

檔 號：

保存年限：

中華民國期貨業商業同業公會 函

地址：10688台北市大安區安和路一段27號12樓

聯絡人：郭仙娟

聯絡電話：02-8773-7303 分機821

電子郵件：khc@futures.org.tw

傳 真：02-2772-8378

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國107年1月19日

發文字號：中期商字第1070000385號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：各期貨服務事業(期貨信託事業、期貨經理事業及期貨顧問事業)內部稽核報告得採無紙化之電子方式製作，其具體規範詳如說明，請 查照。

說明：

一、依據金融監督管理委員會106年7月18日金管證期字第1060025367號函及106年12月19日金管證發字第10600477961號公告辦理。

二、各期貨服務事業內部稽核報告如採無紙化之電子方式製作，其應具備之電子設備規格、相關資安防護及簽核軌跡作業流程、檔案保存期限及備份機制等規範，謹分述如下：

(一)電子設備規格：現行各家期貨服務事業採用之系統及設備不盡相同，如欲採用以無紙化製作及儲存稽核報告者，其系統設計應符合本案規範之相關資安防護及製作、簽核、儲存暨備份之要求。

(二)相關資安防護及簽核軌跡作業流程：

1、建立完整電子簽核與檔案儲存制度，簽核完竣之稽核報告應採唯讀方式儲存。

2、儲存之檔案應為完整之內部稽核報告，包括查核報告、查核明細表、查核工作底稿及附件，且應易於勾稽與讀取。

3、外部單位進行查核時，須能完整提供電子簽核之歷程及稽核報告，且能依查核需求即時列印提供。

4、登入系統應有身分密碼之驗證確認。

5、應完整留存登錄、存取及簽核之軌跡紀錄。

(三)檔案保存期限：應依法令規定辦理(註：依現行證券暨期

貨市場各服務事業建立內部控制制度處理準則第14條，稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存5年）。

(四)備份機制：

- 1、應建立備份機制。
- 2、檔案應抄錄備份存於另一安全處所。
- 3、若儲存於與電腦中心同一建築物內，應鎖存於防火之房間或防火且防震之防火櫃中。
- 4、存放備份資料之儲存媒體，應於其標籤上註明存放資料之名稱及保存期限。
- 5、期貨服務事業應自訂備份週期，惟至少一個月應備份1次。

(五)其他：

- 1、系統故障之機制：
 - (1)無法當日修復者，應先以紙本製作故障期間之稽核報告。
 - (2)如遇外部查核，應能提供完整稽核報告之備份資料。
 - (3)一個年度內故障次數過多者（註：本公會建議達6次以上），隔年度須變更為紙本稽核作業。
- 2、資料毀損之申報：如期貨服務事業發生設備故障或作業疏漏導致資料毀損，應於事實發生之日起二日內將其原因事實及改善情形向本公會申報。

正本：各期貨顧問事業、復華證券投資信託股份有限公司、國泰證券投資信託股份有限公司、元大證券投資信託股份有限公司、新光證券投資信託股份有限公司、統一證券投資信託股份有限公司、永豐證券投資信託股份有限公司、富邦證券投資信託股份有限公司、華頓證券投資信託股份有限公司、群益證券投資信託股份有限公司

副本：

檔 號：

保存年限：

金融監督管理委員會 函

地址：新北市板橋區縣民大道二段7號18樓

聯絡人：魏小姐

聯絡電話：02-27747256

傳 真：02-87734970

受文者：中華民國期貨業商業同業公會

發文日期：中華民國106年7月18日

發文字號：金管證期字第1060025367號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：所報期貨服務事業（期貨信託事業、期貨經理事業及期貨顧問事業）內部稽核報告如採無紙化電子方式製作之具體規範，同意照辦，請俟本會修正排除適用電子簽章法有關電子文件、電子簽章規定之項目後再行公告實施，請查照。

說明：復本會證券期貨局案陳貴公會106年6月29日中期商字第1060002907號函。

正本：中華民國期貨業商業同業公會

副本：臺灣期貨交易所股份有限公司

授權單位主管決行並鈐印

電子公文交換戳記



1060003333