

郵政儲金匯兌業務內部控制及稽核制度實施辦法

中華民國 91 年 12 月 31 日訂定發布

- 第 一 條 本辦法依郵政儲金匯兌法第十條規定訂定之。
- 第 二 條 中華郵政股份有限公司（以下簡稱中華郵政公司）辦理郵政儲金匯兌業務（以下簡稱儲匯業務），應建立內部控制及稽核制度，並確保該制度得以持續有效執行，以促進公司健全發展，維護金融安定。
- 第 三 條 內部控制之基本目的在於促進中華郵政公司健全經營，並應由其董事會、管理階層及所有從業人員共同遵行，以達成促進公司營運效率、維護公司資產安全、確保財務及管理資訊可靠性與完整性及遵守相關法令規章之目標。
- 第 四 條 中華郵政公司內部控制制度應包含下列各項原則：
- 一、管理階層之監督及控制：董事會應負責核准並定期覆核整體經營策略與重大政策，董事會對於確保建立並維持適當有效之內部控制制度負有最終之責任；高階管理階層應負責執行董事會核定之經營策略與政策，發展足以辨識、衡量、監督及控制公司風險之程序，訂定適當之內部控制政策及監督其有效性與適切性。
 - 二、風險辨識與評估：有效之內部控制制度須可辨識並持續評估所有對公司目標之達成可能產生負面影響之重大風險。
 - 三、控制活動與職務分工：控制活動應是公司每日整體營運之一部分，應設立完善之控制架構，及訂定各層級之內控程序；有效之內部控制制度應有適當之職務分工，且員工不應擔任責任相互衝突之工作。
 - 四、資訊與溝通：應保有適切完整之財務、營運及

遵循資訊；資訊應具備可靠性、安全性、及時性與容易取得之特性，並以一致性之格式提供，有效之內部控制制度應建立有效之溝通管道。

五、監督活動與更正缺失：公司內部控制整體之有效性應予以持續監督，營業單位、內部稽核或其他內控人員發現之內部控制缺失均應即時向適當層級報告，若屬重大之內部控制缺失應向高階管理階層及董事會報告，並應立即採取改正措施。

第 五 條 中華郵政公司內部控制制度應涵蓋所有儲匯業務營運活動，並應訂定下列政策及作業程序：

一、組織規程或管理章則，包括訂定明確之組織系統、部門職掌業務範圍與明確之授權及分層負責辦法。

二、相關制度規範及業務處理手冊：包括儲金、匯兌、新種業務、郵政儲金運用、出納、會計、總務、資訊、人事管理及其他業務之政策及作業流程及規範，並應分別依其業務性質及規模有適切之內部控制。

中華郵政公司應配合法規、業務項目及作業流程等之變更，定期檢討修正前項各種作業及管理規章，並指派內部稽核及資訊單位之參與。

第 六 條 中華郵政公司應建立內部稽核制度、遵守法令主管制度以及自行查核制度，以維持有效適當之儲匯業務內部控制制度運作。

內部稽核制度應由中華郵政公司稽核單位，負責查核各儲匯業務單位及管理單位，並定期評估儲匯營業單位辦理自行查核之績效。

遵守法令主管制度應由中華郵政公司業務單位及管理單位之遵守法令主管，依總公司所擬訂之遵循計畫及自評事項，適切檢測各業務經辦人員執行業務是否切實遵循法令。

自行查核制度應由中華郵政公司各營業、財務保管及資訊單位成員相互查核業務實際執行情形，並應由各單位指派副主管或相當職級以上人員負責督導執行，以便及早發現經營缺失並適時予以改正。

第 七 條 內部稽核制度設置目的在於協助中華郵政公司管理階層查核、評估內部控制制度是否有效運作，並適時提供改進建議，俾使內部控制得以持續有效實施。

第 八 條 中華郵政公司應設隸屬董事會之稽核單位，以超然獨立之精神，執行稽核業務，並應定期向董事會及監察人報告。董事會或監察人於必要時，得隨時命總稽核報告之；如有第四條第五款重大內部控制缺失之情事時，並應即時向董事會報告之。

中華郵政公司應建立總稽核制，綜理稽核業務。總稽核資格應符合郵政儲金匯兌業務監督管理辦法規定，其職位等同於副總經理，且不得兼任與稽核工作有相互衝突或牽制之職務。

總稽核應由董事會遴任，非經董事會全體董事三分之二以上之同意，不得解職或調職。稽核單位之人事任用、免職、升遷、獎懲、輪調及考核等，應由總稽核簽報董事長核定後辦理。但涉及其他管理、營業單位人事者，應事先洽商人事單位轉報總經理同意後，再行簽報董事長核定。

總稽核督導辦理內部稽核工作有下列情形者，交通部或財政部得視情節之輕重，予以糾正、命其限期改善或命令中華郵政公司解除其總稽核職務：

- 一、濫用職權，有事實證明其與客戶有不當資金往來行為及從事不正當之活動，或假借權力，以圖謀本身或他人之利益，或利用職務上機會，加損害於公司者。
- 二、未經交通部或財政部同意，不法洩漏、交付或公開金融檢查報告全部或其中一部分內容者。
- 三、公司因內部管理不善，發生重大舞弊案件，未通報交通部或財政部，而肇致重大損失者。
- 四、對公司財務及業務有嚴重缺失，將肇致重大損失，未於內部稽核報告揭露者。
- 五、辦理內部稽核工作，出具不實稽核報告者。
- 六、未配合交通部或財政部指示事項辦理查核工作或提供相關資料者。
- 七、其他有損害公司信譽或利益之行為者。

中華郵政公司管理單位及營業單位發生重大缺失或弊端時，稽核單位應有懲處建議權，並應於內部稽核報告中充分揭露對重大缺失應負責之失職人員。

第 九 條 稽核人員應注意操守，並不得有下列情形：

- 一、逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，對於所取得之資訊，對外洩漏或為己圖利或侵害中華郵政公司之利益。
- 二、對於以前執行之業務或與自身有利害關係案件未予迴避，而辦理該等案件或業務之稽核工作。
- 三、收受員工或客戶之不當招待或餽贈或其他不當利益。

第 十 條 中華郵政公司總經理應督導各儲匯單位審慎評估及檢討內部控制制度執行情形，並與總稽核、本公司遵守法令主管聯名出具聲明書，於每屆營業年度終了時，併

同郵政儲金匯兌業務監督管理辦法規定應申報之營業報告書等，報交通部、財政部及中央銀行備查。另稽核單位辦理內部稽核時，亦應查核內部控制制度聲明書所列應加強事項，並督促改善。

第 十 一 條 中華郵政公司因內部管理不善、內部控制欠佳、內部稽核制度及遵守法令主管制度未落實或稽核單位對查核結果有隱匿未予揭露，而肇致重大弊端時，相關人員應負失職責任。另稽核人員發現重大弊端，並使公司免於重大損失，應予獎勵。

第 十 二 條 中華郵政公司應規劃內部稽核之組織、編制及職掌，編製內部稽核工作手冊及工作底稿；其內容應至少包括下列事項：

- 一、稽核單位之組織及人員配置。
- 二、對內部控制制度各項規定與作業流程及其執行效益之評估規定。
- 三、稽核之項目、時間、程序、法令依據、工作底稿及相關表單。
- 四、受檢單位對檢查意見之改進處理方式。

第 十 三 條 稽核單位對營業、財務保管及資訊單位每年至少應辦理一次一般查核及一次專案查核，對其他管理單位每年至少應辦理一次專案查核。

前項辦理一般查核，內部稽核報告內容至少應揭露下列項目：

- 一、查核範圍、財務狀況、經營績效、法令遵循、各項業務作業控制與內部管理、資訊管理及自行查核辦理情形，並加以評估。
- 二、營業單位對金融檢查機關、內部稽核單位與自行查核人員所提列檢查意見或查核缺失，及內部控制制度執行情形聲明書所列應加強辦理改

善事項之改善情形。

內部稽核報告及其工作底稿，應至少留存五年備查。

第十四條 稽核單位對金融檢查機關、會計師、內部稽核單位與營業單位所提列檢查意見或查核缺失及內部控制制度執行情形聲明書所列應加強辦理改善事項，應持續追蹤覆查，並將其追蹤考核改善情形，以書面提報董事會及監察人核議作成紀錄，並列為對管理單位及營業單位績效考核之重要項目。

中華郵政公司之稽核工作考核要點由交通部會同財政部定之。

第十五條 中華郵政公司應依據郵局家數之多寡及其業務量，配置充足之稽核人員，並應包括電腦稽核人員。

查核儲匯業務之稽核人員應為大專院校畢業、高等考試或相當於高等考試之考試及格，在郵政機構任職五年以上，最近三年內無記過以上之不良紀錄，且具備下列條件之一：

- 一、二年以上之郵政儲金匯兌或金融業務經驗者。
- 二、曾任郵政機構財務管理或電腦資訊專業人員二年以上，經施以三個月以上之儲金匯兌業務及管理訓練者。

前項所稱記過以上之紀錄，如係因同仁違規或違法所致之連帶處分，且已功過相抵者，免予計列。

第十六條 稽核單位之稽核人員、正副主管均應分別參加中華郵政公司訓練所或台灣金融研訓院舉辦之稽核人員研習班或電腦稽核研習班、稽核主管研習班一期次以上，其中新任稽核人員應經前述訓練機構考試及格且取得結業證書，並應具備操作電腦之基本技能。另除正副主管外，每年至少應參加前述訓練機構舉辦之金融相關業務

專業訓練二期次以上或達三十小時以上。

中華郵政公司應訂定自行查核訓練計畫，對於自行查核人員應持續施以適當查核訓練。

第 十七 條 本辦法施行後中華郵政公司責任中心局所轄郵局新派任之儲匯業務主管人員，應於兩年內參加中華郵政公司訓練所或台灣金融研訓院舉辦之稽核業務研習班，並應經前述訓練機構考試及格且取得結業證書。

前項郵局經理以外之儲匯業務主管人員在本辦法施行後新派任者，應於就任一年內取得中華郵政公司或台灣金融研訓院舉辦之儲匯業務內部控制基本測驗考試及格證書。本辦法施行前已擔任者，應於三年內取得及格證書。

第 十八 條 中華郵政公司於每年底應將內部稽核人員之資歷及受訓資料造冊報交通部及財政部備查。

第 十九 條 中華郵政公司總稽核及稽核人員不具備本辦法所定資格條件或有違法失職情事，交通部或財政部得隨時命令公司調整其職務。

第 二十 條 中華郵政公司稽核人員及遵守法令主管，對內部控制重大缺失或違法違規情事所提改進建議不為管理階層採納，將肇致公司重大損失者，均應立即通報交通部及財政部。

第二十一條 中華郵政公司為符合法令之遵循及防杜金融犯罪與詐欺，應建立遵守法令主管制度，並得依其規模、業務性質及組織特性，指定一隸屬於董事會或總經理之單位，負責該制度之規劃、管理及執行。

中華郵政公司應於各營業及管理單位指派人員擔任遵守法令主管，負責執行法令遵循事宜。

第二十二條 中華郵政公司遵循法令應建立書面之執行計畫，其計畫內容至少應包含下列項目：

- 一、各種良好的遵循程序，俾利各單位遵守法令事務之諮詢、協調、溝通及有效執行。
- 二、制定清楚且適當之諮詢、協調、溝通系統。
- 三、保持適當之諮詢、協調、溝通紀錄，並對平時應遵循事項辦理自行評估；應遵循事項之內容至少涵蓋郵政法、郵政儲金匯兌法、洗錢防制法、電腦處理個人資料保護法、相關金融法規及道德規範等。
- 四、規劃遵循法令之訓練課程，蒐集並傳達金融法規，確保職員有適當合宜訓練，各項作業及管理規章均配合金融法規之變更適時更新，俾利其執行業務時對相關法規保持持續之認知與遵循。

第二十三條 中華郵政公司應依據遵循法令計畫，設計相關遵循事項自評工作底稿據以自評，其自評頻率至少每半年乙次。

第二十四條 中華郵政公司應建立自行查核制度，藉以加強內部牽制防止弊端之發生。

各營業、財務保管及資訊單位應每半年至少辦理一次一般自行查核，每季辦理一次專案自行查核。

各營業、財務保管及資訊單位辦理自行查核，應由該單位主管指定非原經辦人員辦理並事先保密。

第二十五條 中華郵政公司年度財務報表於會計師辦理查核簽證時，應委託會計師辦理公司內部控制制度之查核，並對公司申報交通部及財政部表報資料正確性、內部控制制度及遵守法令主管制度執行情形、備抵呆帳提列政策之妥適性表示意見。

會計師之查核費用由公司與會計師自行議定，並由公司負擔會計師之查核費用。

公司應於查核年度開始一個月內將委託查核會計師名單送交通部及財政部備查，更換會計師時亦同。

第二十六條 交通部及財政部於必要時，得邀集中華郵政公司及其委託之會計師就前條委託辦理查核相關事宜進行討論，若發現公司委託之會計師有未足以勝任委託查核工作之情事者，得令公司更換委託查核會計師重新辦理查核工作。

第二十七條 會計師辦理第二十五條規定之查核時，若遇下列情況應立即通報交通部及財政部：

- 一、公司於查核過程中，未提供會計師所需要之報表、憑證、帳冊及會議紀錄或對會計師之詢問事項拒絕提出說明，或受其他客觀環境限制，致使會計師無法繼續辦理查核工作。
- 二、公司在會計或其他紀錄有虛偽、造假或缺漏，情節重大者。
- 三、公司資產不足以抵償負債或財務狀況顯著惡化。
- 四、有證據顯示公司之交易對淨資產有重大減損之虞。

公司有前項第二款至第四款情事者，會計師並應就查核結果先行向交通部及財政部提出摘要報告。

第二十八條 中華郵政公司委託會計師辦理第二十五條規定之查核，應於財政部規定期限內出具會計師查核報告報交通部及財政部備查，其查核報告至少應說明查核之範圍、依據、查核程序及查核結果。

交通部或財政部對於查核報告之內容提出詢問時，會計師應翔實提供相關資料與說明。

第二十九條 本辦法自中華民國九十二年一月一日施行。