

## 中華民國信託業商業同業公會會員財務與業務查核辦法

財政部 91 年 4 月 29 日台財融（四）字第 0918010727 號函備查

- 第一條 本辦法依據信託業商業同業公會業務管理規則第十七條規定訂定之。
- 第二條 中華民國信託業商業同業公會（以下簡稱本會）對會員之財務與業務查核除法令另有規定外，均依照本辦法辦理。
- 第三條 本會派員對會員進行財務與業務查核時，會員不得拒絕或規避。
- 第四條 本會應事先擬定年度查核計畫，並按預定查核進度機動指派查核人員執行。  
前項查核人員應以具有專門學識及經驗之人員擔任之。
- 第五條 本會為進行會員之財務與業務查核及輔導之必要範圍內，得選任不具利害關係之律師、會計師協助檢查、輔導及其他必要之處置，其所需之費用悉由本會負擔。
- 第六條 查核作業分為表報審核與實地查核二種，以抽查為原則。
- 第七條 本會對各會員單位所編送重要表報及報備書件之審核意見，應隨時函洽有關單位並作為實地查核之參考。
- 第八條 本會得對各會員單位辦理全面性財務與業務查核。經查核發現會員單位之業務有欠健全、涉嫌舞弊或有重大偶發事件之缺失者，應即辦理專案查核。  
前項專案查核應依「中華民國信託業商業同業公會會員專案查核與輔導辦法」之規定辦理。
- 第九條 查核人員應依據信託業務相關法令規章及作業程序執行查核任務，超然公正行使職權。
- 第十條 查核人員認為必要時，應在其所檢查之各項帳冊簿籍上簽名或蓋章。
- 第十一條 查核人員對於受檢單位之違規事項，經查證屬實而隱匿不報或報告不實者，應按情節輕重，依法懲處。
- 第十二條 查核人員於查核首日可選擇營業時間開始前或營業時間結束後，適時進入受檢單位，並向其主管人員出示查核證件。
- 第十三條 查核資料之起訖日期，原則上以最近一年資料為準。
- 第十四條 查核人員於實地查核時，應運用檢視、觀察、詢問與函證等方法，以獲取充分適當之資料，所獲得之資料應負保密之責。
- 第十五條 查核人員進入受檢單位應首先控制金庫及各種帳冊，然後進行庫存現金、有價證券、保管品之查點及帳目餘額之核對。
- 第十六條 查核人員得於查核期間要求受檢單位編製有關報表，調閱有關帳冊、檔案及內部稽核報告。必要時得請受檢單位出具書面說明，受檢單位應配合辦理。
- 第十七條 查核人員於查核過程遇有緊急或重大事項，應即報告本會後妥善處理。
- 第十八條 查核人員執行查核工作時，應將查核起訖日期、查核項目範圍等，記錄於工作底稿，並妥善保管。
- 第十九條 查核人員應於查核工作結束前，與受檢單位舉行檢討會，就查核意見溝通討論，以求改善。
- 第二十條 查核人員應於實地查核完畢後，七個營業日內擬妥明確敘述之查核報告，並予陳

核。

第二十一條 受檢單位應就前條之查核報告所載缺失或建議事項，於文到二個月內提出答覆，並依規定函報公會。

第二十二條 本會於查核後，應為下列處置：

- 一、發現違反法令者，立即陳報主管機關處理。
- 二、發現違反本會章程、規範或決議者，即依規定予以處分。
- 三、依據查核報告輔導會員擬定改善或解決方案，並監督其確實執行。
- 四、其他必要之處置。

前項檢查、輔導結果及處理情形，應按季函報主管機關備查。

第二十三條 會員違反本辦法之規定者，依本會章程、會員自律公約及其他有關規定辦理。

第二十四條 本辦法經本會理事會通過並報請主管機關備查後施行；修正時，亦同。