會計年度終了後 3 個月內提報董（理）事會。 3.6.3.2.4 檢查年度教育訓練紀錄，確認資訊安全專責單位人員每年是否至少接受 15 小時以上資訊安全相關訓練。總機構、國內外營業單位、商品開發管理單位、資金運用單位、資訊單位、資產保管單位及其他管理單位之人員，每年是否至少接受 3 小時以上教育訓練。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6-1 條）			
3.6.4 內部稽核辦理情形	3.6.4 內部稽核辦理情形			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	3.6.4.1 檢查與資訊作業有關之內部稽核報告及相關紀錄，抽查內部稽核所發現資訊作業相關缺失事項，是否送請相關單位辦理改善。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條）			
3.6.5 系統開發及維護管理	3.6.5 系統開發及維護管理 3.6.5.1 查詢並檢查保險業核心系統之置換之控制作業，確認是否訂有成本效益分析、風險評估、需求分析、設計規劃、功能測試驗證（含完整性、正確性與穩定性）、轉換決策評估及平行測試。 （參考法規：108.11.12 金管保財字第 10804957681 號令） 3.6.5.2 查詢相關人員並抽查系統開發專案相關文件，確認系統開發階段是否訂有作業進度計畫表，並妥善控制之。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.3 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.5.3.1 抽查相關需求文件與會議紀錄，確認是否由相關單位參與研討變更內容、範圍。 3.6.5.3.2 抽查相關文件，確認其測試結果是否均經相關主管覆核。是否由使用單位作接受性測試。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.4 查詢相關人員並抽查資料轉換相關文件，確認是否訂定系統正式上線前之轉換計畫，並依計畫測試執行。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.5 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.5.5.1 檢查相關文件，確認系統正式上線前，是否訂定雙軌作業期間及經確認			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	新系統之可靠性後才正式啟用。 3.6.5.5.2 查詢相關人員並檢查相關覆核紀錄，確認系統正式上線前，是否經相關單位參與驗收。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.6 查詢相關人員並檢查相關文件，確認系統委外開發或維護作業時，對軟體開發或維護規範之訂定、軟體設計或修改之督導、核定及驗收等是否比照自行開發設計準則及控管程序辦理。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.7 查詢相關人員並抽查相關文件，確認系統委外開發或維護作業之預定進度及作業安全、委託內容、機密維護、損害賠償等雙方權責之劃分，是否明訂於委外作業契約內。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.8 查詢相關人員並抽查系統開發專案並檢查相關系統開發文件，確認已正式上線之系統是否有下列相關文件，如： 一、系統需求分析報告。 二、系統設計說明書。 三、程式設計說明書。 四、操作說明（含批次作業及系統使用者操作說明）。 五、測試計畫書（含測試報告及測試紀錄）。 六、系統轉換計畫書。 七、系統驗收紀錄。 八、與有關單位研討之會議紀錄。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.9 查詢相關人員並抽查相關紀錄，確認已正式實施之作業，其程式變更： 一、是否有書面申請，並經相關部門（使用單位、資訊單位）主管核准後方才修正。 二、申請紀錄是否詳細敘明變更原因及內容。 三、修改後是否加以測試，並經主管審核其測試結果。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.5.10 查詢相關人員及檢查系統程式與應用程式之上線作業是否指定專人負責。並抽查其程式上線是否均經申請、核可及覆核程序，並留存紀錄。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.5.11 查詢相關人員對資料變更是否提出申請且經核准，並抽查相關文件，是否資料更正皆經申請、核可及覆核程序。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準）			
3.6.6 帳號及權限管理	3.6.6 帳號及權限管理 3.6.6.1 取得主要營運系統（係指應用系統層）之使用者清單，並抽查使用者之資料（如使用者代號、密碼、授權使用範圍等資料）之建檔、變更、註銷是否經申請、核准程序並留存電腦作業紀錄。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.6.2 取得主要營運系統之使用者清單與職務異動人員清單（含離職人員清單），並執行下列程序： 3.6.6.2.1 抽查職務異動人員，確認人員職務異動是否有正式程序通知資訊部門，對該員帳號權限是否做適當控管，其系統權限是否符合該員之工作職			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	掌。 3.6.6.2.2 抽查離職人員，人員離職是否有正式程序通知資訊部門，對該員帳號權限是否做適當控管，離職人員之系統帳號與權限是否被及時停用或刪除。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.6.3 檢查主要營運系統之使用者密碼是否有限制最少字元以超過 6 個字元為宜，且是否對控制密碼設定有效期限及不得變更為前幾次使用過之密碼。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.6.4 檢查主要營運系統之使用者密碼是否以加密方式儲存。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.6.5 抽查主要營運系統之帳號權限覆核紀錄，確認是否定期由權責單位主管覆核使用者帳號權限授與情形並留存紀錄。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.6.6 檢查主要營運系統之最高權限使用者密碼是否有適當之授權管理機制，且是否由系統自動留存作業紀錄俾供查核。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.6.7 查詢相關人員並檢查是否有專責資料庫管理員負責資料庫使用上的協調和控制事宜，且資料庫之特權帳號是否經適當控管。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.6.8 查詢相關人員並檢查是否有專責伺服器管理員負責伺服器使用上的協調和控制事宜，且伺服器之特權帳號是否經適當控管。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
3.6.7 電腦設備及相關設施之維護	3.6.7 電腦設備及相關設施之維護 3.6.7.1 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.7.1.1 觀察機房並檢查機房門禁授權紀錄，確認是否建置獨立隔間機房，並以門禁卡（或鑰匙）管制機房門禁，僅經授權之人員可通過機房門禁系統。 3.6.7.1.2 查詢相關人員並抽查機房進出登記紀錄，確認非經授權通行機房之人員若因業務需要欲進出機房是否經權責主管授權且由機房管理人員陪同進入，並建立紀錄以供備查。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第6條） 3.6.7.2 查詢相關人員並觀察主機存放地點，確認是否置於裝設有防火、防水、穩壓、空調及門禁管制等安全防護措施之獨立房間，並設置不斷電設備(UPS)及自動發電機，以供停電時使用。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.7.3 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.7.3.1 檢查維護契約，確認維護契約涵蓋範圍是否包含主要營運系統之相關系統設備及相關設施。並在有效期間內。 3.6.7.3.2 抽查維護紀錄，確認相關系統設備及相關設施是否實施定期或不定期維護，並留存紀錄備查。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準）			
3.6.8 系統運作與安全控管	3.6.8 系統運作與安全控管 3.6.8.1 抽查機房工作日誌，確認是否記載電腦開關機紀錄、故障維護情形，以及操作			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	人員、時間等，並定期陳報；對異常情況是否查核追蹤。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.8.2 查詢相關人員並抽查系統批次作業之新增或異動需求，確認是否經適當之核准程序方執行。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.8.3 抽查電腦系統運作紀錄或控制台操作紀錄，確認是否由系統操作人員監控與執行，並經系統管理人員或權責主管予以覆核；對異常情形是否追蹤查核。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.8.4 查詢相關人員並檢查相關紀錄，確認是否規劃適當之系統備份作業程序，並定期檢核備份作業之執行結果，以及是否定期進行備份資料媒體之異地存放作業。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.8.5 檢查相關文件並檢查查核年度災難備援演練相關文件，確認是否訂有系統復原規劃及測試之控制程序或災難備援演練計畫，並落實災害復原演練作業。 （參考法規：金融機構資訊系統安全基準） 3.6.8.6 查詢相關人員並檢查網路架構圖，確認是否與外部網路連線已設置有防火牆等系統、重要伺服器之網段獨立於一般使用者、測試區及對外提供服務之網段無法直接與外部網路連線、需提供網路服務之系統已放置於 DMZ（非戰區）。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.8.7 查詢相關人員並抽查主要營運系統之系統管理者帳號使用紀錄與使用者異常登入報表等安全管制類報表確認是否已建置、檢查與相關覆核紀錄。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.8.8 查詢相關人員，並執行下列程序：			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	3.6.8.8.1 檢查防火牆之管理權限之授權紀錄，確認是否僅專責人員具有該權限。 3.6.8.8.2 抽查申請防火牆設定異動之作業表單，確認是否設定異動前防火牆皆經權責主管核准、經測試並由主管審核其測試結果、異動設定後更新防火牆設定文件，並由權責主管針對設定結果進行確認覆核。 3.6.8.8.3 抽查防火牆設定之覆核紀錄，確認防火牆設定是否已由權責人員進行覆核、久未使用之防火牆設定已進行刪除或調整，並由權責主管針對覆核結果進行確認。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條） 3.6.8.9 查詢相關人員，並執行下列程序： 3.6.8.9.1 檢查防毒軟體管理介面，確認是否建置防毒軟體以偵測及預防病毒感染。 3.6.8.9.2 抽查伺服器與屬保險業資產的個人電腦，確認是否皆已安裝防毒軟體且已設定掃描及更新排程。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條）			
3.6.9 資訊核心業務委外處理	3.6.9 資訊核心業務委外處理 3.6.9.1 查詢相關人員並檢查相關文件是否明訂下列事項之相關條款：作業安全、委託內容、機密維護、損害賠償等雙方權責之劃分、委外服務品質保證、終止委託之通知時程及配合移轉程序等。 （參考法規：保險業作業委託他人處理應注意事項） 3.6.9.2 查詢相關人員並檢查相關稽核紀錄，是否定期檢查受委託機構執行委外事項之內部控管之情形。 （參考法規：保險業作業委託他人處理應注意事項）			

註：評估結果之格式僅供參考。

4. 內部稽核及法令遵循相關作業

4.1 內部稽核作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
4.1.1 內部稽核單位之設置情形 4.1.1.1 內部稽核單位之客觀性	4.1.1 內部稽核單位之設置情形 4.1.1.1 內部稽核單位之客觀性 4.1.1.1.1 取得內部稽核之組織、編制與職掌文件，檢查內部稽核單位是否隸屬於董（理）事會，以及是否設置總稽核綜理稽核業務。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 10 條及第 11 條） 4.1.1.1.2 取得相關資料確認總稽核符合保險業負責人應具備資格條件準則規定，職位應相當於副總經理，查詢並確認總稽核是否未兼任與稽核工作有相互衝突或牽制之職務。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 11 條） 4.1.1.1.3 取得董事會議記錄及主管機關核准文件，確認總稽核之聘任、解聘或調職程序是否符合法令規範： 一、是否先經審計委員會全體成員二分之一以上同意，未經審計委員會全體成員二分之一以上同意者，是否於董（理）事會議事錄載明審計委員會之決議，未設審計委員會而設有獨立董事者，如有反對意見或保留意見，是否於董（理）事會議事錄載明。 二、是否經董（理）事會全體董（理）事三分之二以上同意，並報主管機關核准。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 11 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
4.1.1.2 內部稽核之適任性 4.1.1.3 內部稽核人員之持續專業進修	4.1.1.1.4 取得內部稽核之組織、編制與職掌文件，檢查保險業是否配置專職內部稽核人員，職務代理是否由內部稽核部門人員互為代理。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 13 條） 4.1.1.2 內部稽核之適任性 4.1.1.2.1 抽查內部稽核人員任用資料及相關學經歷背景是否具備下列條件之一： 一、具有二年以上之保險檢查經驗；或大專院校畢業、高等考試或相當於高等考試、國際內部稽核師之考試及格並具有二年以上保險業務經驗；或至少有五年之保險業務經驗；或曾任會計師事務所查帳員、電腦公司系統分析師等專業人員二年以上經驗，經施以三個月以上之保險業務及管理訓練者，視同符合規定，惟其員額不得逾稽核人員總員額之三分之一。 二、最近三年內應無記過以上之不良紀錄，但其因同仁違規或違法所致之連帶處分，已功過相抵者，不在此限。 三、內部稽核人員充任領隊時，應有三年以上之稽核或保險檢查經驗，或一年以上稽核經驗及五年以上之保險業務經驗。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 14 條） 4.1.1.3 內部稽核人員之持續專業進修 4.1.1.3.1 查詢並抽查內部稽核人員教育訓練紀錄文件，檢查： 一、內部稽核單位之稽核人員是否於就任前或就任後半年內分別參加主管機關認定機構所舉辦之下列訓練： （一）初任稽核人員應參加稽核人員研習班或電腦稽核研習班六十			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	小時以上課程，並經考試及格且取得結業書。 (二)領隊稽核人員應參加領隊稽核研習班十九小時以上課程。 (三)稽核主管應參加稽核主管研習班十二小時以上課程。 二、負責稽核業務之稽核人員、領隊稽核人員及稽核主管是否每年至少參加前述訓練機構或金融控股公司或稽核人員所屬保險業自行舉辦之保險相關業務專業訓練達三十小時以上。當年度取得國際內部稽核師證照者得抵免當年度之訓練時數。 三、參加主管機關認定機構所舉辦之保險相關業務專業訓練時數是否未低於應達訓練時數二分之一。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 16 條） 4.1.1.3.2 查詢並抽查各部室主管或分公司主管或具有相當核決權限者之經歷及教育訓練資料，確認是否： 一、於就任前或就任後半年內具備下列條件之一： (一)曾擔任內部稽核單位之稽核人員實際辦理內部稽核工作一年以上。 (二)參加主管機關認定機構所舉辦之稽核人員研習班或電腦稽核研習班或一般主管稽核研習班，經前述訓練機構考試及格且取得結業證書。本條人員如為外國人士，得選擇參加所屬保險業自行舉辦內部稽核之訓練課程。 二、符合前項第二款者，是否於就任前或就任後半年內參與內部稽核單位之查核實習四次以上，每次查核項目至少一項，查核實習累計應至少查核四項以上，並抽查其撰寫之實習查核心得報告、總			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
4.1.1.4 保險業內部稽核工作手冊	稽核出具之核可證明書等資料。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 17 條） 4.1.1.4 取得保險業內部稽核工作手冊，檢查其內容是否至少包括下列事項： 一、年度稽核計畫之作業流程。 二、對內部控制制度進行查核、評估，以衡量現行政策、程序之有效性、遵循程度，及其對各項營運活動之影響。 三、釐訂稽核項目、時間、程序及方法。 四、內部稽核報告之格式內容、處理及保存。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 10 條）			
4.1.2 內部稽核年度查核計畫之擬訂	4.1.2 內部稽核年度查核計畫之擬訂 4.1.2.1 取得當年度稽核計畫及相關會議記錄，確認是否於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫以書面交付監察人（監事）或審計委員會核議，並作成紀錄，如未設審計委員會而有獨立董事者，並應先送獨立董事表示意見。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.2.2 取得相關會議記錄，確認年度稽核計畫是否經董（理）事會通過；修正時，亦同。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.2.3 取得當年度稽核計畫，檢查所提交稽核計畫內容是否包括：計畫編列說明、年度稽核重點項目、計畫受檢單位、查核性質（一般檢查或專案檢查）、查核頻次與主管機關規定是否相符等，如查核性質屬專案檢查者，應註明專案查核範圍。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	4.1.2.4 取得當年度稽核計畫，檢查內部稽核單位是否對財務、業務、資訊及其他管理單位每年至少辦理一次一般查核，並依實際需要辦理專案查核；對國外分支機構（含辦事處）之查核方式得以表報稽核替代或彈性調整實地查核頻率。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 18 條） 4.1.2.5 取得當年度稽核計畫及其相關工作底稿，檢查內部稽核單位是否依風險評估及其選擇之回應方式擬訂內部稽核年度查核計畫，並將相關評估判斷記錄於工作底稿。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條）			
4.1.3 內部稽核作業之報告	4.1.3 內部稽核作業之報告 4.1.3.1 取得相關會議紀錄，檢查總稽核是否至少每半年向董（理）事會及監察人（監事）或審計委員會報告稽核業務。（參考法規：「保險業內部控制及稽核制度實施辦法」第十一條） 4.1.3.2 抽查稽核報告，檢查內部稽核報告內容是否依受檢單位之性質，分別揭露下列項目： 一、查核範圍、綜合評述、財務狀況、資本適足性、經營績效、資產品質、股權管理、董（理）事會及審計委員會議事運作之管理、法令遵循、利害關係人交易、各項業務作業控制與內部管理、客戶資料保密管理、資訊管理、員工保密教育及自行查核辦理情形，並加以評估。 二、對各單位發生重大違法、缺失或弊端之檢查意見及對失職人員之懲處建議。 三、各單位對主管機關、會計師、內部稽核單位（含金融控股公司內部稽核單位）與自行查核人員所提列之檢查意見或查核缺失事項，及內部控制制度聲明書所列應加強辦理改善事項之未改善情形。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.3.3 抽查稽核報告、相關簽呈或會議記錄，檢查內部稽核單位對主管機關、會計師、內部稽核單位（含金融控股公司內部稽核單位）與自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項，是否持續追蹤覆查，並將其追蹤考核改善辦理情形，以書面提報董（理）事會及交付各監察人（監事）或審計委員會查閱，並列為對各單位獎懲及績效考核之重要項目。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 20 條） 4.1.3.4 查詢及抽查內部稽核報告、工作底稿及相關資料是否裝訂成冊妥善保管。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.3.5 抽查內部稽核工作底稿是否詳實記錄抽查項目實際執行情形，並經適當覆核。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條）			
4.1.4 內部稽核作業之申報	4.1.4 內部稽核作業之申報 4.1.4.1 查詢並檢查保險業是否將內部稽核人員之姓名及服務年資等資料，於當年一月底前依主管機關規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 21 條） 4.1.4.2 查詢並檢查保險業是否於每年十二月底將次一年度稽核計畫，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.4.3 查詢並檢查保險業是否於每年二月底前將上一年度之年度稽核計畫執行情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 19 條） 4.1.4.4 查詢並檢查內部稽核報告是否於查核結束日起二個月內報主管機關。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	（參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 20 條） 4.1.4.5 查詢並檢查保險業是否於每年五月底前將上一年度內部控制制度缺失及異常事項及其改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 22 條）			
4.1.5 對子公司稽核管理之監督	4.1.5 對子公司稽核管理之監督 4.1.5.1 查詢並取得相關資料，瞭解保險業是否視各子公司之業務性質、營運規模及員工人數，指導其設置內部稽核單位及訂定內部控制制度自行檢查作業之程序及方法，並監督其執行。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 4.1.5.2 抽查相關工作底稿，確認內部稽核單位是否覆核各子公司所呈報之年度稽核計畫、專案稽核計畫、自行檢查計畫及稽核報告或自行檢查報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 4.1.5.3 取得內部稽核作業辦法，瞭解保險業是否將各子公司納入內部稽核範圍，並定期或不定期執行稽核作業。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 4.1.5.4 抽查稽核報告，檢查有關稽核具控制力之各子公司之稽核報告之發現及建議於陳核後，是否通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條） 4.1.5.5 查詢並瞭解保險業是否依「保險業資金辦理專案運用公共及社會福利事投管法」規定，對於同一被投資對象之投資金額超過被投資對象實收資本額半數或已發行有表決權之股份總數半數者，至少每半年對被投資對象進行實地查核作業，			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	及被投資對象最近一個會計年度稅後損益為負數或有累積虧損時，按季對投資改善計畫執行進度辦理專案查核。 （參考法規：保險業資金辦理專案運用公共及社會福利事業投資管理辦法第 8 條） 4.1.5.5.1 若有 4.1.5.5 之情形，抽查稽核查核及追蹤報告，檢查是否經保險業總經理、總稽核及總機構法令遵循主管簽署；並檢查查核報告內容是否至少包括以下事項： 一、被投資對象之營運情形。 二、被投資對象之每季財務報表。 三、被投資對象董事會會議紀錄及會議決議執行情形。 四、被投資對象股東會決議執行情形。 五、被投資對象內部控制制度是否有缺失及異常事項。 六、被投資對象是否有重大舞弊或不法情事。 （參考法規：保險業資金辦理專案運用公共及社會福利事業投資管理辦法第 8 條） 4.1.5.5.2 若有 4.1.5.5 之情形，抽查保險業是否於資訊公開網頁之說明文件記載事項項下公開揭露投資改善計畫執行進度之稽核報告及對被投資對象之完整查核報告，並於提報董（理）事會後十日內更新。 （參考法規：保險業資金辦理專案運用公共及社會福利事業投資管理辦法第 8 條）			
4.1.6 金融檢查報告之管理	4.1.6 金融檢查報告之管理 4.1.6.1 取得保險業之金融檢查報告相關內部管理規範及作業程序及相關會議紀錄，確			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	認是否提報董（理）事會通過。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條第一項第九款、金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(一)） 4.1.6.2 取得保險業之金融檢查報告相關內部管理規範及作業程序，檢查其內容是否包括金管會函送金融檢查報告之正副本函文與金融檢查報告內容之管理、內部稽核單位受理申請、審核及提供金融檢查報告內容等作業程序。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(一)） 4.1.6.3 查詢並檢查保險業是否由稽核單位指定專責人員負責執行金融檢查報告之保存及提供之相關管理事宜，包括製作金融檢查報告節錄本，及充分告知參閱金融檢查報告者應善盡保密義務及違反時應承擔之責任等。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(二)） 4.1.6.4 抽查申請人提出參閱金融檢查報告之申請是否填具「申請書」，並於申請書中詳述其申請事項與需求金融檢查報告內容之必要性及其評估審查之結果，同時申請人是否簽署保密同意文件及不為申請事項以外使用之聲明書。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(四)） 4.1.6.5 查詢及抽查保險業金融檢查報告內容提供參閱之對象、範圍及方式是否依規定（金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」）辦理，並檢查保險業是否將提供金融檢查報告情形留存			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	書面紀錄，包含提供之對象、時間、用途或目的、提供方式（如現場閱覽或抄錄等）及提供範圍(如特定章節或頁數)等。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(三)） 4.1.6.6 查詢及抽查保險業將檢查意見改善情形提報董（理）事會、監事會或審計委員會，如有提供列席人員會議資料時，是否依得參閱金融檢查報告內容之對象及範圍辦理，並將提供資料情形留存書面紀錄。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(五)） 4.1.6.7 查詢並取得相關資料，檢查保險業是否將金融檢查報告之管理使用事項列入內部稽核單位之查核重點項目。 （參考法規：金管檢制字第 10601503300 號令「金融機構得提供本會金融檢查報告內容之原則及應辦理措施」三(六)）			

註：評估結果之格式僅供參考。

4.2 法令遵循作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
4.2.1 法令遵循單位設置作業	4.2.1 法令遵循單位設置作業 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 30 條及金管保財字第 10701939680 號函）			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	4.2.1.1 檢查保險業是否已設置法令遵循單位及總機構法令遵循主管。 4.2.1.2 檢查保險業所指派之總機構法令遵循主管人選是否適當。 4.2.1.3 檢查保險業法令遵循單位所屬人員是否適當。			
4.2.2 法令遵循作業	4.2.2 法令遵循作業 4.2.2.1 檢查保險業如有修訂法令遵循制度，是否報經董事會通過。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 31 條） 4.2.2.2 檢查保險業是否已訂定法令遵循計畫，並報經董事會通過。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 32 條） 4.2.2.3 檢查保險業如有修訂法令遵循手冊，是否報經適當之治理單位及管理階層核准。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 33 條） 4.2.2.4 抽查保險業是否定期依法令遵循計畫辦理自行評估。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 34 條） 4.2.2.5 抽查保險業法令遵循主管是否定期向治理單位及管理階層報告法令遵循狀況。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 32-1 條） 4.2.2.6 抽查保險業法令遵循評估內容與程序，是否已訂定各單位法令遵循自行評估作業成效加以考核，並經簽報總經理後，作為單位考評之參考依據。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 32 條） 4.2.2.7 檢查保險業自有資本與風險資本比率之計算是否符合保險法第一百四十三條之四規定，評估資本適足程度，並對評估結果，有無需要擬定相關應變計畫。 4.2.2.8 針對保險業資金之運用，執行下列程序： 4.2.2.8.1 檢查保險業是否已依保險法第一百四十六條至第一百四十六條之八訂定資金運用項目與比例。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	4.2.2.8.2 抽查保險業是否定期評估資金運用項目與比例，並經適當主管覆核。 （參考法規：保險法第一百四十六條至第一百四十六條之八） 4.2.2.9 針對保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理，執行下列程序： 4.2.2.9.1 檢查保險業是否已依據「保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法」訂定相關政策及程序。 4.2.2.9.2 抽查保險業是否依所訂定之政策及程序執行。 （參考法規：保險業資產評估及逾期放款催收款呆帳處理辦法）			
4.2.3 檢查意見或遭裁罰之缺失作業	4.2.3 檢查意見或遭裁罰之缺失作業 4.2.3.1 檢查保險業是否訂定檢查局所發布保險業主要檢查缺失之宣導政策及程序。 4.2.3.2 抽查保險業是否就遭主管機關裁罰之缺失態樣訂為內部案例教育訓練事項。			
4.2.4 實質利害關係人之內部作業	4.2.4 實質利害關係人之內部作業 4.2.4.1 檢查保險業對實質關係人是否有明確定義及是否有專責單位負責建立及維護相關名單。 （參考法規：108.4.3 金管保財字第 10804501250 號函） 4.2.4.2 檢查保險業實質關係人名單是否訂定定期追蹤更新機制。			
4.2.5 重大偶發作業	4.2.5 重大偶發作業 4.2.5.1 檢查保險業是否訂定重大偶發作業管理之相關政策及程序，並依規定辦理。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條及保險業通報重大偶發事件之範圍與適用對象）			
4.2.6 防制洗錢及打擊資恐內部控制制度及風險評估作業	4.2.6 防制洗錢及打擊資恐內部控制制度及風險評估之查核。 （參考法規：保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 5 條、保險業內部控制及稽核制度實施辦法第 30 條、洗錢防制法、資恐防制法、金融機構防制洗錢辦法、保險公司與辦理			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	簡易人壽保險業務之郵政機構及其他經金融監督管理委員會指定之金融機構防制洗錢及打擊資恐內部控制與稽核制度實施辦法、保險業評估洗錢及資恐風險及訂定相關防制計畫指引與防制洗錢及打擊資恐注意事項範本） 4.2.6.1 內部控制制度 4.2.6.1.1 檢查保險業是否已訂定洗錢及資恐風險之辨識、評估、管理之相關政策及程序，並定期檢討且經適當之治理單位及管理階層核准。 4.2.6.1.2 檢查保險業是否已訂定防制洗錢及打擊資恐計畫，並確認： 一、該計畫是否係以保險業之全面性洗錢及資恐風險評估結果為基礎； 二、該計畫之內容是否包含已辨識出之風險，以及對其中之較高風險採取強化控管措施； 三、強化控管措施是否與現行運作情況相符。 4.2.6.1.3 檢查保險業是否出具由董（理）事會通過防制洗錢及打擊資恐之內部控制制度聲明書，於會計年度終了後三個月內將該內部控制制度聲明書內容揭露於保險業網站，並於金管會指定網站辦理公告申報。 4.2.6.1.4 檢查防制洗錢及打擊資恐計畫或與其相當之政策文件是否經過董（理）事會核准，其內容通常包含下列項目： 一、訂定風險胃納，例如接受客戶之標準、產品之提供、使用之管道、目標市場等。 二、掌握風險分析情形，例如威脅與弱點評估、控制有效性、風險事件之可能性及損害、洗錢與資恐活動等。 三、確認風險因素，例如客戶、產品、管道、市場（包括當地及國外）等。			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	四、建立策略性認識及循環性風險評估制度，例如評估書面化、抑緩風險政策、控制之內容、強化高風險事項之處置、監控、風險再評估等。 4.2.6.1.5 檢查董（理）事會、監察人（監事、監事會）或審計委員會是否至少每半年聽取專責主管報告防制洗錢及打擊資恐程序之執行情形。 4.2.6.2 風險評估 4.2.6.2.1 取得保險業就洗錢及資恐風險進行辨識、評估、管理之相關政策及程序。 4.2.6.2.2 檢查下列事項： 一、保險業是否製作風險評估報告。 二、風險評估是否至少涵蓋客戶、地域、產品及服務、交易及通路等面向。 三、保險業是否訂定更新風險評估之機制，確認風險評估之更新是否依該機制執行。 四、保險業於完成或更新風險評估時，是否均報告董事會核准，並於董事會核准後將風險評估報告送金管會備查。 五、保險業之風險評估機制，是否與其業務、產品與客戶特性等性質及規模相當。 4.2.6.3 確認客戶身分與風險等級 4.2.6.3.1 抽查保險業是否執行保戶審查（Due Diligence）並留存執行姓名及名稱檢核之紀錄。 4.2.6.3.2 抽查確認保險業是否於適當之時機點確認客戶及受益人身分。 4.2.6.3.3 抽查保險業對於依相關規定辨認為高風險之客戶是否取得必要資訊並加			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	強驗證。 4.2.6.3.4 抽查壽險業對於人壽保險、投資型保險及年金保險契約，於給付保險金或解約金前是否採取合理措施辨識及驗證保險受益人及其實質受益人是否為重要政治性職務人士。如發現高風險情形，是否於給付前通知高階管理人員，對與該客戶之整體業務關係進行強化審查，並考量疑似洗錢或資恐交易之申報。 4.2.6.3.5 抽查保險業是否確實定期檢查所取得辨識客戶及實質受益人身分之資訊。 4.2.6.4 交易之持續監控 4.2.6.4.1 抽查保險業對監控報告識別出之警示交易，是否依其政策、程序和流程適當分析與調查。 4.2.6.4.2 檢查保險業關於可疑交易報告（Suspicious Activity Report, SAR）決策之政策、程序和流程，是否包含下列程序： 一、記錄不申報可疑交易報告之決定及分析理由。 二、向上呈報重複之可疑交易報告申報。 4.2.6.5 疑似洗錢或資恐交易申報 4.2.6.5.1 抽查保險業對於疑似洗錢或資恐交易，是否於簽報專責主管核定後兩個營業日內，依規定程序向法務部調查局辦理申報作業。			

註：評估結果之格式僅供參考。

4.3 個人資料保護作業

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）
----------	------	---------

		是／否／不適用	評估者	佐證資料
4.3 個人資料保護作業	4.3 個人資料保護作業 4.3.1 檢查保險業之個人資料檔案安全維護計畫及業務終止後個人資料處理方法： 4.3.1.1 確認保險業是否訂定符合法令規定之內容。 4.3.1.2 檢查上述計畫及處理方法是否經適當層級授權，如有修正亦經其核准。 (參考法規：個人資料保護法第 27 條、金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法第 3 條) 4.3.2 查詢保險業相關權責人員，瞭解保險業個人資料保護相關組織、責任分配及人員配置。 (參考法規：個人資料保護法施行細則第 12 條、金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法第 3 條) 4.3.3 查詢保險業相關權責人員並檢查個人資料清冊，以確認： 4.3.3.1 保險業是否定期確認所保有個人資料之現況。 4.3.3.2 保險業是否依據所確認之個人資料現況，界定其納入個人資料檔案安全維護計畫及業務終止後個人資料處理方法之範圍。 (參考法規：個人資料保護法第 27 條、個人資料保護法施行細則第 12 條、金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法第 4 條) 4.3.4 查詢保險業相關權責人員並檢查風險評估文件，以確認： 4.3.4.1 保險業是否對個人資料進行風險評估並適時更新。 4.3.4.2 保險業是否根據風險評估結果訂定相關管理機制。 4.3.4.3 風險評估文件是否經權責單位主管覆核確認。 (參考法規：個人資料保護法第 27 條、個人資料保護法施行細則第 12 條、金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法第 5 條) 4.3.5 查詢保險業相關權責人員，並取得個人資料安全稽核之相關程序規範及稽核紀錄： 4.3.5.1 確認保險業是否訂定適當之個人資料安全稽核機制，並將相關機制列入內部控制			

內部控制作業項目	執行程序	評估結果（註）		
		是／否／不適用	評估者	佐證資料
	及稽核項目。 4.3.5.2 抽查當年度稽核紀錄以確認其落實性及相關稽核發現改善狀況。 （參考法規：金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法第 13 條）			

註：評估結果之格式僅供參考。

附件二 會計師查核保險業內部控制制度之查核報告範例

情況一 會計師出具無保留意見之查核報告（會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例第八條第一款）

適用會計師執行內部控制制度查核，對受查公司內部控制制度之設計及執行，出具無保留意見；對受查公司內部控制設計及執行之有效性出具無保留意見；對內部控制制度聲明書所聲明之事項出具無保留意見。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}係有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對公司內部控制制度之有效性及上開公司之內部控制制度聲明書表示意見。

本會計師係依照「XX 法令或 XX 函令」及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信公司上述內部控制制度是否在所有重大方面維持有效性。此項查核工作包括瞭解公司內部控制制度、評估管理階層評估整體內部控制制度有效性之過程、測試及評估內部控制制度設計及執行之有效性，以及本會計師認為必要之其他查核程序。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

任何內部控制制度均有其先天上之限制，故○○股份有限公司上述內部控制制度仍可能未能預防或偵測出業已發生之錯誤或舞弊。此外，未來之環境可能變遷，遵循內部控制制度之程度亦可能降低，故在本期有效之內部控制制度，並不表示在未來亦必有效。

依本會計師意見，依照「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」之內部控制有效性判斷項目判斷，○○股份有限公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}之設計及執行，在所有重大方面可維持有效性；○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日所出具謂經評估認為其上述與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度係有效設計及執行之聲明書，在所有重大方面則屬允當。

○○會計師事務所
會計師○○○(簽名及蓋章)
會計師○○○(簽名及蓋章)
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。

情況二 會計師出具否定意見之查核報告（會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例第八條第二款）

適用會計師執行內部控制制度查核，對受查公司內部控制制度之設計及執行，出具否定意見（一）：對受查公司內部控制設計及執行之有效性出具否定意見；對內部控制制度聲明書所聲明之事項出具無保留意見。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}未維持有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對公司內部控制制度之有效性及上開公司之內部控制制度聲明書表示意見。

本會計師係依照「XX 法令或 XX 函令」及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信公司上述內部控制制度是否在所有重大方面維持有效性。此項查核工作包括瞭解公司內部控制制度、評估管理階層評估整體內部控制制度有效性之過程、測試及評估內部控制制度設計及執行之有效性，以及本會計師認為必要之其他查核程序。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

與外部財務報導有關之內部控制制度重大缺失，係指使該內部控制制度有一個或多個內部控制缺失，不能合理確保公司業依一般公認會計原則啟動、核准、紀錄、處理、或報導交易事項，或使公司對外財務報表重大誤述無法被預防或偵測之可能性超過極少可能；與保障資產安全有關之內部控制制度重大缺失，則指該內部控制制度不能合理確保在未經授權之情況下，重大資產即告取得、使用及處分之情事可及時防止或查出之情況。本會計師之查核發現，○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日^{註1}上述內部控制制度設計或執行存有下列重大缺失：

[列舉重大缺失及其對達成控制目標之影響]

任何內部控制制度均有其先天上之限制，故○○股份有限公司上述內部控制制度仍可能未能預防或偵測出業已發生之錯誤或舞弊。此外，未來之環境可能變遷，遵循內部控制制度之程度亦可能降低，故在本期有效之內部控制制度，並不表示在未來亦必有效。

依本會計師意見，依照「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」之內部控制有效性判斷項目判斷，由於上述重大缺失影響控制目標之達成，○○股份有限公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}之設計及執行，**在所有重大方面未維持其有效性**；○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日所出具謂經評估認為其上述與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度未維持有效設計及執行之聲明書，**在所有重大方面則屬允當**。

○○會計師事務所
會計師○○○(簽名及蓋章)
會計師○○○(簽名及蓋章)
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。

情況三 會計師出具否定意見之查核報告（會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例第八條第三款）

適用會計師執行內部控制制度查核，對受查公司內部控制制度之設計及執行，出具否定意見（二）：對受查公司內部控制設計及執行之有效性出具否定意見；對內部控制制度聲明書所聲明之事項出具否定意見。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}係有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對公司內部控制制度之有效性及上開公司之內部控制制度聲明書表示意見。

本會計師係依照「XX 法令或 XX 函令」及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信公司上述內部控制制度是否在所有重大方面維持有效性。此項查核工作包括瞭解公司內部控制制度、評估管理階層評估整體內部控制制度有效性之過程、測試及評估內部控制制度設計及執行之有效性，以及本會計師認為必要之其他查核程序。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

與外部財務報導有關之內部控制制度重大缺失，係指使該內部控制制度有一個或多個內部控制缺失，不能合理確保公司業依一般公認會計原則啟動、核准、紀錄、處理、或報導交易事項，或使公司對外財務報表重大誤述無法被預防或偵測之可能性超過極少可能；與保障資產安全有關之內部控制制度重大缺失，則指該內部控制制度不能合理確保在未經授權之情況下，重大資產即告取得、使用及處分之情事可及時防止或查出之情況。本會計師之查核發現，○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日^{註1}上述內部控制制度設計或執行存有下列重大缺失：

[列舉重大缺失及其對達成控制目標之影響]

任何內部控制制度均有其先天上之限制，故○○股份有限公司上述內部控制制度仍可能未能預防或偵測出業已發生之錯誤或舞弊。此外，未來之環境可能變遷，遵循內部控制制度之程度亦可能降低，故在本期有效之內部控制制度，並不表示在未來亦必有效。

依本會計師意見，依照「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」之內部控制有效性判斷項目判斷，由於上述重大缺失影響控制目標之達成，○○股份有限公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}之設計及執行，**在所有重大方面未維持其有效性**；由於上述重大缺失影響控制目標之達成，○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日所出具謂經評估認為其上述與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度係有效設計及執行之聲明書，**在所有重大方面則非屬允當**。

○○會計師事務所
會計師○○○(簽名及蓋章)
會計師○○○(簽名及蓋章)
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。

情況四 會計師出具保留意見之查核報告（會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例第八條第四款）

適用會計師執行內部控制制度查核，對受查公司內部控制制度之設計及執行，出具保留意見。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}係有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對公司內部控制制度之有效性及上開公司之內部控制制度聲明書表示意見。

除下列所述者外，本會計師係依照「XX 法令或 XX 函令」及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信公司上述內部控制制度是否在所有重大方面維持有效性。此項查核工作包括瞭解公司內部控制制度、評估管理階層評估整體內部控制制度有效性之過程、測試及評估內部控制制度設計及執行之有效性，以及本會計師認為必要之其他查核程序。本會計師相信此項查核工作可對所表示之意見提供合理之依據。

與外部財務報導有關之內部控制制度重大缺失，係指使該內部控制制度有一個或多個內部控制缺失，不能合理確保公司業依一般公認會計原則啟動、核准、紀錄、處理、或報導交易事項，或使公司對外財務報表重大誤述無法被預防或偵測之可能性超過極少可能；與保障資產安全有關之內部控制制度重大缺失，則指該內部控制制度不能合理確保在未經授權之情況下，重大資產即告取得、使用及處分之情事可及時防止或查出之情況。本會計師查核○○股份有限公司之現金收入交易記錄有關之內部控制制度，發現該公司自○○年○○月○○日開始適用記錄現金收入交易之新制度，惟新制度實施之時間尚短，本會計師未能蒐集到能判斷其執行是否有效之足夠證據。

任何內部控制制度均有其先天上之限制，故○○股份有限公司上述內部控制制度仍可能未能預防或偵測出業已發生之錯誤或舞弊。此外，未來之環境可能變遷，遵循內部控制制度之程度亦可能降低，故在本期有效之內部控制制度，並不表示在未來亦必有效。

依本會計師意見，如果本會計師能夠查核現金收入交易新制執行之足夠證據，則可能有所發現之影響外，依照「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」之內部控制有效性判斷項目判斷，○○股份有限公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}之設計及執行，在所有重大方面可維持有效性，至其於民國○○年○○月○○日所出具謂經評估認為其上述與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度係有效設計及執行之聲明書，在所有重大方面則係屬允當。

○○會計師事務所
會計師○○○（簽名及蓋章）
會計師○○○（簽名及蓋章）
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。

情況五 會計師出具無法表示意見之查核報告（會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例第八條第五款）

適用會計師執行內部控制制度查核，對受查公司內部控制制度之設計及執行，出具**無法表示意見**。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}係有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任。

[範圍段：須省略]

[解釋段：列舉範圍受限之情事]

[先天限制段：須省略]

由於○○股份有限公司(或環境)加諸之上述限制，且本會計師無法採用其他查核程序，查核範圍顯有不足，無法提供合理之依據以表示意見。因此，本會計師對○○股份有限公司上述內部控制制度之聲明書及其內部控制制度之設計及執行是否有效無法表示意見。

○○會計師事務所
會計師○○○(簽名及蓋章)
會計師○○○(簽名及蓋章)
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。

情況六 會計師出具之查核報告包含強調事項

適用會計師如欲強調某一重大事項，例如採用其他會計師報告、發生重大期後事項等，應於查核報告中以單獨一段文字，將欲強調之事項，作適當之說明。例如：對公司內部控制制度之設計及執行，採用其他會計師查核部份內部控制制度，出具無保留意見。

保險業內部控制制度查核報告

後附○○股份有限公司民國○○年○○月○○日謂經評估認為其與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}係有效設計及執行之聲明書，業經本會計師查核竣事。維持有效之內部控制制度及評估其有效性係公司管理階層之責任，本會計師之責任則為根據查核結果對公司內部控制制度之有效性及上開公司之內部控制制度聲明書表示意見。惟本會計師未查核□□公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，□□公司為○○公司 100% 持有之子公司，其財務報表所列之資產總額及營業收入淨額分別占合併資產總額及營業收入淨額之△△%及△△%。□□公司之內部控制制度係由其他會計師查核，因此，本會計師所表示之意見中，與□□公司內部控制制度有關之部分係依據其他會計師之查核報告。

本會計師係依照「XX 法令或 XX 函令」及一般公認審計準則規劃並執行查核工作，以合理確信公司上述內部控制制度是否在所有重大方面維持有效性。此項查核工作包括瞭解公司內部控制制度、評估管理階層評估整體內部控制制度有效性之過程、測試及評估內部控制制度設計及執行之有效性，以及本會計師認為必要之其他查核程序。本會計師相信此項查核工作及其他會計師之查核報告可對所表示之意見提供合理之依據。

任何內部控制制度均有其先天上之限制，故○○股份有限公司上述內部控制制度仍可能未能預防或偵測出業已發生之錯誤或舞弊。此外，未來之環境可能變遷，遵循內部控制制度之程度亦可能降低，故在本期有效之內部控制制度，並不表示在未來亦必有效。

依本會計師意見，基於本會計師之查核結果及其他會計師之查核報告，依照「會計師辦理保險業內部控制制度查核作業範例」之內部控制有效性判斷項目判斷，○○股份有限公司與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度，於民國○○年○○月○○日^{註1}之設計及執行，在所有重大方面可維持有效性；○○股份有限公司於民國○○年○○月○○日所出具謂經評估認為其上述與外部財務報導及保障資產安全有關之內部控制制度係有效設計及執行之聲明書，在所有重大方面則屬允當。

○○會計師事務所
會計師○○○(簽名及蓋章)
會計師○○○(簽名及蓋章)
中華民國○○年○○月○○日

註1：配合保險公司出具內部控制制度聲明書之聲明日期為「會計年度終了日」。

註2：本報告應列為會計師查核保險業內部控制制度查核報告之首頁，後附「公司內部控制制度聲明書」。