

證券商內部控制制度標準規範—內部控制制度修訂對照表（110 年度）

編號	作業項目	修訂後內容	修訂前內容	修訂說明
CA-19I 00	證券商居家辦公之管理	<p><u>作業程序及控制重點：</u></p> <p><u>一、公司啟動居家辦公，應依證交所、櫃買中心及券商公會所訂之居家辦公指引辦理，並於公司內部控制制度制定適當之控管機制及查核程序(包含但不限於下列項目)。</u></p> <p><u>(一)公司應就前揭指引所列項目(如下)，視業務範圍訂定適當之配套管控措施：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1.受託買賣作業及交易作業(含外國有價證券)。</u> <u>2.代理買賣外國債券作業。</u> <u>3.自行買賣作業及交易作業。</u> <u>4.承銷作業。</u> <u>5.結算(交割)及申報作業。</u> <u>6.資訊安全。</u> <u>7.防範利益衝突及違規。</u> <p><u>(二)公司應依前述規定落實執行並留存紀錄。</u></p> <p><u>法令規章：</u></p> <p><u>(一) 110年7月13日臺證輔字第1100013163號函</u></p> <p><u>(二) 110年7月14日證櫃債字第11000612162號函</u></p> <p><u>(三) 110年7月13日中證商業二字第1100003440號函</u></p>	(新增)	為落實執行居家辦公管理之內部控制制度，爰增訂居家辦公各項作業控管機制及查核程序。