

會計師檢查銀行之協議程序 及報告範例

[銀行業依金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法第二十八條規範辦理者適用]

前言

1. 為配合金融監督管理委員會頒布之「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」第二十八條第一項之規定：「銀行業年度財務報表由會計師辦理查核簽證時，應委託會計師辦理內部控制制度之查核，並對銀行業申報主管機關表報資料正確性、內部控制制度及法令遵循制度執行情形、備抵呆帳提列政策之妥適性表示意見，其範圍應包括國外營業單位。」，財團法人中華民國會計研究發展基金會組成專案小組，負責研擬會計師對銀行內部控制制度執行之協議程序及出具之報告範例，以供各會計師參考。
2. 會計師對銀行之內部控制制度執行之協議程序及協議程序執行報告範例之編寫內容係供各會計師參考。各會計師應考量受查銀行之實際作業及風險後，依其專業判斷，擬訂執程序並出具合宜之協議程序執行報告。
3. 本範例係由財團法人中華民國會計研究發展基金會邀集中華民國銀行商業同業公會全國聯合會、安永聯合會計師事務所、安侯建業聯合會計師事務所、資誠聯合會計師事務所、勤業眾信聯合會計師事務所組成工作小組擬訂初稿後，邀集產官學界代表組成初審及覆審委員會召開審查會議，並彙集外界意見且充分討論後定稿。
4. 本專案小組成員如下：

召集人	財團法人中華民國會計研究發展基金會董事長	王怡心
覆審委員	國立政治大學會計學系教授	周玲臺
覆審委員	財團法人中華民國會計研究發展基金會企業會計準則委員會主任委員	盧聯生
覆審委員	財團法人中華民國會計研究發展基金會審計準則委員會主任委員	張銘政
覆審委員	華南金控暨華南銀行董事長	吳當傑
覆審委員	滙豐（台灣）商業銀行總經理	李鐘培
覆審委員	中華民國會計師公會全國聯合會理事長	陳富煒
覆審委員	中華民國銀行商業同業公會全國聯合會內部稽核委員會主任委員	胡其相
覆審委員	中華民國會計師公會全國聯合會會計審計委員會主任委員	劉克宜
覆審委員	安永聯合會計師事務所會計師	王金來
覆審委員	安侯建業聯合會計師事務所會計師	于紀隆
覆審委員	資誠聯合會計師事務所會計師	張明輝
覆審委員	勤業眾信聯合會計師事務所會計師	郭政弘

初審委員	國立臺灣大學會計學系教授	吳琮璠
初審委員	國立政治大學會計學系教授	林美花
初審委員	中華民國銀行商業同業公會全國聯合會內部稽核委員會主任委員	胡其相
初審委員	安永聯合會計師事務所會計師	張正道
初審委員	安永聯合會計師事務所會計師	謝勝安
初審委員	安永聯合會計師事務所執行副總經理	張騰龍
初審委員	安永聯合會計師事務所協理	高旭弘
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所會計師	吳麟
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所會計師	王勇勝
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所會計師	尹元聖
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所協理	林其侯
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所協理	黃鈺珺
初審委員	安侯建業聯合會計師事務所協理	郭宇帆
初審委員	資誠聯合會計師事務所會計師	黃金澤
初審委員	資誠聯合會計師事務所會計師	紀淑梅
初審委員	資誠聯合會計師事務所副總經理	羅蕉森
初審委員	資誠聯合會計師事務所協理	蔡旻霓
初審委員	資誠聯合會計師事務所經理	林郁文
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所會計師	陳盈州
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所執行副總經理	陳嘉祥
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所副總經理	侯玉燁
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所協理	黃菽芳
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所協理	潘麗如
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所協理	江榮倫
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所協理	劉曉軒
初審委員	勤業眾信聯合會計師事務所經理	陳鴻棋

目錄

協議程序

業務

存款業務.....	1
信託業務.....	2
授信業務.....	3
外匯業務.....	4
衍生工具業務.....	5
信用卡業務.....	6
財富管理業務.....	7

作業

發行金融債券作業.....	8
投資作業.....	9
轉投資作業.....	10
資訊作業.....	11
海外分支機構管理作業.....	12

法令遵循制度執行情形.....	13
-----------------	----

備抵呆帳提列政策之妥適性.....	16
-------------------	----

申報主管機關表報資料正確性.....	18
--------------------	----

協議程序執行報告範例	20
------------------	----

附錄一

存款業務之執行程序	21
信託業務之執行程序	24
授信業務之執行程序	25
外匯業務之執行程序	30
衍生工具業務之執行程序	33
信用卡業務之執行程序	35
財富管理業務之執行程序	38
發行金融債券作業之執行程序	40
投資作業之執行程序	40
轉投資作業之執行程序	41
資訊作業之執行程序	42
海外分支機構管理作業之執行程序	46

附錄二

銀行內部控制制度查核報告範例	49
----------------------	----

XX 商業銀行股份有限公司
存款業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

銀行新台幣存款主要包括支票存款、活期存款、定期存款、公庫存款、同業存款、綜合存款、儲蓄存款（活期儲蓄存款、零存整付儲蓄存款、整存整付儲蓄存款、整存零付儲蓄存款、存本取息儲蓄存款）、可轉讓定期存單、存摺存款、代售金銀幣（條塊）、黃金存摺、代理收付款項等。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—存款業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
信託業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

信託業務包括指定用途信託資金投資國內外有價證券、受託保管有價證券、受託保管證券投資信託基金、證券簽證、承銷及自營買賣或代客買賣有價證券、辦理債券發行之經理及顧問業務、不動產信託、租賃權信託、信託業經營之附屬等業務。銀行執行信託業務之相關人員應確實遵循信託法規定之善良管理人注意義務，將信託財產與自有財產及其他信託財產分別管理義務、直接管理義務、不得置信託財產利益與個人利益於可能衝突之立場及處理信託事務時不得圖謀自身或第三人利益之忠實義務，以及造具帳簿並定期製作報表向委託人、受益人及利害關係人等說明信託事務處理狀況之義務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。
經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—信託業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
授信業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

授信業務包括辦理放款、透支貼現、保證、承兌及其他經中央主管機關指定之業務項目。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—授信業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
外匯業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

銀行外匯業務包括進出口業務、一般匯出及匯入款項、外匯存款、外幣貸款—外匯融資業務、外幣擔保付款之保證業務、中央銀行指定及委託辦理之其他外匯業務及向中央銀行報備核准之業務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—外匯業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
衍生工具業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

衍生工具業務包括承作利率、匯率、股權、指數、商品、信用事件或其他利益及其組合等所衍生之交易。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—衍生工具業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
信用卡業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

信用卡業務之範圍包括發行信用卡及辦理相關事宜、辦理信用卡循環信用、預借現金及提現業務、簽訂特約商店及辦理相關事宜、代理收付信用卡消費帳款、授權使用信用卡之商標或服務標章、出售信用卡不良債權、辦理其他經主管機關核准之業務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—信用卡業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
財富管理業務
民國 XX 年度

1 業務範圍

財富管理業務包括針對財富管理之客戶，由所屬理財業務人員依據客戶需求做財務規劃或資產配置，以提供銀行合法經營之各種金融產品及服務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。
經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—財富管理業務
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
發行金融債券作業
民國 XX 年度

1 作業範圍

發行金融債券作業包括銀行發行一般金融債券、次順位金融債券、轉換金融債券、交換金融債券及其他經主管機關核准之金融債券等業務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—發行金融債券作業
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
投資作業
民國 XX 年度

1 作業範圍

投資作業以有價證券之種類依投資市場加以區分，可概分為下列三大類：

- 1.1 貨幣市場—包括一年期以內之商業本票、國庫券、銀行可轉讓定存單、銀行承兌匯票、商業承兌匯票、受益證券及資產基礎證券。
- 1.2 債券市場—交易工具包括公債、公司債、金融債券及分割債發行期限均在一年以上，屬資本市場之範疇。
- 1.3 股票市場—交易工具包含上市、上櫃股票、受益憑證、新股權利證書及債券換股權利證書等。

2 以風險為導向之測試

- 2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

- 3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）
- 3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有公司
建議書—投資作業
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
轉投資作業
民國 XX 年度

1 作業範圍

轉投資作業包括直接投資生產事業及投資住宅建築與企業建築、辦理其他經主管機關核准之轉投資業務。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—轉投資作業
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
資訊作業
民國 XX 年度

1 作業範圍

資訊作業之範圍包括組織與管理、資訊中心安全控制、系統開發及維護控制、運作管理、營業單位資訊查核、其他（跨行系統、自動化服務機器）安全管理等。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。
經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—資訊作業
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
海外分支機構管理作業
民國 XX 年度

1 海外分支機構管理作業

銀行對海外分（子）行之管理機制，其中包含訂定對海外分（子）行必要之控制作業，定期檢視海外分（子）行之董事（理）會議紀錄、會計師查核報告、金融檢查機關檢查報告及其他有關資料，並督導海外分（子）行對回報事項採取改善措施。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。附錄一例示會計師之執行程序。

3 執行結果

3.1 發現事實：經執行協議程序，並未發現重大異常情形。（經執行協議程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

3.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—海外分支機構管理作業
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
法令遵循制度執行情形
民國 XX 年度

1 法令遵循制度

「法令遵循制度」係銀行為確保其遵循適用法規及主管機關相關規定所訂定之內部控制制度。其著重於銀行業總、分支機構對法令規章遵循事宜應建立諮詢溝通管道，以有效傳達法令規章，俾使職員對於法令規章之疑義得以迅速釐清，並落實法令遵循。另管理階層應具備及時提出正確報告、辨識並改正違規事項之能力。此外，內部稽核工作應包括相關法規規定遵循之檢查。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。

3 執行情序

3.1 取得銀行法令遵循作業之相關規範及處理手冊，並執行下列程序：

3.1.1 取得銀行對法令遵循之書面執行制度(包含督導國外分支機構對所在地國家法令之遵循)，以瞭解銀行法令遵循之作業及相關控制程序。

3.1.2 檢查書面執行制度是否指定一隸屬於總經理之獨立法令遵循單位，負責法令遵循制度之規劃、管理及執行，並指派高階主管一人擔任總機構法令遵循主管，綜理法令遵循事務。

3.1.3 檢查書面執行制度是否規定法令遵循單位至少每半年向董(理)事會及監察人或審計委員會報告，並規定如發現有重大違反法令或遭金融主管機關調降評等時，應即時通報董(理)事及監察人(監事、監事會)。

3.1.4 檢查書面執行制度是否訂定金檢缺失即時通報機制，包括金融檢查結束或收到檢查報告後，總行之內部稽核單位、法令遵循主管應依重大性原則，即時向董(理)事會及監察人或審計委員會通報檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施等。

3.1.5 檢查銀行法令遵循之書面執行制度，其內容是否包含下列基本項目：

3.1.5.1 清楚適當之法令規章傳達、諮詢、協調與溝通系統。

3.1.5.2 各項作業及管理規章均配合相關法規適時更新，使各項營運活動符合法令規定。

3.1.5.3 於推出各項新商品、服務及向主管機關申請開辦新種業務前，法令遵循主管應出具符合法令及內部規範之意見並簽署負責。

3.1.5.4 法令遵循之評估內容與程序，及督導各單位定期自行評估執行情形，並對各單位法令遵循自行評估作業成效加以考核，經簽報總經理後，作為單位考評之參考依據。

3.1.5.5 對各單位人員施以適當合宜之法規訓練。

3.1.5.6 銀行各單位之法令遵循主管應具備之資格。

- 3.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
- 3.2.1 詢問相關人員是否依循書面執行制度執行。
 - 3.2.2 詢問法令遵循人員是否有重大違反法令或遭金融主管機關調降評等之情形。若有前述所列之情事，檢視通報董（理）事及監察人之相關紀錄。
- 3.3 選取樣本並執行下列程序：
- 3.3.1 檢查董事會會議紀錄是否包含銀行法令遵循單位辦理「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」第三十二條第一項提報董事會報告事項內容，包括對各單位就法令遵循重大缺失或弊端分析原因、可能影響及提出改善建議。
 - 3.3.2 檢查銀行於主管機關檢查結束或收到檢查報告後，總行之內部稽核單位、法令遵循主管是否依重大性原則即時向董（理）事會及監察人或審計委員會通報檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施等。
 - 3.3.3 檢查銀行當年度之法令遵循事項自評檢核表（包含海外分支機構）及內部稽核專案查核報告是否涵蓋應遵循之法令。
- 3.4 對海外分支機構執行下列程序：
- 3.4.1 針對銀行對國外分支機構所在地國家之法令遵循之督導，檢查下列資料：
 - 3.4.1.1 國外分支機構所制定該單位之內部規章或作業手冊，確認其是否經適當主管審視確認之。
 - 3.4.1.2 國外分支機構定期彙報總行之法令遵循主管報告，確認該國外分支機構已蒐集當地金融法令、建置當地法令資料庫、落實執行法令遵循自行評估作業、確保法令遵循主管適任性及法令遵循資源（含人員、配備及訓練）是否適足等事項，以確保遵守其所在地國家之法令。
 - 3.4.1.3 國外分支機構彙報主管機關之檢查結果及改善方案。
 - 3.4.2 檢查法令遵循主管每年參與國外主管機關或相關單位舉辦之法令遵循教育訓練時數是否至少達 15 小時，如當地主管機關或相關單位未舉辦法令遵循教育訓練課程，是否參加主管機關或其認定機構所舉辦或所屬金融控股公司（含子公司）或銀行業（含母公司）自行舉辦之教育訓練課程。
 - 3.4.3 檢查國外分支機構法令遵循主管之設置除法令允許者外，是否為專任。

4 執行結果

- 4.1 發現事實：經執行上述程序，並未發現重大異常情形。（經執行上述程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

4.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—法令遵循制度執行情形
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
備抵呆帳提列政策之妥適性
民國 XX 年度

1 備抵呆帳提列政策

銀行備抵呆帳之提列應依據「銀行資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法」建立資產品質之評估、損失準備之提列、逾期放款催收款之清理及呆帳之轉銷等內部處理制度及程序，並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，訂定放款及應收款、放款承諾及財務保證合約減損評估方法及作業流程。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。

3 執行程序

3.1 取得備抵呆帳相關書面政策，並執行下列程序：

3.1.1 檢查書面政策是否包括下列內容，並經董事會通過：

3.1.1.1 備抵呆帳及損失準備提列政策。

3.1.1.2 授信逾清償期應採取之措施。

3.1.1.3 催收之程序。

3.1.1.4 逾期放款及催收款變更原授信還款約定及成立和解之程序、核准前述變更及和解之權限規定。

3.1.1.5 催收款項及轉銷呆帳之會計處理。

3.1.1.6 追索債權及其回收之會計處理及可作為會計憑證之證明文件。

3.1.1.7 稽核單位列管考核重點。

3.1.1.8 內部責任歸屬及獎懲方式。

3.1.2 若金融機構委外進行應收帳款催收作業，檢視書面政策是否訂定委外內部作業規範。

3.1.3 檢視銀行訂定之放款及應收款、放款承諾及財務保證合約減損評估方法及作業流程，是否係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、解釋及解釋公告訂定。

3.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：

3.2.1 針對決定備抵呆帳提列金額及呆帳轉銷流程，執行下列程序：

3.2.1.1 詢問相關人員是否由營業單位自行評估應提列及轉銷金額。

3.2.1.2 詢問相關人員是否由營業單位以外之獨立單位評估提列及轉銷金額之妥適性。

3.2.1.3 詢問相關人員是否就逾期放款及催收款之轉銷取得董事會決議。

3.2.1.4 詢問相關人員呆帳轉銷後是否依作業規定於登記簿備查。

3.2.1.5 詢問相關人員如何催收帳款。

- 3.2.1.6 詢問相關人員是否取得債權回收之會計憑證並入帳。
- 3.2.1.7 詢問相關人員委外催收應收帳款是否符合委外內部作業規範之規定。
- 3.2.2 針對銀行自行評估之備抵呆帳，執行下列程序：
 - 3.2.2.1 比較分析分行別逾放比例之變動，詢問相關人員以瞭解其變動原因。
 - 3.2.2.2 詢問相關人員是否依作業規定之控管程序確保應收帳款之完整性。
 - 3.2.2.3 詢問相關人員以瞭解催收款項是否依銀行政策停止計息。
- 3.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 3.3.1 檢查銀行自行評估之備抵呆帳明細，依照銀行授信資產之分類，重新計算備抵呆帳之金額是否符合法令規定。
 - 3.3.2 對銀行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、放款承諾及財務保證合約減損評估方法中所採用之參數進行測試。
 - 3.3.3 檢查逾期放款及催收款之轉銷是否取得董事會決議。
 - 3.3.4 檢查轉銷後呆帳是否列於登記簿。
 - 3.3.5 檢查債權回收是否依書面政策處理。
 - 3.3.6 檢查委外催收之應收帳款是否符合委外內部作業規範之規定。
- 3.4 對海外分支機構執行下列程序：
 - 3.4.1 取得海外分(子)行內部稽核報告或獨立第三方評估報告，若報告中有相關應辦理改善事項，確認銀行是否已採行改善措施。

4 執行結果

- 4.1 發現事實：經執行上述程序，並未發現重大異常情形。(經執行上述程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。)
- 4.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—備抵呆帳提列政策之妥適性
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

XX 商業銀行股份有限公司
申報主管機關表報資料正確性
民國 XX 年度

1 申報主管機關表報資料

銀行應依規定確實填報並及時向主管機關申報主要營運及財務相關資料。

2 以風險為導向之測試

2.1 會計師與銀行依據各自所作風險評估之結果，分別提出屬於風險較高之項目。經由雙方共同討論執行項目，並決定協議程序。

3 執行程序

3.1 取得銀行辦理申報主管機關表報資料之相關作業規範及處理手冊，並執行下列程序：

3.1.1 檢查相關作業規範及處理手冊，確認是否涵蓋各項申報作業。

3.1.2 檢查相關作業規範及處理手冊，確認是否訂定申報資料之覆核及其他控制程序。

3.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：

3.2.1 詢問負責申報人員是否依循申報之相關作業規範及處理手冊填報相關資料。

3.2.2 詢問相關人員是否熟悉申報主管機關表報資料之作業。

3.3 取得銀行申報主管機關金融監督管理委員會及中央銀行之表報清單。

3.4 選取樣本並執行下列程序：

3.4.1 檢查銀行編製及申報表報資料是否經權責主管核准。

3.4.2 核對表報內之財務資訊是否與財務報表相符；如有未符，其調節說明是否合理。

3.4.3 核算加總及乘積是否正確。

3.4.4 核對銀行編製該等表報之工作底稿或證明文件。

3.4.5 檢查表報資訊或財務比率有無不合理之情事。如有，應進一步查明其原因。

3.4.6 針對第 3.4.5 項所述之不合理情事予以重新計算或驗算，並與表報編製人員討論資訊之正確性。

3.4.7 彙總第 3.4.2 項至第 3.4.6 項之發現，如申報表報資料有錯誤，應請銀行修正，並向主管機關申請更正。

3.4.8 就主管機關要求修正或補正所申報之資料，檢查其改正情形，並瞭解其原因及後續處理情形。

3.5 對海外分支機構執行下列程序：

3.5.1 取得海外分（子）行之內部稽核報告、獨立第三方之查核報告，若報告中有相關應辦理改善事項，確認銀行是否已採行相關改善措施。

3.5.2 詢問相關人員針對其申報主管機關資料之正確與時效性是否有重大違反情形及後續改善通報機制。

4 執行結果

4.1 發現事實：經執行上述程序，並未發現重大異常情形。（經執行上述程序，除後附建議書外，並未發現重大異常之情事。）

4.2 建議事項：

XX 商業銀行股份有限公司
建議書—申報主管機關表報資料正確性
民國 XX 年度

發現事實	負責單位	建議	管理階層意見

協議程序執行報告範例

XX 商業銀行股份有限公司 公鑒：

XX 商業銀行股份有限公司民國 XX 年度申報主管機關表報資料正確性、內部控制制度及法令遵循制度執行情形、備抵呆帳提列政策之妥適性，業經本會計師依協議程序執行竣事。該等程序係由貴公司作最後決定，因此對其是否足夠，本會計師不表示意見。本次工作係依照審計準則公報第三十四號「財務資訊協議程序之執行」執行，其目的係為協助貴公司評估遵循金融監督管理委員會頒布之「金融控股公司及銀行業內部控制及稽核制度實施辦法」之情形，上述規範之遵循係貴公司管理階層之責任。本會計師所執行之程序、抽查期間與抽查筆數及所發現之事實分別報告如附件。

由於本會計師並未依照一般公認審計準則查核，因此不對貴公司申報主管機關表報資料正確性、內部控制制度及法令遵循制度執行情形、備抵呆帳提列政策之妥適性提供任何程度之確信。若本會計師執行額外程序或依照一般公認審計準則查核，則可能發現其他應行報告之事實。

本報告僅提供貴公司作為第一段所述目的之用，不可作為其他用途或分送其他人士。

××會計師事務所

會計師：(簽名及蓋章)

××會計師事務所地址：

中華民國××年×月×日

附錄一

1 存款業務之執程序

- 1.1 取得銀行辦理存款業務之政策、業務規範及處理手冊，並執行下列程序：
 - 1.1.1 檢查相關書面作業制度及作業準則，確認是否涵蓋各項存款作業。
 - 1.1.2 存款餘額變動情形及其內容之分析。
 - 1.1.2.1 取得各項存款餘額。
 - 1.1.2.2 比較分析當期與上期各項存款餘額之變動情形，並瞭解變動原因。
 - 1.1.3 支票存款拒絕往來及退票張數比率變動情形及其內容之分析。
 - 1.1.3.1 對支票存款取得支票存款開戶未滿一年即受拒往來戶數及開戶戶數月份別統計表，分析其比率變動。
 - 1.1.3.2 對支票存款取得支票存款年度平均退票張數比率，與當地金融同業之平均比率執行分析比較。如有支票退票金額重大之情形，進一步瞭解其原因及後續處理。
- 1.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 1.2.1 檢視相關作業要點或詢問主管，以瞭解是否建立下列內部控制並付諸實行：
 - 1.2.1.1 對已發生支票存款不足退票情事，或經常於退票後再予以清償之情形申請註記已清償之紀錄，或使用支票、本票有不正常情形者，核發空白支票、本票有較嚴格之限制。
 - 1.2.1.2 空白存摺設簿登記及定期盤點。
 - 1.2.1.3 金融卡密碼單之印製，於密碼單產生後，需暫時留存於電腦記憶體或電腦媒體時，是否維護其隱密性，且適時清除。
 - 1.2.1.4 網路銀行業務「系統管理者」、「建檔交易放行主管」及「密碼保管者」權限設定，是否達到相互牽制管控功能。
- 1.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 1.3.1 存款牌告利率：檢查存款戶之存款利息是否係依照存款牌告利率計付。
 - 1.3.2 開立存款證明業務：檢查已核發存款餘額（存額）證明之申請書是否符合下列事項：
 - 1.3.2.1 申請書上之印鑑與留存印鑑相符。
 - 1.3.2.2 申請書已編列序號。
 - 1.3.2.3 無違反相關作業要點應拒絕核發存款餘額證明之情事。
 - 1.3.3 寄發存款對帳單業務：檢查存款戶，確認是否符合下列事項：
 - 1.3.3.1 係按月寄發對帳單。
 - 1.3.3.2 對帳單由非經辦人員寄發。
 - 1.3.4 開戶作業
 - 1.3.4.1 抽核新戶，檢查開戶作業之申請文件、身分證明文件、信用調

- 查文件及基本資料建檔文件，以確認開戶程序符合相關作業控制程序。
- 1.3.4.2 檢查經辦及主管是否確認申請或變更時係由存戶本人辦理並親自簽名及蓋章。
 - 1.3.4.3 檢查經辦及主管是否覆核各項申請文件、查證各項身分證明文件（雙重）、基本資料及信用調查資料等流程，以確認是否符合開戶作業及審核流程。
 - 1.3.4.4 抽核申請書，檢查相關文件掃描儲存資料與原始資料是否相符。
- 1.3.5 結清戶作業：檢查結清戶作業是否符合相關規範。
- 1.3.6 支票存款業務
- 1.3.6.1 檢查支票存款戶是否符合開戶之規定後辦理並留存證件影本等資料備查。
 - 1.3.6.2 檢查支票存款戶空白支票及本票之核發是否經有權簽章人員核准。
 - 1.3.6.3 檢查票據退票是否依照「票據交換及銀行間劃撥結算業務管理辦法」之規定，填具退票理由單，並於規定時間內通知票據交換所。
 - 1.3.6.4 檢查申請票據掛失止付及撤銷止付者，是否係依照「票據掛失止付處理準則」規定辦理。
 - 1.3.6.5 檢查傳票中已付訖之支票是否係經驗印後付款且其印鑑與客戶原留印鑑相符。
- 1.3.7 定期存款業務
- 1.3.7.1 檢查定期存款及定期儲蓄存款中途解約及逾期利息之計算，是否係分別依照「定期存款質借及中途解約辦法」、「定期儲蓄存款質借及中途解約辦法」及「定期儲蓄存款逾期處理辦法」等規定辦理。
 - 1.3.7.2 檢查傳票中已付訖之存單是否經驗印後付款且其印鑑與客戶原留印鑑相符。
- 1.3.8 可轉讓定期存單：檢查發行之可轉讓定期存單，確認是否符合下列事項：
- 1.3.8.1 發行面額皆以「銀行發行可轉讓定期存單作業要點」規定之金額為單位，按其倍數發行。
 - 1.3.8.2 其存期最短為一個月，最長不得超過一年。
 - 1.3.8.3 未辦理中途解約之情事。
 - 1.3.8.4 到期時一次清償之本息，利息總額係按規定扣繳率代扣所得稅額。
- 1.3.9 存摺存款
- 1.3.9.1 檢查申請開立存摺存款戶者，銀行是否依照相關作業要點辦

- 理，並留存有關證件影本。
- 1.3.9.2 檢查傳票中已付訖之取款條是否經驗印後付款且其印鑑與客戶原留印鑑相符。
 - 1.3.9.3 檢查超過行員授權額度之交易是否經主管核准。
 - 1.3.9.4 檢查櫃員針對異常交易（例如，交易金額超過一定門檻）之處理情形，以及是否經由主管核准。
 - 1.3.9.5 檢查儲蓄存款中，是否包含行員之優惠儲蓄存款。
 - 1.3.9.6 核對申請行員優惠儲蓄存款之名單與銀行行員名單是否相符。
 - 1.3.9.7 檢查行員儲蓄存款如有超過優惠存款限額之部分，是否按活期儲蓄存款利率計息。
- 1.3.10 存摺（單）、印鑑之更換及掛失
- 1.3.10.1 檢查存摺（單）、印鑑更換及掛失之申請及補發，是否符合作業要點。
- 1.3.11 電子網路銀行業務
- 1.3.11.1 檢查網路銀行申請書是否符合作業要點規定。
 - 1.3.11.2 檢查網路銀行之申請或資料變更時，是否核對印鑑及簽名。
 - 1.3.11.3 檢查主管是否再次確認係由客戶親自辦理。
 - 1.3.11.4 檢查主管是否核對書類文件（申請書身分證件）與建檔資料並依序保存。
 - 1.3.11.5 檢查密碼函及客戶收執聯是否由客戶本人親領。
- 1.3.12 代理收付款項
- 1.3.12.1 檢查辦理約定帳戶扣帳作業時，主辦行是否核對委託單位之授權書，並寄送授權書予扣帳銀行核准後留存。
 - 1.3.12.2 檢查屬「約定」扣款之帳戶扣款交易，銀行是否於檢核「授權檢核檔」通過後（檢核要項：包括授權扣款帳號、身分證或統一編號、委託單位代號、繳費類別），始辦理扣款。
 - 1.3.12.3 檢查屬「非約定」扣款之帳戶扣款交易，銀行是否檢核扣款交易之帳號、統一編號與銀行帳戶資料相符，且每日扣款金額及每月累積金額不超過「金融機構辦理電子銀行業務安全控管作業基準」之上限。
- 1.3.13 黃金存摺之業務
- 1.3.13.1 檢查銀行是否評估申請人之風險承受能力以及申請人是否瞭解黃金存摺契約相關內容與投資風險。
 - 1.3.13.2 檢查申請人開戶時是否填具印鑑卡作為後續提領、回售及執行其他相關程序之憑證。
 - 1.3.13.3 檢查申購/回售/提領黃金時是否核對申請書上之原留印鑑及核對各項資料填寫無誤。

2 信託業務之執行情序

- 2.1 取得銀行辦理信託業務之經營策略及業務準則文件，並執行下列程序：
 - 2.1.1 檢查相關書面業務制度及業務準則，確認是否涵蓋各項信託業務。
 - 2.1.2 檢查相關書面業務制度及業務準則，確認是否已包含相關法令規定。
- 2.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 2.2.1 詢問相關人員業務職能分工情形。
 - 2.2.2 詢問相關人員辦理各項信託業務是否依循業務制度及業務準則之規定執行。
- 2.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 2.3.1 一般事項
 - 2.3.1.1 檢查銀行辦理之信託業務是否已簽訂信託契約，其中包含信託報酬、各項費用及其收取方式與可能涉及之風險。
 - 2.3.2 指定用途信託資金投資國內外有價證券業務
 - 2.3.2.1 檢查空白信託憑證數量，確認實體數量與紀錄是否相符。
 - 2.3.2.2 檢查相關人員是否已錄音或以電子設備或紙本之形式，留存已告知客戶交易須知所載之重要內容。
 - 2.3.2.3 檢查與客戶簽訂之信託契約，並瞭解其保管情形。
 - 2.3.2.4 檢查信託資金報告書是否印製並寄送予信託人。
 - 2.3.3 受託保管有價證券業務
 - 2.3.3.1 檢查保管有價證券之盤點紀錄，以確認是否有盤點差異。
 - 2.3.3.2 檢查保管有價證券之對帳紀錄，以確認銀行是否定期與被保管機構對帳。
 - 2.3.3.3 檢查相關保管人員之職務調動紀錄，以確認保管人員是否有定期輪調。
 - 2.3.3.4 檢查有價證券保管空間進出（入）座登記表，以確認是否依規定執行。
 - 2.3.4 受託保管證券投資信託基金業務
 - 2.3.4.1 檢查基金資產保管經辦人員編製之「保管基金資產庫存明細表」與基金記帳經辦人員之資產明細表是否相符。
 - 2.3.4.2 檢查有價證券交易標的樣張、簽章、印鑑卡之建檔備驗情形。
 - 2.3.4.3 檢查投信公司買賣有價證券之傳真指示通知（函）是否經有權人員簽章；是否專人核驗指示通知（函）上之簽章；是否於協議期限內補送書面指示通知（函）正本。
 - 2.3.4.4 檢查每日交割完成是否以書面回報投信公司及交易對手。
 - 2.3.4.5 檢查與投信公司間交易對象之基本資料建檔及回報情形。
 - 2.3.4.6 檢查是否留存及保管投信公司有權人員之簽章樣本。
 - 2.3.4.7 檢查是否定期編製「保管基金資產庫存明細表」，並與投信公司核對。

- 2.3.5 證券簽證業務
 - 2.3.5.1 檢查經辦簽證業務是否於核對證券記載內容無誤後加蓋鋼印。
 - 2.3.5.2 檢查鋼印之保管及使用是否符合相關作業規定。
 - 2.3.5.3 檢查經辦簽證業務是否有同時擔任當次發行證券之主辦證券承銷商、推薦證券商、股務代理機構之情形。
- 2.3.6 承銷及自營買賣或代客買賣有價證券業務
 - 2.3.6.1 檢查辦理承銷業務除依證券交易法第 71 條規定外，於承銷期間內，有無為自己取得所包銷或代銷之有價證券。
 - 2.3.6.2 檢視辦理包銷業務之報酬及代銷之手續費，是否未超過主管機關所訂定之最高限額。
 - 2.3.6.3 檢查辦理承銷業務受理競價拍賣投標之對象，是否符合「中華民國證券商業同業公會證券商承銷或再行銷售有價證券處理辦法」第 35 條之規定。
 - 2.3.6.4 檢查辦理自營業務以自有資金與信託資金在同一日內作同一有價證券之相反自行買賣者，是否依銀行法第 108 條規定辦理，並報經主管機關備查。
 - 2.3.6.5 檢查辦理證券經紀業務與客戶之合約是否有約定對有價證券買賣代為決定種類、數量、價格或買入、賣出之全權委託之情事。
 - 2.3.6.6 檢查自行買賣外國有價證券及從事外國衍生性金融商品避險之交易，確認交易之程序是否與書面業務制度之規定相符。
- 2.3.7 辦理債券發行之經理及顧問業務
 - 2.3.7.1 檢查發行債券之保管、撥領、發售、登記、信託公示、掛失止付、核銷、債款之經收報解、本息基金之調撥與償付及經理費之核給等事宜，是否依據銀行之相關規定執行。

3 授信業務之執行情序

- 3.1 取得辦理授信業務手冊及相關作業規定，並執行下列程序：
 - 3.1.1 檢查業務手冊及相關作業規定是否包括下列內容：
 - 3.1.1.1 授信政策；
 - 3.1.1.2 分層負責逐級授權核貸辦法；
 - 3.1.1.3 授信風險集中度；
 - 3.1.1.4 授信程序；
 - 3.1.1.5 貸後管理；
 - 3.1.1.6 銀行法授信相關限額控管；
 - 3.1.1.7 逾期放款；
 - 3.1.1.8 追索債權（呆帳）及承受擔保品與處分所承受之擔保品。
- 3.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 3.2.1 詢問相關人員授信相關作業規定是否依行業別、集團企業別、國家地區

- 別及同一人、同一關係人、同一關係企業之授信等分別訂定風險承擔限額，並定期檢討。
- 3.2.2 詢問相關人員授信相關作業規定中是否明訂禁止承作分散借款集中使用之案件。
- 3.2.3 詢問相關人員關於分層負責逐級授權核貸辦法：
- 3.2.3.1 是否提經董事會通過。
- 3.2.3.2 授信案件是否依分層負責辦法由授權層級人員核准。
- 3.2.3.3 對設有授信審議小組者，各授信案件是否依規定開會議決並有會議紀錄備查。
- 3.2.4 詢問相關人員是否依行業別、集團企業別、國家地區別及同一人、同一關係人、同一關係企業控管授信風險集中度。
- 3.2.5 詢問控管單位是否定期追蹤監控授信風險集中度，若有例外是否依授權層級即時報告。
- 3.2.6 徵信作業
- 3.2.6.1 對利害關係人授信
- 3.2.6.1.1 取得「主要股東名冊」及「銀行法第 33 之 1 條『有利害關係者』資料表」之檔案，並瞭解檔案更新是否依照銀行之作業規定辦理。
- 3.2.6.1.2 詢問相關人員辦理授信戶徵信調查時，是否於相關書表增列利害關係人查詢事項，作為有權核准人員核貸參考。
- 3.2.6.1.3 詢問相關人員辦理授信戶徵信調查時，其是否已瞭解銀行法第 32 條、第 33 條、第 33 之 1 條及第 33 之 2 條規定事項並遵照辦理。
- 3.2.6.1.4 詢問相關人員辦理對他行庫負責人、主要股東、或對該負責人為負責人之企業為無擔保授信時，是否查明銀行相關人等於該他行庫辦理授信情形，並於徵信報告中確認無違反銀行法第 33 之 2 條交互為無擔保授信之情形。
- 3.2.6.1.5 詢問相關人員銀行是否依作業規定強化內部人員主動發現漏報利害關係人資料並增補建檔或主動向稽核單位舉報並由稽核單位查核之機制。
- 3.2.6.2 詢問相關人員辦理授信戶徵信調查時，是否已將利用他人名義向銀行辦理之授信於報告或覆審報告中揭露，並納入銀行法第 32 條、第 33 條及第 33 之 2 條之授信控管。
- 3.2.6.3 詢問相關人員是否依作業規定中之授信戶歸戶制度，就授信戶中有關聯之企業及個人綜合評估其資產、負債、營運狀況及資金需求。

3.2.7 核貸及審核作業

- 3.2.7.1 詢問相關人員辦理各類授信案件是否符合總行授信政策。
- 3.2.7.2 詢問相關人員授信案件是否依作業規定由授權層級人員核定准駁。
- 3.2.7.3 詢問相關人員銀行之各級授信人員對與其本身有利害關係之授信案件，是否迴避，或送請上級單位審核。
- 3.2.7.4 詢問相關人員對設有授信審議委員會或授信審議小組者，各授信案件是否依規開會議決並有會議紀錄備查。
- 3.2.7.5 詢問相關人員辦理授信展期案件，是否查明原貸資金是否依原申貸用途使用，並納入准駁展延參考。
- 3.2.7.6 詢問相關人員授信案件到期擬換單（展期）時，是否依銀行之作業規定對借戶信用、擔保品辦理重估或覆查。
- 3.2.7.7 詢問相關人員任何變更、修正、解除核貸條件（例如，對債權憑證、保證人、擔保品、利率等之徵提）之授信案件，是否依作業規定先呈報原核貸層級（或高於原核貸層級）審核。
- 3.2.7.8 詢問相關人員客戶繳還本息是否有由授信人員兼辦收取之情事。
- 3.2.7.9 詢問相關人員重要債權憑證及單據（如：借據、還款本客票、他項權利證書、設質之有價證券等）如何保管，是否依規定封存於保管袋後存入金庫保管。

3.2.8 各類授信—不動產抵押放款

- 3.2.8.1 詢問相關人員本年度是否有由同一人（或少數人）、保證人提供不動產供多數人分散申貸，且集中使用資金之情事。
- 3.2.8.2 詢問相關人員營業單位辦理營業區域外擔保品之授信，是否有明定內規限制或其他規範控管。

3.2.9 各類授信—有價證券質押放款

- 3.2.9.1 詢問相關人員對以股票及其他有價證券為擔保品者，是否已依相關作業規定辦理。
- 3.2.9.2 詢問相關人員辦理股票質押授信時，是否向財團法人金融聯合徵信中心或其他單位查詢該標的股票設質情形，以瞭解股票發行公司主要股東、董事、監察人、經理人及該公司全部股票之質押比率，以作為核貸參考。
- 3.2.9.3 詢問相關人員對金融機構及金融控股公司董事、監察人、持股超過 10%之大股東與其利害關係人以該公司股票為擔保辦理股票質押時，若其擔保品之放款值欲超過鑑估值 6 成者，授審單位是否提出具體徵信評估報告意見，並提董事會討論。

3.2.10 各類授信—保證

- 3.2.10.1 詢問相關人員，若以銀行擔任本票保證人時，銀行是否已依照

財政部 86.9.10 台財融第 86633756 號函規定，接受信用評等機關之評等。

3.2.10.2 執行前述核貸及審核作業 (3.2.7) 之程序。

3.2.11 各類授信—應收帳款承購

3.2.11.1 詢問相關人員辦理應收帳款承購業務是否已於開辦後報請主管機關備查。

3.2.11.2 執行前述核貸及審核作業 (3.2.7) 之程序。

3.2.12 貸後管理：詢問相關人員是否依照相關作業規定辦理授信覆審，以加強授信業務之事後追蹤考核。

3.2.13 詢問相關人員，對於銀行法第 72 條及第 72 條之 2 之比率是否訂有控管機制。

3.2.14 詢問相關人員對於承受擔保品及處分承受擔保品是否依相關作業辦理。

3.2.15 授信餘額正確性

3.2.15.1 詢問相關人員如何確定交易（動用與還款）已輸入系統。

3.2.15.2 詢問相關人員如何確定已適當調節與複核（如授信系統與總帳系統）。

3.2.15.3 詢問相關人員是否依程序複核餘額正確性。

3.3 選取樣本並執行下列程序：

3.3.1 就授信政策中對原則禁止例外放行之授信，檢查是否執行定期追蹤檢討。

3.3.2 檢查授信案件是否經董事會通過並依分層負責辦法由授權層級人員核准；對設有授信審議小組者，檢查各授信案件是否依規定開會議決並留有會議紀錄。

3.3.3 徵信作業。

3.3.3.1 檢查對授信戶之徵信調查有無辨認授信戶是否為利害關係人，並檢查是否依銀行法第 32 條、第 33 條、第 33 之 1 條及第 33 之 2 條之規定辦理。

3.3.3.2 檢查銀行對他行庫負責人、主要股東、或對該負責人為負責人之企業為無擔保之授信，確認於徵信調查時是否查明銀行相關人等於該他行庫辦理授信情形，以及是否無違反銀行法第 33 之 2 條交互為無擔保授信之情形。

3.3.3.3 檢查授信戶之徵信報告是否已揭露授信戶利用他人名義向銀行辦理之授信，以及是否已納入銀行法第 32 條、第 33 條及第 33 之 2 條之授信控管。

3.3.3.4 檢查授信戶之徵信報告是否依作業規定中之授信戶歸戶制度進行評估。

3.3.4 檢查董事會及常董會是否依照相關法規及銀行之作業規定，審核利害關係人之授信案件。

- 3.3.5 針對授信風險集中度，依行業別、集團企業別、國家地區別及同一人、同一關係人、同一關係企業之授信餘額，檢查其是否符合相關規定。
- 3.3.6 核貸及審核作業
 - 3.3.6.1 檢查授信展期案件有無查明原貸資金是否依原申貸用途使用。
 - 3.3.6.2 檢查授信展期案件是否已依銀行之作業規定對借戶信用、擔保品辦理重估或覆查。
 - 3.3.6.3 檢查變更、修正、解除核貸條件之授信案件是否依作業規定呈報原核貸層級（或高於）審核。
 - 3.3.6.4 檢查債權憑證及單據是否依規定封存於保管袋後存入金庫保管。
- 3.3.7 各類授信—不動產抵押放款：檢查不動產登記簿謄本及設定契約書，以確定擔保債權金額及設定順位與批覆條件相符。
- 3.3.8 各類授信—動產抵押放款：取得自訂之動產擔保品鑑價規定，並檢查是否依照前述規定辦理。
- 3.3.9 各類授信—保證：檢查會計帳列（備忘分錄）應收保證款項金額是否與保證契約或有關函件相符。
- 3.3.10 各類授信—應收帳款承購
 - 3.3.10.1 檢查借戶提供申貸之應收帳款，是否係基於商品銷售、機器出租或提供服務等實際交易行為所產生。
 - 3.3.10.2 檢查銀行是否對應收帳款之付款廠商（買方）辦理徵信調查。
 - 3.3.10.3 檢查銀行是否核驗相關交易憑證，並於交易憑證正本加註「本件應收帳款已提供向 XX 銀行」戳記後影印留存。
 - 3.3.10.4 檢查銀行是否對應收帳款之付款廠商（買方）寄發債權移轉通知書，且債權移轉通知書載明買方未來須將款項存入指定之備償專戶。
- 3.3.11 各類授信—商業匯票承兌
 - 3.3.11.1 檢查銀行辦理商業匯票承兌，是否已對委託人辦理徵信調查，並查證償還來源。
 - 3.3.11.2 檢查銀行辦理匯票承兌業務，是否已向客戶徵提所涉賒銷交易之下列憑證正本，查證實際賒銷金額及期限，於該範圍內予以承兌，並於其上蓋「已於○○銀行辦理匯票承兌，期間自○年○月○日至○年○月○日止」之章戳，影印留存後返還：
 - 3.3.11.2.1 買賣契約、代銷契約、銷貨契約、送貨簽收單、提貨單或信用狀等。
 - 3.3.11.2.2 統一發票或商業發票。同一筆承兌有多張發票致徵提有困難者，發票人如採電腦記帳，得以徵提發票明細表代之。
- 3.3.12 貸後管理

- 3.3.12.1 檢查銀行覆審人員是否迴避覆審本身經辦之授信案。
- 3.3.12.2 檢查對授信戶之資金用途及流向，是否已追蹤下列事項：
 - 3.3.12.2.1 借款資金流向是否與原申貸用途相符。
 - 3.3.12.2.2 配合交易行為之週轉金貸款已追蹤查核其交易行為是否真實。
 - 3.3.12.2.3 對中長期放款或經核准轉期之授信戶是否責成其就財務、業務及原申貸計畫之進度按期填報，銀行是否針對其填寫之進度作必要之查核。
 - 3.3.12.2.4 針對約定分期償還之企業授信，是否隨時查核其產銷情形及獲利能力。
 - 3.3.12.2.5 針對無追索權應收帳款承購是否注意買方之付款有無嚴重逾期。
- 3.3.13 授信餘額正確性
 - 3.3.13.1 檢視交易（動用與還款）是否已依作業規定輸入系統。
 - 3.3.13.2 檢視授信餘額是否已適當調節與複核（如授信系統與總帳系統）。
 - 3.3.13.3 檢視授信餘額之正確性是否已依作業程序經適當複核。
- 3.3.14 逾期放款：詳「備抵呆帳提列政策之妥適性」之執行程序。
- 3.3.15 追索債權（呆帳）及承受擔保品
 - 3.3.15.1 檢查呆帳轉銷後是否列帳記載及登記備查。
 - 3.3.15.2 檢查相關人員是否已注意主從債務人動向，發現有可供執行之財產時即依法訴追。
 - 3.3.15.3 檢查承受擔保品是否自取得之日起四年內處分之。

4 外匯業務之執行程序

- 4.1 取得銀行各項外匯業務制度及相關作業規定，並執行下列程序：
 - 4.1.1 檢查相關書面業務制度及作業規定，確認是否涵蓋各項外匯業務。
 - 4.1.2 檢查相關書面業務制度及作業規定，確認是否已包含「銀行業辦理外匯業務管理辦法」、「銀行業辦理外匯業務作業規範」及「外匯收支或交易申報辦法」等規定。
- 4.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 4.2.1 詢問相關人員是否依循作業規定執行其交易流程。
 - 4.2.2 檢查相關書面業務制度與作業規定，確認是否已針對銀行外匯業務訂定分層授權額度。
- 4.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 4.3.1 出口押匯
 - 4.3.1.1 檢查銀行是否對出口押匯客戶辦理徵信，並依規定更新徵信資料，分別核定額度。
 - 4.3.1.2 檢查出口押匯額度是否經核准，客戶押匯累計金額是否超過限

額；若超出分行授權額度，是否有專案報准之簽呈。

4.3.1.3 檢查質押權利總設定書是否核對印鑑卡。

4.3.1.4 檢查出口單據之收受、審核、付款及寄送日期有無登記控管。

4.3.1.5 檢查出口押匯申請書是否已蓋妥客戶之原留印鑑、記載額度使用或遭國外拒付/拒絕承兌之累積金額，並經主管核准。

4.3.1.6 檢查是否有出口押匯或貼現逾期三個月以上未清償而應列入逾期放款者。

4.3.1.7 檢查出口拒付作業流程是否依規定辦理。

4.3.2 信用狀通知、修改及轉讓

4.3.2.1 檢查已通知待領之信用狀並與備查簿核對，並檢查手續費之收取入帳情形。

4.3.3 信用狀方式進口

4.3.3.1 檢查客戶申請開發信用狀，其徵信調查、核簽程序、核貸條件、擔保品鑑估、設定及有關約據之徵提等，是否經相關主管覆核。

4.3.3.2 檢查進口開狀額度是否經核決，客戶額度是否未有逾期或超過限額之情形。

4.3.3.3 檢查客戶於辦理進口開狀時，融資期限是否未超過核准授信申請書之融資期限。

4.3.3.4 檢查 Cover Letter 與到單通知書是否相符。

4.3.3.5 檢查受理台灣地區廠商申請開發以第三地區廠商為受益人而且貨物自大陸地區運至第三地區之信用狀，其進口結匯證實書是否加註「三角貿易」及「大陸出口」字樣。

4.3.3.6 檢查開發信用狀申請書所列信用狀號碼與實際簽發信用狀號碼是否相符。

4.3.3.7 檢查開發信用狀所徵取之國外報價單是否有經國外銷售商簽章。

4.3.3.8 檢視信用狀之貿易條件如無保險條款者，是否徵提保險單。

4.3.3.9 檢查審核進口單據後決定拒付時，是否於收到單據後第五個營業日終了前，通知收受單據之銀行。

4.3.3.10 檢查辦理進口單據贖單、還款、收款人員與記帳人員是否分開未由同一人辦理。

4.3.3.11 檢查逾期未贖單是否設置催收紀錄列管，對逾期三個月以上未贖單案件，是否列報逾期放款。

4.3.3.12 檢查擔保提貨案件，於國外單據正本寄達時，是否向船公司寄發註銷擔保通知書。

4.3.4 進口託收

4.3.4.1 檢查客戶辦理進口託收，如未獲承兌或到期未獲付款時是否依託收銀行指示事項辦理，並通知託收銀行。

- 4.3.4.2 檢查進口託收案件辦理擔保提貨或副擔保背書，是否依授信原則辦理，並作備忘分錄管理。
- 4.3.5 匯款業務
 - 4.3.5.1 檢查本國人或外國人一次結匯金額達「外匯收支或交易申報辦法」規定之金額以上者，是否依據外匯收支或交易有關合約等證明文件，填報「外匯收支或交易申報書」。
 - 4.3.5.2 檢查辦理結匯時公司、行號或個人、團體每筆金額達「外匯收支或交易申報辦法」規定之金額或等值外幣者，核對申報書記載事項與該筆外匯收支或交易有關合約等證明文件相符。
 - 4.3.5.3 檢查當日匯款申請書，核對各種匯款是否均經收款程序。
 - 4.3.5.4 檢查辦理匯款業務，對匯出匯款或應解匯款帳上有金額龐大或久未匯出、解訖之款項，是否查明原因及後續是否依作業規定處理。
 - 4.3.5.5 檢查匯出（入）匯款申請書，是否與水單相符。
 - 4.3.5.6 檢視買入光票是否由各級主管按授權額度核准後始辦理，是否無逾授權權限。
 - 4.3.5.7 檢查對於付款行寄來之解款報單是否核對印鑑、及時轉帳並於匯款帳簿銷帳處理。
- 4.3.6 資金調度
 - 4.3.6.1 檢查拆放同業、存放同業、借入款、存單質借等，是否訂定額度，以及風險是否過度集中。
 - 4.3.6.2 檢查對未付、錯付或未進帳等情形，是否追蹤查詢，並將處理情形設簿登記。
- 4.3.7 與客戶端承作之遠期外匯買賣
 - 4.3.7.1 檢查銀行與客戶訂約及交割時是否查核其相關交易文件或主管機關核准文件。
 - 4.3.7.2 檢查承辦遠期外匯案件，交易金額逾「銀行業辦理外匯業務管理辦法」所規定之金額者，是否填報「大額遠期外匯日報表」。
 - 4.3.7.3 檢查遠期外匯案件，交割時是否於結匯證實書或水單上加註「遠期外匯交割」字樣及契約書號碼。
- 4.3.8 外幣現鈔之售兌業務
 - 4.3.8.1 檢查「買賣外幣申請書」是否經申請人簽章確認。
 - 4.3.8.2 檢視買入或賣出金額達「外匯收支或交易申報辦法」規定之金額者，是否填報「外匯收支或交易申報書」。
 - 4.3.8.3 檢查買入或賣出金額逾「金融機構防制洗錢辦法」所規定之一定金額者，是否依該辦法完成確認客戶身分之措施。
 - 4.3.8.4 核對「買賣外幣申請書」之相關資訊是否與「匯入匯款買匯水單」或「匯出匯款賣匯水單」一致。

- 4.3.8.5 觀察及檢查行員是否於每日營業終了清點外幣現鈔，並填具「現鈔庫存表」，並經相關主管覆核。
- 4.3.9 代售金銀幣（條塊）之業務
 - 4.3.9.1 檢查「申購單」是否經申請人簽章確認。
 - 4.3.9.2 檢查申購金額達「金融機構防制洗錢辦法」所規定之一定金額者，是否依該辦法完成確認客戶身分之措施。
 - 4.3.9.3 檢查申購單及相關所附文件如身分證明文件、繳款收據等，是否經主管覆核並將申購單收執聯交予申購人留存。
 - 4.3.9.4 檢查持申購單收執聯臨櫃領取實體金銀幣（條塊）者，承辦人員是否核對其身分與原申購人一致。
 - 4.3.9.5 檢查持委託書臨櫃領取實體金銀幣（條塊）者，承辦人員是否覆核受託人與委託人身分證明文件並檢視委託書中委託人之簽名印章式樣與申購單相符。
 - 4.3.9.6 檢查經辦領取實體金銀幣（條塊）出庫時，是否由主管覆核確認金銀幣（條塊）種類、數量無誤。
 - 4.3.9.7 檢查實體金銀幣（條塊）交付予申購人是否由申購人檢視有無瑕疵及確認種類、數量無誤後簽收。

5 衍生工具業務之執行情序

- 5.1 取得銀行辦理衍生工具業務之經營策略、風險管理辦法及作業準則等文件，並執行下列程序：
 - 5.1.1 檢查該等文件是否由董事會根據衍生工具及市場改變之情況適時檢討及修訂，以及董事會是否每年至少檢討一次業務績效是否符合經營策略及所承擔之風險是否在銀行容許承受之範圍內。
 - 5.1.2 檢查該等文件是否明確訂定風險管理措施，並建立風險管理制度，其中包括部位限額、損失限額、信用限額等設定；其損失限額之設定是否考量適當指標，如商品種類、市場特性、交易型態及目的。
 - 5.1.3 檢查該等文件是否明確訂定負責重評價部門、重評價頻率、重評價價格來源及取得方式。
 - 5.1.4 檢查該等文件是否明確訂定特殊狀況交易（如營業時間後、營業處所外及偏離市場價格、營業中部位超過限額等）之處理方式。
 - 5.1.5 檢查該等文件是否明確制定應變計畫，以便在市場急遽變動、發生違反權限或交易對手信用重大惡化等狀況時，即時採取因應措施。
 - 5.1.6 檢查該等文件是否訂定認識客戶（KYC）作業程序，俾供辦理衍生工具業務人員遵循。
 - 5.1.7 檢查該等文件是否訂定首次辦理新種衍生工具之內部審查作業規範，包括各相關部門之權責，並組成商品審查小組，該小組成員是否包含財務會計、法令遵循、風險控管及產品或業務單位等主管。
 - 5.1.8 檢查該等文件是否訂定衍生工具定價政策。

- 5.1.9 檢查該等文件是否訂定衍生工具業務人員之酬金制度及考核原則。
- 5.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 5.2.1 詢問相關人員是否依循作業準則規定執行其交易流程。
 - 5.2.2 詢問相關人員交易及交割人員是否互相兼任。
 - 5.2.3 詢問相關人員銀行是否指定專任風險管理人員或設置獨立風險管理部門。
 - 5.2.4 詢問相關人員銀行是否建立報告及預警系統，以提醒主管注意風險限額之遵循情形。
 - 5.2.5 取得銀行風險限額分配表，詢問相關人員是否視需要按營業單位及海外據點、部門別、擔任職務別，作必要之分配。
 - 5.2.6 詢問相關人員是否於交易完成後與交易對手確認交易條件並定期對帳。
 - 5.2.7 詢問相關人員是否編製定期報告（包括交易暴險部位、實現（未實現）損益等）呈送管理階層覆核。
 - 5.2.8 詢問內部稽核是否針對交易部門從事衍生性商品交易處理程序之遵循情形，作成稽核報告。
- 5.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 5.3.1 檢查交易是否注意法律效力之確認並簽訂主契約（金融交易總約定書）。
 - 5.3.2 檢查交易是否有完整表單資料（尤其是交易確認時之文件，例如電話錄音線路、書面確認文件、契約紀錄等）備查並妥善保存。
 - 5.3.3 檢查交易流程產生之表單資料，確認：
 - 5.3.3.1 彼此數字是否可勾稽。
 - 5.3.3.2 經辦人員是否有適當授權。
 - 5.3.3.3 是否均經被授權主管覆核。
 - 5.3.3.4 是否依流水號編製，如否，瞭解其理由。
 - 5.3.3.5 是否均依循作業準則規定填寫。
 - 5.3.3.6 表單如經修改是否經原填單人員及主管簽核確認。
 - 5.3.3.7 表單如經作廢是否註明原因並經主管簽核，並收回保管。
 - 5.3.3.8 客戶之確認函是否與留存之客戶有權簽章人員印鑑或簽章樣式相符。
 - 5.3.4 檢查每筆交易是否均區分為避險或非避險並有區分標準，且以書面之方式留存。
 - 5.3.5 檢查每筆交易是否均有評價，其包括：
 - 5.3.5.1 評價是否由交易部門以外之人員負責。
 - 5.3.5.2 交易部位是否依「銀行辦理衍生性金融商品業務內部作業制度及程序管理辦法」之規定，採即時或依每日市價評估為原則。
 - 5.3.5.3 避險性部位是否依「銀行辦理衍生性金融商品業務內部作業制度及程序管理辦法」之規定，至少每月評估一次。
 - 5.3.6 信用額度控管

- 5.3.6.1 檢查是否已對交易對手或衍生工具交易業者根據其信用暴險及其相關指標，建立信用額度控管。
- 5.3.6.2 檢查上述信用額度是否定期或在得知交易對手信用狀況變動時，重新評估。
- 5.3.6.3 檢查當交易對手超逾風險限額時，銀行是否採取處理措施（如經有權人員核可、結清部位、提高風險限額的簽呈等），並提報管理階層。
- 5.3.7 與利害關係人之交易
 - 5.3.7.1 銀行辦理信用衍生性金融商品交易業務，對於銀行為信用風險承擔者且合約信用實體為銀行之利害關係人者，檢查其交易條件是否未優於其他同類對象，且已依下述規定辦理：
 - 5.3.7.1.1 本國銀行者：經董事會三分之二以上董事出席及出席董事四分之三以上決議；若其已研擬內部作業規範，經董事會三分之二以上董事出席及出席董事四分之三以上決議概括授權經理部門依該作業規範辦理者，視同符合規定；外國銀行在臺分行所研擬內部作業規範應報經總行或區域中心核准。
 - 5.3.7.1.2 已依據信用風險預估之潛在損失額度部分，徵提十足擔保，並比照利害關係人授信，列入授信額度控管；擔保品條件已配合交易契約存續期間及合約信用資產之流動性，且以現金公債、中央銀行可轉讓定期存單、中央銀行儲蓄券、國庫券及銀行定期存單等為限。

6 信用卡業務之執行程序

- 6.1 取得銀行辦理信用卡業務之經營策略及作業準則文件，並執行下列程序：
 - 6.1.1 檢查各項作業手冊及相關作業要點，確認是否涵蓋各項業務。
 - 6.1.2 針對信用卡授信準則，檢查是否依申請資格、信用狀況、還款能力標準及所附資力證明文件等分別訂定信用額度及指定專責單位控管並定期檢討。
- 6.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 6.2.1 帳務管理
 - 6.2.1.1 取得呆帳及疑義帳款作業要點。
 - 6.2.1.2 詢問相關人員，對於減免信用卡相關費用之帳務調整，是否有分層逐級授權規定，且執行調整與核准是否分由不同人員負責。
 - 6.2.1.3 詢問相關人員是否依作業要點執行信用卡結帳日異動申請。
 - 6.2.1.4 詢問相關人員是否依作業要點執行逾期帳款之備抵呆帳提列及轉銷事宜。

- 6.2.1.5 詢問負責人員是否依作業要點執行信用卡循環信用之計息。
- 6.2.1.6 詢問相關人員是否依作業要點出售信用卡不良債權予資產管理公司。
- 6.2.2 各類檔案、書類管理
 - 6.2.2.1 檢查各類信用卡使用人資料、徵信報告等相關書件檔案是否已依序歸檔。
- 6.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 6.3.1 信用卡行銷管理
 - 6.3.1.1 檢查銀行從事廣告或其他行銷活動而製作之相關資料，於對外使用前是否先經法令遵循主管審核，確定其內容無不當、不實陳述、誤導消費者或違反相關法令之情事。
 - 6.3.1.2 檢查銀行行銷時，是否以「快速核卡」、「以卡辦卡」、「以名片辦卡」及其他未審慎核卡之行銷行為等為訴求。
 - 6.3.1.3 檢查銀行信用卡空白申請書是否符合相關控管機制以及對行銷人員與申請案件進件來源之管理機制。
 - 6.3.1.4 檢查銀行是否於辦卡、核卡、開卡、預借現金及動用循環信用時，給予贈品或獎品等優惠。
 - 6.3.1.5 檢查銀行是否變更核發新卡時所提供之權益或優惠。
 - 6.3.2 信用卡申請及發卡作業
 - 6.3.2.1 檢查信用卡申請書之填寫與所附資料相符。
 - 6.3.2.2 檢查銀行於申請書之申請人聲明及同意事項中，是否載明相關事項，並經申請人以簽名或其他得以辨識申請人同一性及確定申請人意思表示之方式確認。
 - 6.3.2.3 檢查辦理申請信用卡作業時，是否以書面或電子文件告知申請人相關事項，並於契約中載明調整之頻率。
 - 6.3.2.4 檢查銀行在未完成申請人申請及審核程序前，是否已先製發信用卡。
 - 6.3.2.5 檢查銀行於信用卡申請時，要求申請人提供正、附卡持卡人及保證人以外之第三人個人資料，是否依規定辦理。
 - 6.3.3 徵信及授信作業（包含現金卡）
 - 6.3.3.1 檢查辦理信用卡之徵信，是否已向內政部戶政司網站（<http://www.ris.gov.tw>）或向財團法人金融聯合徵信中心（以下簡稱聯徵中心）查詢申請人之相關紀錄。
 - 6.3.3.2 檢查信用卡申請書與電腦上建檔之基本資料是否相符。
 - 6.3.3.3 檢查公司戶申請商務卡是否取具基本資料（如：營利事業登記等），並已照會申請人及被授權人。
 - 6.3.3.4 檢查銀行是否按持卡人之信用狀況，訂定不同等級之信用風險，並考量資金成本及營運成本，採取循環信用利率差別定

- 價，且至少每季覆核持卡人所適用利率。
- 6.3.3.5 檢查申請書職業欄填註學生之申請人，是否取具獨立經濟來源證明（如薪資所得證明、存款證明），或已將其發卡情事函知其父母。
 - 6.3.3.6 檢查十八歲以上未滿二十歲之未成年人申請聯合信用卡正卡是否取具法定代理人書面同意。
 - 6.3.3.7 檢查對於二十至二十四歲之申請人，銀行是否逐戶至聯徵中心查詢其是否為學生，並主動瞭解其確實身分。
 - 6.3.3.8 檢查銀行是否查詢申請人有無已持超過三家以上發卡機構卡片。
- 6.3.4 額度管理
- 6.3.4.1 檢查信用卡額度調整作業是否符合分層逐級授權規定，且執行調整與核准由不同人員負責。
 - 6.3.4.2 檢查信用卡額度調整與核准，是否經相關權責人員核准。
- 6.3.5 特約商店之申請核准作業
- 6.3.5.1 檢查簽定特約商店前是否查詢聯徵中心信用資料庫，如有信用瑕疵紀錄，是否瞭解並請該商店釐清信用狀況。
 - 6.3.5.2 檢查銀行是否符合「信用卡業務機構管理辦法」第 26 條之規定未與財務資融公司等不提供商品或服務之機構簽訂特約商店契約。
 - 6.3.5.3 檢查對特約商店之申請資料是否徵提完備，並審核是否符合相關作業要點。
 - 6.3.5.4 檢查銀行是否針對特定商店進行覆審。
- 6.3.6 法務催收及轉列呆帳管理
- 6.3.6.1 檢查辦理授信業務徵提之債權憑證、擔保書類等是否有設簿記錄。
 - 6.3.6.2 檢查信用卡委外催理是否簽訂契約並定期稽核受委託機構之內部控制機制。
 - 6.3.6.3 檢查銀行在將持卡人延遲繳款超過一個月以上、強制停卡、催收及呆帳等信用不良之紀錄登錄於聯徵中心前，是否將登錄信用不良原因及對持卡人可能之影響情形以書面或事先與持卡人約定之電子文件告知持卡人。
- 6.3.7 出售信用卡不良債權管理
- 6.3.7.1 檢查公開標售不良債權之程序，是否依據主管機關規定之作業程序辦理。
 - 6.3.7.2 檢查出售信用卡不良債權予資產管理公司之相關契約是否符合規定。
- 6.3.8 偽冒管理

- 6.3.8.1 檢查偽冒刷卡明細，確認銀行是否有調閱簽帳單或相關證明文件加以確認並通報聯合信用卡中心。
- 6.3.9 信用卡服務、申訴及掛失處理
 - 6.3.9.1 檢查信用卡申訴案件之處理及相關文件。
 - 6.3.9.2 檢查信用卡掛失案件之處理是否符合作業要點。

7 財富管理業務之執行情序

- 7.1 取得銀行財富管理業務之相關規範及處理手冊，並執行下列程序：
 - 7.1.1 檢查銀行財富管理政策之執行是否建立非專業投資人商品適合度規章，其內容是否包含：
 - 7.1.1.1 客戶風險承受等級分類；
 - 7.1.1.2 商品風險等級分類；
 - 7.1.1.3 客戶風險承受等級與商品風險等級之適配方式；
 - 7.1.1.4 避免不當推介及受託投資之事前及事後監控機制；
 - 7.1.1.5 員工教育訓練機制。
 - 7.1.2 檢查銀行財富管理政策是否設置商品審查小組對金融商品進行上架前審查，並檢查審查事項內容是否符合規定。
 - 7.1.3 檢查銀行財富管理政策對於招募不同金融商品銷售人員是否明確規範其所需專業資格、證照及以往工作經歷，且招募流程遵循法定資格與內部規定。
 - 7.1.4 檢查銀行財富管理政策是否包含客戶交付信託財產之最低金額及條件，以及得拒絕受理客戶之各種情事。
- 7.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 7.2.1 詢問相關人員招募人力流程是否遵循法定資格及內部規定。
 - 7.2.2 詢問相關人員辦理客戶風險承受等級分類，或客戶風險承受等級與商品風險等級之適配作業是否以電腦系統方式控管。
 - 7.2.3 詢問相關人員辦理前項作業是否有事後監控機制。
- 7.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 7.3.1 檢査理財業務人員之錄用是否合法定資格及內部規定。
 - 7.3.2 針對銀行對財富管理客戶之瞭解：
 - 7.3.2.1 檢查客戶是否符合最低往來金額及條件，以及是否有得拒絕受理客戶之各種情事。
 - 7.3.2.2 檢査理財業務人員是否瞭解客戶並留存基本資料，包括客戶之身分、財務背景、所得與資金來源、風險偏好、過往投資經驗及委託目的與需求等。該資料之內容及分析結果，是否經客戶以簽名、蓋用原留印鑑或其他雙方同意之方式確認；修正時，是否經客戶確認。
 - 7.3.2.3 檢査理財業務人員是否評估客戶投資能力，瞭解客戶資金操作狀況、專業能力、投資屬性及風險承受能力。

7.3.3 金融商品之銷售：

- 7.3.3.1 檢查商品或服務之廣告或宣傳資料是否經部門主管、法務主管及法令遵循主管，確認內容無不當或不實陳述及違法情事後始核准辦理。
- 7.3.3.2 檢查銀行提供商品銷售時，是否按金融商品或服務之性質另提供包括但不限於公開說明書、投資說明書、商品說明書、風險預告書、客戶須知、約定書、申請書或契約等說明文件，或經由雙方同意之網際網路或其他約定方式，說明及揭露可能涉及之風險資訊、金融商品或服務所生紛爭之處理及申訴之管道，並以顯著字體或方式表達。
- 7.3.3.3 檢查辦理客戶風險承受等級評估，請客戶填具客戶資料表時，是否非由銀行所屬人員代為填寫。
- 7.3.3.4 檢查辦理評估客戶風險承受等級之人員與對客戶從事推介之人員是否非為同一人。
- 7.3.3.5 檢查相關人員辦理客戶風險承受等級分類，或客戶風險承受等級與商品風險等級之適配作業是否以電腦系統方式控管。
- 7.3.3.6 檢查相關人員對前項（3.3.3.5）所述之作業是否有事後監控，例如經承辦人員以外之第三人確認或對客戶作抽樣調查。

7.3.4 結構型商品交易：

- 7.3.4.1 檢查銀行是否進行客戶屬性評估，確認客戶屬專業客戶或一般客戶；並就一般客戶之年齡、知識、投資經驗、財產狀況、交易目的及商品理解等要素，綜合評估其風險承受程度，且至少區分為三個等級，並請一般客戶以簽名、蓋用原留印鑑或其他雙方同意之方式確認；修正時是否經客戶確認。
- 7.3.4.2 檢查銀行是否將客戶屬性評估結果與商品屬性進行比對，且僅與比對相符者進行交易。
- 7.3.4.3 檢查於結構型商品客戶須知及產品說明書上是否以顯著之字體，標示該商品之商品風險程度。
- 7.3.4.4 檢查相關人員對於交易條件標準化且存續期限超過六個月之商品，是否已提供一般客戶不低於七日之審閱期間審閱結構型商品相關契約；對於無須提供審閱期之商品，是否已於產品說明書上明確標示該商品並無契約審閱期間。
- 7.3.4.5 檢查相關人員向一般客戶提供結構型商品交易服務時，是否向客戶宣讀或以電子設備說明該結構型商品之客戶須知之重要內容，並以錄音方式保留紀錄或以電子設備留存相關作業過程之軌跡。如銀行提供首次交易服務是否派專人解說。
- 7.3.4.6 檢視銀行是否提供自然人之一般客戶市場評估資訊，以保障客戶權益。

8 發行金融債券作業之執行情序

- 8.1 取得銀行辦理發行金融債券作業之經營策略及業務準則文件，並執行下列程序：
 - 8.1.1 檢查相關書面作業制度及作業準則，確認是否涵蓋各項發行金融債券作業。
- 8.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 8.2.1 詢問相關人員相關業務職能分工情形。
- 8.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 8.3.1 一般事項
 - 8.3.1.1 檢查當年度新發行金融債券之申報資料是否經主管機關核准。
 - 8.3.2 發行金融債券作業
 - 8.3.2.1 核算銀行申請發行金融債券金額加計前已發行流通在外之餘額，有無超過「銀行發行金融債券辦法」或其他法規所訂定之上限。
 - 8.3.2.2 檢查銀行發行金融債券是否以無記名式發行。採記名式發行之金融債券是否為無實體發行之金融債、轉換金融債券、交換金融債券及其他涉及股權之金融債券或應承購人或持有人之要求所更改之金融債券。
 - 8.3.2.3 檢查銀行發行金融債券是否依「銀行發行金融債券辦法」第十條之規定辦理。

9 投資作業之執行情序

- 9.1 取得銀行辦理投資作業之經營策略及作業準則文件，並執行下列程序：
 - 9.1.1 檢視是否依行業別、集團企業別、國家別、交易對手別、發行者別及同一人之投資分別訂定風險承擔限額並定期檢討。
 - 9.1.2 檢查對投資各項有價證券之作業是否以書面訂定作業規範或手冊及分層負責辦法。
 - 9.1.3 檢查董事會下是否設置風險管理委員會以管理機構各類風險並向董事會呈報風險報告。
- 9.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 9.2.1 詢問相關人員是否就各項金融商品之交易部位依作業準則所規定之部位暴險限額、持有天期、停損點及交割授權額度執行。
 - 9.2.2 詢問相關人員承作債票券交易是否依作業準則規定經授權。
 - 9.2.3 詢問相關人員是否依作業準則所規定買入有價證券之最高額度對交易進行控管。
- 9.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 9.3.1 檢查金融商品之交易部位是否依作業準則所規定之部位暴險限額、持有天期、停損點及交割授權額度執行。
 - 9.3.2 檢查承作債票券交易是否依作業準則規定經授權。

- 9.3.3 檢查買入之有價證券是否未超過作業規範所訂定之最高額度。
- 9.3.4 檢查對利害關係人之交易是否符合利害關係人交易規範。
- 9.3.5 檢查帳列投資之分類、取得成本、續後評價及應收收益（利息）之提列等是否符合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、解釋及解釋公告等之規定。
- 9.3.6 取得投資分析報告，檢查對投資活動是否辦理交易前分析，並留存相關書面分析資料。
- 9.3.7 檢查交易人員填製買賣紀錄單（Sell/Buy ticket）是否經主管覆核。
- 9.3.8 檢查買入有價證券之驗證、取券及撥款是否由非交易部門加以確認。
- 9.3.9 檢查債券附條件交易，是否與國內交易對手已簽訂「債券附條件買賣總契約」。
- 9.3.10 檢查承作附買回交易，掣發給銀行或銀行之指定保管銀行的保管憑證，於提前解約或到期時，是否由有權人簽章後交予簽發之清算銀行註銷憑證，以保障權益。
- 9.3.11 檢查交易人員是否未經授權即自行完成交易。
- 9.3.12 檢查成交單之記載事項，是否與債票券交易單所記載之事項相符。
- 9.3.13 檢查每日之票券買賣情形是否與庫存表相符。
- 9.3.14 檢查證券買賣交易之內容是否與實際成交相符。
- 9.3.15 檢查銀行是否與證券保管機構定期對帳並經非交易部門適當覆核。
- 9.3.16 檢查銀行投資新種商品前，是否依作業準則所規定之內部程序核准後始進行投資。

10 轉投資作業之執程序

- 10.1 取得銀行辦理轉投資作業之經營策略及作業準則文件，並執行下列程序：
 - 10.1.1 檢查轉投資作業準則文件是否訂定對創業投資公司、資訊服務業、金融科技業及資產管理公司之轉投資規定。
 - 10.1.2 檢查銀行轉投資作業準則之規定是否係依「商業銀行轉投資應遵守事項準則」訂定。
 - 10.1.3 檢查銀行轉投資資產管理公司作業準則之規定是否係依「金控公司（銀行）轉投資資產管理公司營運原則」訂定。
 - 10.1.4 檢查不動產投資業務手冊及相關作業要點是否訂定對自用及非自用不動產投資之規定。
 - 10.1.5 檢查不動產投資作業準則之規定是否係依「商業銀行投資不動產辦法」訂定。
- 10.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 10.2.1 詢問相關人員辦理轉投資創業投資公司是否依循作業準則規定執行。
 - 10.2.2 詢問相關人員辦理轉投資資訊服務業及金融科技業是否依循作業準則規定執行。
 - 10.2.3 詢問相關人員辦理轉投資資產管理公司是否依循作業準則規定執行。

- 10.2.4 詢問相關人員辦理銀行及其關係企業投資大陸地區事業及後續管理是否依循作業準則規定執行。
- 10.2.5 詢問相關人員投資自用及非自用不動產是否依循作業準則規定執行。
- 10.3 選取樣本並執行下列程序：
 - 10.3.1 檢查銀行辦理轉投資創業投資公司之程序是否依循作業準則規定執行。
 - 10.3.2 檢查銀行辦理轉投資資訊服務業及金融科技業之程序是否依循作業準則規定執行。
 - 10.3.3 檢查銀行辦理轉投資資產管理公司之程序是否依循作業準則規定執行。
 - 10.3.4 檢查銀行辦理銀行及其關係企業投資大陸地區事業及後續管理之程序是否依循作業準則規定執行。
 - 10.3.5 檢查銀行投資自用及非自用不動產之程序是否依循作業準則規定執行。
 - 10.3.6 檢查銀行直接投資有利害關係之生產事業，其核准及投資總餘額是否符合銀行法之規定。
 - 10.3.7 檢查投資大陸地區事業，是否於金管會銀行局網際網路申報系統完成轉投資相關事項之填報。
 - 10.3.8 檢查銀行投資於金融相關事業是否向主管機關申請核准。
 - 10.3.9 檢查銀行投資金融相關事業及非金融相關事業之金額是否符合銀行法規定之限額。
 - 10.3.10 檢查銀行為配合政府經濟發展計畫，經主管機關核准投資於非金融相關事業者，有無參與該相關事業之經營。
 - 10.3.11 檢查不動產投資交易對象若涉及利害關係人，其鑑價方式、基礎及交易條件之訂定等是否符合營業常規，其核准是否符合銀行法之規定。
 - 10.3.12 檢查公開發行公司取得或處分資產是否依公開發行公司取得或處分資產處理準則辦理。
 - 10.3.13 檢查銀行對因行使抵押權或質權所取得之不動產或股票之處分是否符合銀行法之規定。

11 資訊作業之執行程序

- 11.1 取得銀行辦理資訊作業之作業規定，並執行下列程序：
 - 11.1.1 檢查相關書面作業制度與作業規定，是否已涵蓋各項資訊作業。
 - 11.1.2 取得公司組織圖、資訊部門之組織圖及工作職掌說明文件，瞭解是否明確訂定資訊部門之組織及工作職掌，以及資訊部門各組別及人員之職權劃分情形。
- 11.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：
 - 11.2.1 詢問相關人員作業職能分工情形。
 - 11.2.2 資訊中心安全控制
 - 11.2.2.1 電腦設備及相關設施之維護
 - 11.2.2.1.1 詢問相關人員對於電腦設備及相關設施是否投保並定期進行維護。

- 11.2.2.2 系統復原計畫之訂定及測試
 - 11.2.2.2.1 詢問相關人員近期是否執行資訊系統災害應變之測試，並瞭解測試結果。
 - 11.2.2.2.2 詢問相關人員執行程式及資料檔案之備份及備份管理之情況，並實地觀察遠方儲存備份之情形。
- 11.2.3 系統開發及維護控制
 - 11.2.3.1 詢問資訊部門主管或系統開發主要負責人員系統開發及維護作業是否依作業規定執行。
- 11.2.4 運作管理
 - 11.2.4.1 系統操作管理
 - 11.2.4.1.1 實地觀察主要營運系統之操作機房。
 - 11.2.4.1.2 觀察及詢問相關人員以瞭解各項控制台及週邊設備是否僅限輪值操作員操作。
 - 11.2.4.2 連線管理
 - 11.2.4.2.1 詢問相關工作人員，以確認銀行是否有專人負責對營業單位連線作業之操作、設備調撥及維護、故障排除及連線作業工作日誌之填報等事項。
 - 11.2.4.3 電腦軟體使用管理
 - 11.2.4.3.1 詢問相關人員是否依電腦軟體安裝及使用之相關管理辦法執行電腦軟體安裝及使用之檢查，避免非法軟體之使用。
- 11.2.5 營業單位資訊作業查核
 - 11.2.5.1 端末主機管理
 - 11.2.5.1.1 實地觀察端末主機存放地點，瞭解其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。
 - 11.2.5.1.2 檢查銀行資訊中心是否提供端末主機相關操作手冊供操作人員使用。
 - 11.2.5.2 端末機作業管理
 - 11.2.5.2.1 詢問相關人員對於當年度調、離職人員是否取消其使用者代號並收繳領用之作業卡。
 - 11.2.5.2.2 觀察交易之核可是否由卡片或密碼持有人親自執行或有代為執行之情形。
 - 11.2.5.2.3 觀察操作人員暫時離機之情形是否確實執行關閉工作站或簽退之動作。
 - 11.2.5.3 交易處理
 - 11.2.5.3.1 詢問及觀察異常交易之處理是否設簿登記（或已採

其他控管措施)，並由主管親自使用主管卡或密碼核准。

11.2.5.4 連線異常

11.2.5.4.1 觀察電腦離線後恢復連線作業時，是否依作業規定設有處理程序以防止交易之遺失或重複輸入。

11.2.5.5 金融卡及密碼函之管理

11.2.5.5.1 詢問相關人員客戶金融卡及密碼函之申請、製作及覆核是否依相關作業規定之處理。

11.2.5.5.2 觀察密碼產生後，是否隨即刪除儲存於電腦及記憶體之密碼檔案。

11.2.6 其他（跨行系統、自動化服務機器）安全管理

11.2.6.1 亂碼化作業管理

11.2.6.1.1 詢問相關人員是否依跨行亂碼系統安全控管辦法維護亂碼化設備及作業之安全。

11.2.6.2 自動化服務機器管理

11.2.6.2.1 抽樣觀察銀行之自動櫃員機是否依財政部所頒「金融機構自動櫃員機安全防護準則」及「金融機構營業場所自動化服務設備管理辦法」進行安全防護。

11.3 選取樣本並執行下列程序：

11.3.1 資訊人員教育訓練

11.3.1.1 檢查銀行資訊人員接受年度教育訓練之紀錄，確認資訊部門人員是否依工作職責需求持續接受教育訓練資訊中心安全控制。

11.3.2 電腦設備及相關設施之維護

11.3.2.1 檢查電腦設備之年度維護記錄，以確認維護工作是否依作業規定執行。

11.3.2.2 檢查銀行是否針對電腦設備及相關設施投保產物保險。

11.3.3 系統復原計畫之訂定及測試

11.3.3.1 檢查最近執行測試結果之紀錄，確認測試結果之覆核及改進情形是否與作業規定相符。

11.3.3.2 檢查執行備份之紀錄，以確認程序及資料檔案之備份是否符合作業規定。

11.3.4 系統開發及維護控制

11.3.4.1 系統開發及維護作業

11.3.4.1.1 檢查當年度上線之重要應用系統，以確認該應用系統之開發是否符合系統開發之作業規定。

11.3.4.1.2 檢查應用系統修改之紀錄，以確認其申請及執行是否符合作業規定。

11.3.4.2 系統開發或維護作業外包管理

11.3.4.2.1 檢查當年度委外開發或維護之重要應用系統，確認其各項作業之規定及執行是否比照自行開發及維護之作業規定執行。

11.3.5 運作管理

11.3.5.1 系統操作管理

11.3.5.1.1 檢查系統操作紀錄，以確認系統操作之執行是否均經主管人員核准。

11.3.5.1.2 檢查電腦系統運作紀錄及控制台操作紀錄，以確認其執行結果是否經過覆核及保留備查。

11.3.5.2 帳號及權限管理

11.3.5.2.1 取得由資訊中心控管及授權之系統之使用者清單，並檢查使用者之資料（如使用者代號、密碼、授權使用範圍等資料）以確認系統使用者之建檔、變更、註銷是否經申請、核准程序並留存電腦作業紀錄。

11.3.5.2.2 檢查對於使用者存取權限是否依照工作職務加以控制。

11.3.5.2.3 檢查對於系統之特殊權限使用者是否建立稽核控管機制。

11.3.5.3 程式及資料之存取控管

11.3.5.3.1 檢查重要應用系統所在之作業系統平台是否採用安全軟體（Security Software）或作業系統之安全功能，以保護正式作業環境之程式及資料檔案存取。

11.3.5.4 連線管理

11.3.5.4.1 檢查連線管理工作日誌等紀錄，以確認連線管理是否依作業規定辦理。

11.3.5.5 電腦軟體使用管理

11.3.5.5.1 檢查有無定期清查非法軟體之紀錄，並檢查如有使用非法軟體之情事是否依作業規定處理。

11.3.6 營業單位資訊作業查核

11.3.6.1 端末主機管理

11.3.6.1.1 檢查連線工作日誌是否記載電腦之開關機、故障維修及異常狀況等，確認該等狀況是否依作業規定適當處理。

11.3.6.2 端末機作業管理

11.3.6.2.1 檢查端末機各控管作業卡（操作卡、主管卡等）領用、保管、報廢、遺失之紀錄，以確認是否依作業規定辦理。

11.3.6.2.2 檢查端末機各控管作業卡（操作卡、主管卡等）之

持有人員之密碼是否隱密，並依規定定期變更。

11.3.6.2.3 檢查銀行對於當年度調、離職人員是否取消其使用者代號並收繳領用之作業卡。

11.3.6.3 交易處理

11.3.6.3.1 檢查異常交易之處理是否設簿登記（或已採其他控管措施），並由主管親自使用主管卡或密碼核准。

11.3.6.4 連線異常

11.3.6.4.1 檢查連線異常報告，確認是否依照作業規定處理。

11.3.6.5 金融卡及密碼函之管理

11.3.6.5.1 檢查營業單位保管之客戶金融卡及密碼函其數量是否與登記數量相符。

11.3.6.5.2 檢查客戶金融卡及密碼函之實體保管、以及其申請、製作、覆核、領用、報廢之記錄是否與作業程序規定相符。

11.3.7 其他（跨行系統、自動化服務機器）安全管理

11.3.7.1 亂碼化作業管理

11.3.7.1.1 檢查跨行連線基碼之製作紀錄，以確認相關人員之分工是否符合作業規定。

11.3.7.1.2 檢查基碼製作或變更是否經過申請及覆核程序並留存稽核軌跡。

11.3.7.2 自動化服務機器管理

11.3.7.2.1 檢查當年度報廢之自動化服務設備及其執行紀錄，確認報廢程序是否依據作業規定執行。

11.3.7.2.2 檢查當年度是否定期全面清查營業場所內、外自動化服務機器及營業線路有無附加非法設備，確認其是否依據作業規定執行。

12 海外分支機構管理作業之執行情序

12.1 取得總行對海外分支機構管理作業訂定之相關規範及處理手冊，並執行下列程序：

12.1.1 檢視總行是否訂定對海外分（子）行之治理架構及監控機制以確保海外分（子）行之營運符合當地金融監理機關法令規定。

12.1.2 檢視總行是否於內部控制制度中訂定對海外分（子）行必要之控制作業。

12.1.3 檢視總行之風險監控機制中是否規範對海外分行之流動性風險、信用風險、市場風險及作業風險等風險之日常監控報告、風險報告線與組織架構及後續監控機制。

12.1.4 檢視銀行是否訂定海外分（子）行金檢缺失即時通報機制，包括國外金融檢查結束或收到檢查報告後即時通報總行，以及總行內部稽核單位、法令遵循主管應依重大性原則，即時向董（理）事會及監察人或審計委

員會通報檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施等。

12.2 執行下列程序以瞭解內部控制之設計及是否付諸實行：

12.2.1 詢問相關人員，總行是否依其對海外分（子）行之治理架構及監控機制進行治理及監控程序。

12.2.2 詢問相關人員，海外分行於配合當地金融法規與商業習慣辦理之各項銀行業務，如有不符我國金融法令規定時，總行是否事先報主管機關核准。

12.2.3 詢問相關人員，總行是否考量海外分（子）行所在地之法令規定及實際營運之性質，督促海外分（子）行建立內部控制制度，以及自行查核制度、法令遵循制度與風險管理機制及內部稽核制度等內部控制三道防線間，是否建立主動相互回饋機制。

12.2.4 詢問相關人員，總行是否與海外分（子）行當地主管機關保持聯繫溝通以有效督導海外分（子）行之缺失改善。

12.2.5 詢問相關人員，總行是否督導海外分（子）行對地主國監理機關之檢查、函件、溝通情形詳實記載且即時回報。

12.2.6 詢問相關人員，海外分（子）行發生重大偶發及舞弊事件時，總行是否依主管機關規定處理及通報。

12.2.7 詢問相關人員銀行是否依海外分（子）行金檢缺失即時通報機制，要求海外分（子）行依機制即時通報總行，且總行內部稽核單位、法令遵循主管是否依重大性原則，即時向董（理）事會及監察人或審計委員會通報檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施等。

12.2.8 取得總行之年度法令遵循計畫，檢視其是否已依海外分（子）行之業務風險特性及法令遵循執行情形，於年度法令遵循計畫中訂定對海外分（子）行之遵循測試計畫。

12.2.9 取得總行之年度稽核計畫，檢視其是否已依海外分（子）行之業務風險特性及內部稽核執行情形，於年度稽核計畫中訂定對海外分（子）行之查核計畫。

12.2.10 對於已設置內部稽核單位之海外分（子）行，詢問相關人員是否將稽核計畫、內部稽核報告所提重大缺失事項及改善辦理情形併同陳報總行，並由總行予以審核。

12.2.11 詢問銀行之總稽核是否定期對海外分（子）行內部稽核作業之成效加以考核，並檢視其考核結果是否經報告董（理）事會後送交海外分（子）行董（理）事會作為人事考評之依據。

12.3 選取樣本並執行下列程序：

12.3.1 檢視總行對海外分行於辦理銀行業務時有不符我國金融法令規定之情形時是否事先報主管機關核准。

12.3.2 檢視總行是否已督促海外分（子）行建立內部控制制度，以及內部控制

三道防線間是否建立主動相互回饋機制。

- 12.3.3 檢視總行於海外分(子)行發生缺失之情況時是否與當地主管機關保持聯繫溝通，以督導海外分(子)行進行改善。
- 12.3.4 檢視總行是否督導海外分(子)行對地主國監理機關之檢查、函件、溝通情形詳實記載且即時回報。
- 12.3.5 檢視總行於海外分(子)行發生重大偶發及舞弊事件時是否依相關規定處理及通報。
- 12.3.6 檢視海外分(子)行是否於國外金融檢查結束或收到檢查報告後即時通報總行，總行之稽核單位、法令遵循主管否依重大性原則即時向董(理)事會及監察人或審計委員會通報。
- 12.3.7 檢視海外分(子)行向總行呈報之董(理)事會議紀錄、會計師查核報告、金融檢查機關檢查報告及其他有關資料，檢查總行對該等回報事項是否已督導海外分(子)行採取改善措施。
- 12.3.8 對於已設置內部稽核單位之海外分(子)行，檢視總行對海外分(子)行之稽核計畫、內部稽核報告是否予以審核。
- 12.3.9 取得海外分(子)行之內部稽核報告，檢查總行是否已督導海外分(子)行改善報告中之應辦理改善事項。
- 12.3.10 檢視銀行之總稽核是否定期對海外分(子)行內部稽核作業之成效加以考核並將考核結果報告董(理)事會，海外分(子)行董(理)事是否將該結果作為人事考評之依據。

附錄二

本範例適用於主管機關依銀行法第 45 條之規定要求會計師對銀行內部控制制度進行專案查核之情況。

銀行內部控制制度查核報告範例

XX 商業銀行股份有限公司 公鑒：

XX 商業銀行股份有限公司民國 XX 年度之內部控制制度聲明書中，所涵蓋與[XX 業務或 XX 作業]有關之內部控制制度之設計及執行係為有效之聲明，業經本會計師查核竣事。貴公司董事會之責任在於監督管理階層建立並維持有效之內部控制制度。本會計師之責任在於依查核之結果，對貴公司是否依金融主管機關之規定建立並維持有效之內部控制制度出具查核報告。

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，以合理確信銀行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貴公司[XX 業務或 XX 作業]內部控制制度、評估管理階層評估[XX 業務或 XX 作業]內部控制有效性之過程、測試及評估[XX 業務或 XX 作業]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。

由於任何內部控制制度均有其先天上之限制，故貴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。

依本會計師之意見，貴公司於民國 XX 年 XX 月 XX 日所出具之內部控制制度聲明書中，所涵蓋與[XX 業務或 XX 作業]有關之內部控制制度之設計及執行係為有效之聲明，在所有重大方面係屬允當。

本查核報告之目的係供貴公司董事會監督管理階層作為督導銀行內部控制改進之依據及銀行主管機關作為例外管理之參考。

××會計師事務所

會計師：(簽名及蓋章)

××會計師事務所地址：

中華民國××年×月×日