

# 信託業內部控制制度標準規範目錄

頁次

總則-----	總則 1
---------	------

## 壹.業務作業循環

一、通則-----	壹-001
二、金錢信託業務-----	壹-002
1.特定金錢信託業務-----	壹-002(1)
I 投資國外有價證券-----	壹-002(1)-I
II 投資境外基金業務-----	壹-002(1)-II
III 投資證券投資信託基金-----	壹-002(1)-III
IV 投資期貨信託基金-----	壹-002(1)-IV
V 投資境外結構型商品-----	壹-002(1)-V
2.員工持股信託-----	壹-002(2)
3.保險金信託-----	壹-002(3)
4.集合管理運用帳戶-----	壹-002(4)
5.兼營全權委託投資業務-----	壹-002(5)
三、金錢債權信託業務-----	壹-003
四、有價證券信託業務-----	壹-004
五、不動產信託業務-----	壹-005
1.不動產信託-----	壹-005(1)

2.不動產證券化-----	壹-005(2)
六、保管業務-----	壹-006
1.國內投信基金-----	壹-006(1)
2.國外法人-----	壹-006(2)
3.全權委託-----	壹-006(3)
4.受益憑證-----	壹-006(4)
5.存託憑證-----	壹-006(5)
6.營業保證金-----	壹-006(6)
七、有價證券簽證業務-----	壹-007
八、公司債受託人業務-----	壹-008
九、委託書徵求人業務-----	壹-009
十、其他重要控管事項-----	壹-010

## 貳.採購循環

一、採購及付款作業-----	貳-001
二、零用金管理作業-----	貳-002

## 參.人事管理循環

一、人員任免作業-----	參-001
二、員工訓練作業-----	參-002
三、請（休）假作業-----	參-003

四、考核及獎懲作業-----	參-004
五、辭退作業-----	參-005
六、薪資作業-----	參-006
七、職工福利作業-----	參-007

#### 肆.固定資產循環

一、固定資產取得或增添作業-----	肆-001
二、固定資產維護及處置作業-----	肆-002
三、固定資產保管及紀錄作業-----	肆-003

#### 伍.投資循環

一、有價證券投資決策作業-----	伍-001
二、有價證券投資取得、處分作業-----	伍-002
三、有價證券投資保管、質押作業-----	伍-003
四、有價證券投資紀錄作業-----	伍-004

#### 陸.電腦作業循環

一、資訊處理部門之功能及職責劃分-----	陸-001
二、應用系統維護管理-----	陸-002
三、電腦系統管理-----	陸-003
四、電腦作業管理-----	陸-004

五、備援及回復作業-----陸-005

## 柒. 管理控制制度

一、印鑑使用管理-----柒-001

二、票據領用管理-----柒-002

三、負債承諾及或有事項管理-----柒-003

四、財產管理-----柒-004

五、內部未公開資訊控制制度-----柒-005

六、職務授權制度-----柒-006

七、預算管理制度-----柒-007

八、會計作業管理-----柒-008

九、出納作業管理-----柒-009

捌. 防制洗錢注意事項-----捌-001