

壹、業務及收入循環：CA-20000

一、業務推廣與招攬：CA-21000

編 號	作業項目	作 業 程 序 及 控 制 重 點	依 據 資 料
CA-21100	業務推廣與招攬及宣傳資料與廣告物之製作(含金融消費者保護之管理)	一、作業程序 業務部統籌業務推廣與招攬活動，負責開發客戶及推動全權委託期貨交易業務各項招攬活動。 業務部主管於報經總經理或其指定之人核准後，得請求交易決定人員或研究分析人員配合拜訪客戶或研擬及支援廣告等業務推廣與招攬活動；或請求其他單位提供必要之支援。 業務部統一製作有關期貨經理事業之服務項目、資格條件、經理績效、所屬人員資歷與其他相關宣傳資料及廣告物，使業務推廣與招攬人員(及其他人員)可以向客戶明確說明無誤。 宣傳資料及廣告物初稿完成後，應經經理人審核及簽章後，始得正式對外使用，並至少各留存一份存查；	法令規章： 期貨經理事業管理規則(以下簡稱管理規則)第 36、37 條 期貨經理事業經營全權委託期貨交易業務操作辦法(以下簡稱操作辦法)第 4、5、6 條 中華民國期貨業商業同業公會會員宣傳資料及廣告管理辦法 配合「金融消費者保護法第八條第二項」訂定之「金融

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		且於對外為宣傳廣告行為前依規定提出申報，除經同業公會通知停止申報生效者外，其案件自本會收到申報資料次一日起，屆滿三個營業日即可生效。其中有關宣傳資料及廣告物之形式、內容、製作及傳播等相關事項，應依據金融消費者保護法第八條第二項訂定之「金融服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法」及期貨公會訂定之「會員暨期貨信託基金銷售機構從事廣告業務招攬及營業促銷活動管理辦法」規定辦理。 資料有關之內容如有變動者，應即予以更新。業務部主管應負責之，但有關人事資料之更動，管理部應負責告知並提供資料。 為推廣或招攬業務，以文字、圖畫或口頭所為之宣傳或在報章、雜誌、廣播電台、電視、電傳系統或其他	服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法」之施行修訂相關條文。 配合期交所「期貨經理事業例行查核工作底稿」之修正修訂部分條文。 配合現行針對業務推廣與廣告有較多規範，爰刪除原條文所列「中華民國期貨業商業同業公會會員宣傳資料及廣告管理辦法」第七條所訂之各項禁止行為，並修訂為列示各相關之法規名稱，俾可涵蓋完整之規範。

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		大眾傳播媒體製作之廣告，不得有以下情形：「操作辦法」第四條、依據金融消費者保護法第八條第二項訂定之「金融服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法」、期貨公會訂定之「會員暨期貨信託基金銷售機構從事廣告業務招攬及營業促銷活動管理辦法」及主管機關所訂之禁止行為。 二、控制重點 交易決定人員或研究分析人配合拜訪客戶或研擬及支援廣告等業務招攬活動，應經業務部主管報經總經理或其指定之人核准。 業務部統一製作有關期貨經理事業服務項目、資格條件、經理績效、所屬人員資歷與其他相關宣傳資料及廣告物，以供業務推廣與招攬人員或其他人員使用，修訂變動時亦同。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		宣傳資料及廣告物初稿完成後，應經經理人審核及簽章後，始正式對外使用，且至少留存一份，並向期貨公會報備。宣傳資料或廣告物之內容與製播，應符合金融消費者保護法第八條第二項訂定之「金融服務業從事廣告業務招攬及營業促銷活動辦法」、期貨公會訂定之「會員暨期貨信託基金銷售機構從事廣告業務招攬及營業促銷活動管理辦法」及主管機關之規定。 業務部應負責更新文宣資料內容，人事若有更動，管理部應負責告知並提供資料。 從事業務推廣或招攬活動時，應符合禁止行為之規定。	

編 號	作業項目	作 業 程 序 及 控 制 重 點	依 據 資 料
CA-21200	拜訪客戶	一、作業程序 拜訪客戶應由期貨經理事業之業務推廣與招攬人員為之，必要時得由交易決定人員或研究分析人員協助之。 業務推廣與招攬人員應攜帶期貨經理事業統一製作之簡介或說明資料供客戶參考或據以向客戶說明。未經核可之公司或委任人資料，不得告知或交付予客戶。 說明時不得有不實陳述、足致他人誤信或其他違法、違規行為。 業務推廣與招攬人員應將拜訪結果作成訪談紀錄於簽報部門主管核閱後，予以建檔存查。 遇有糾紛，應先向部門主管報告，並依「營業紛爭處理」規定辦理。	使用表單： 客戶訪談紀錄

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 必要時得由交易決定人員或研究分析人員協助業務推廣與招攬人員拜訪客戶。 業務推廣與招攬人員應攜帶期貨經理事業統一製作之簡介或說明資料供客戶參考或據以向客戶說明。未經核可之資料，不得告知或交付予客戶。 說明時不得有不實陳述、足致他人誤信或其他違法、違規行為。 業務推廣與招攬人員應將拜訪結果作成訪談紀錄，呈主管核閱後，建檔存查。 遇有糾紛，應向主管報告，並依「營業紛爭處理」(CA-27000)規定辦理。	

二、契約簽訂與帳戶開立：CA-22000

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22100 CA-22110	受理申請作業 (含金融消費者 保護之管理)	一、作業程序 委任人提出申請時，期貨經理事業應充分知悉並評估委任人之投資知識、投資經驗、財務狀況及其承受投資風險程度，瞭解委任人投資之需求。經辦人應請委任人填寫「全權委託期貨交易申請書」(下稱申請書)及「委任人資料表」，委任人應就申請書及委任人資料表中註明由委任人填寫之事項逐一詳實填載。 經辦人應要求委任人填具「委任人資料表」，請委任人簽名、蓋用原留印鑑或其他雙方同意之方式確認；修正時，亦同。其內容至少應包括： 1.投資適合度分析(自然人部分：性別、婚姻狀況、教育程度、行業別、家庭年收入、可投資金額。法人部分：可投資金額、委任人投資款項之運用是否受	一、法令規章： 操作辦法第8條 配合「金融消費者保護法第九條第二項」訂定之「金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法」第二、六條之施行修訂相關條文。 二、使用表單： 全權委託期貨交易申請書 委任人資料表

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		到法令或其他限制、委任人身份、主要營業項目、資本額、每股盈餘)。 2.投資理財經驗及需求調查(所得與資金來源、過往投資經驗、投資屬性、對投資風險瞭解及承受度、對投資風險偏好、投資經驗時間、投資目的、投資需求、投資知識及專業能力、資金操作狀況、喜好投資產品方式、選擇商品的原因、希望服務方式及交易額度、希望收到市場資訊頻率)。 期貨經理事業應訂定客戶往來之條件，並訂定瞭解客戶審查作業程序及留存之基本資料，綜合考量委任人資料表之資料，以評估委任人之投資能力。 申請書及委任人資料表之格式，依委任人之身分不同，區分為適用於自然人、法人或其他機構者，經辦人應辨明身分後，提供正確表格予委任人。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		經辦人應請委任人檢附下列證明文件，以核對委任人於申請書及委任人資料表中填寫之各項資料有無錯誤。如委任人於提出申請時尚未備妥該等文件者，應請委任人於與期貨經理事業簽訂期貨交易全權委任契約前備齊之： 1.委任人為自然人者，應持身分證明文件辦理並簽名或蓋章。 2.委任人委由代理人代辦申請手續者，由代理人持委任人與該代理人之身分證明文件及委任人親自簽名或蓋章之委託書代為辦理。 3.委任人為法人或其他機構者，應由被授權人檢具委任人出具之授權書、被授權人之身分證明文件、委任人代表人之身分證明文件及委任人之法人登記證明文件，申請辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.委任人以其經營之經理財產全權委託受任人管理者，應按委託交易資產別，依第一項規定填具相關資料並加列足資表彰其為經理財產之文字。 5.前項各款身分及登記證明文件，期貨經理事業應留存影本，並加蓋「經核確由本人或被授權人親自申請且與原本無誤」字樣戳記，與授權書正本併存。 6.如委任人之申請，應先經其他主管機關核准者，應於簽訂契約前檢附該核准函。 二、控制重點 委任人提出申請時，期貨經理事業應充分知悉並評估委任人之投資知識、投資經驗、財務狀況及其承受投資風險程度，瞭解委任人投資之需求。同時委任人應填寫「申請書」及「委任人資料表」，且該資料應請委任人簽名、蓋用原留印鑑或其他雙方同意之方式確認；修正時，亦同。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		申請書及委任人資料表中註明由委任人填寫之事項應由委任人逐一詳實填載。 應依委任人之身分，使用適當之申請書及委任人資料表。 經辦人應辨明委任人身分，並提供正確表格。 經辦人應檢視委任人之各項證明文件，以核對申請書及委任人資料表中之各項資料有無錯誤。 委任人如於提出申請時尚未備妥該等文件者，應於與期貨經理事業簽訂期貨交易全權委任契約前備齊。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22120	審查各項文件	一、作業程序 經辦人應先檢視委任人於申請書及委任人資料表填載之資料有無遺漏，如有遺漏，應請委任人補填。 經辦人於檢視委任人之身分證明文件時，應注意有無偽造、變造痕跡，相片是否與本人相符，並視情況抽問測試委任人是否熟知身分證上所載事項內容。 委任人為法人或其他機構者，其出具之授權書，應蓋有該委任人之公司或機構之印章及其代表人之簽名或蓋章。委任人如需授權書範本，經辦人應提供期貨經理事業擬具之格式予委任人參考。 委任人身分證明文件上戶籍地，與申請書及委任人資料表中基本資料欄所載連絡地址不一致者，宜詢問委任人原因，必要時以掛號函寄該戶籍地確認；委任人如為委託申請或授權申請時，經辦人得於必要時報經	一、法令規章： 操作辦法第 8、9 條 二、使用表單： 全權委託期貨交易申請書 委任人資料表 申請全權委託期貨交易授權書 委託申請或授權申請全權委託期貨交易函證信函

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		部門主管核可，另以掛號函證方式確認係屬委託申請或授權申請。函證信函及其回函，應併同申請書等資料存檔備查。 委任人有左列情事之一者，應拒絕簽訂期貨交易全權委任契約： 1.年齡未滿二十歲者。 2.受破產之宣告未經復權者。 3.受禁治產之宣告未經撤銷者。 4.法人委託開戶未能提出該法人授權開戶之證明書，或共同委任之法人間不具公司法第六章之一所定關係企業之關係，或未依第八條規定提出關係企業證明文件及聲明書。 5.華僑及外國人委託開戶未能提出臺灣證券交易所股份有限公司或期貨交易所核發之登記證明文件開	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		戶。 6.境外華僑及外國人與保管機構或代理人所簽訂合約之內容不符期貨交易所之規定。 7.期貨主管機關、期貨交易所、期貨結算機構及期貨公會之職員及聘僱人員。 8.曾因違背期貨交易契約或證券交易契約未結案且未滿五年者。 9.違反期貨交易管理法令或證券交易管理法令，經司法機關有罪之刑事判決確定未滿五年。 10.受任人之負責人、業務員及其他從業人員。 11.期貨自營商未經主管機關許可者。 12.依據法令規定不得從事期貨交易者。 經辦人審查申請書及委任人資料表中基本資料欄所載內容無誤及核對委任人檢附相關證明文件後(如委	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		任人申請時尚未備齊，應於簽訂期貨交易全權委任契約前完成審查)，應於申請書中註記審查結果，並向部門主管報告。委任人證明文件及相關資料應整理併附於後。 二、控制重點 經辦人應檢視申請書及委任人資料表填載之資料有無遺漏，如有遺漏，應請委任人補填。 經辦人應檢視委任人之身分證明文件有無偽造、變造痕跡，相片應與本人相符，並視情況抽問測試委任人是否熟知身分證明文件上所載之事項。 委任人為法人或其他機構者，其出具之授權書，應蓋有該公司或機構之印章及其代表人之簽名或蓋章。 委任人身分證明文件上戶籍地，與申請書及委任人資料表中所載連絡地址不一致者，經辦人應詢問其原	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		因，必要時應以掛號函寄該戶籍地確認。 委任人如為委託申請或授權申請時，必要時經辦人應以掛號函證方式確認。 函證信函及其回函，應併同申請書等資料存檔備查。 有作業程序(五)所定之情形時，應拒絕委任人簽訂期貨交易全權委任契約。 經辦人審查申請書及委任人資料表內容及核對檢附之相關證明文件無誤後，應於申請書中註記審查結果，並整理委任人證明文件與相關資料併附於後。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22200	製作委任人資料表	一、作業程序 交易或投資基本方針與交易或投資範圍，應參酌委任人之資力、交易經驗、交易目的及法令限制，審慎議定之。 與委任人簽訂期貨交易全權委任契約前，應先對委任人之資力、投資經驗及目的需求充分瞭解，並製作委任人資料表連同相關證明文件留存備查。 1.與委任人簽訂期貨交易全權委任契約前，應有七日以上之期間，供委任人審閱全部條款內容，並就委任人應填寫之委任人資料表內容，指派登記合格之業務員與委任人充分討論，瞭解委任人之資力、投資經驗、目的需求及交易法令限制等，並提供全權委託期貨交易風險預告書、期貨交易全權委任契約，向委任人告知期貨交易或投資之性質、可能之	一、法令規章： 管理規則第 22、23 條 操作辦法第 10 條 二、使用表單： 委任人資料表 期貨交易全權委任契約 全權委託期貨交易風險預告書 全權委託期貨交易說明書
CA-22210	作業方式		

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		風險及委任契約內容，並交付全權委託期貨交易說明書，據以共同議定交易或投資基本方針與交易或投資範圍。 2.經辦人應將瞭解結果及意見表達於委任人資料表中，並經其他人員或主管之覆核，連同相關證明文件及全權委託期貨交易說明書，作為簽訂期貨交易全權委任契約之依據，並留存備查。 3.第一項交易法令限制，期貨經理事業應於簽約前提醒委任人，盡告知義務。 4.交易決定人員應確實及充分瞭解委任人之資力、交易經驗、交易目的、交易法令限制及其風險承受程度等，俾便擬訂適合委任人需求之交易或投資策略。故本項工作原則上宜由交易決定人員為之，如交易決定人員因工作時間分配而有困難者，應就其	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		他經辦人根據以上規定辦理所得之資料全盤瞭解，並與委任人以電話再行確認或另約時間面談。 關於製作委任人資料表之方式，經辦人與委任人面談為必要方式，此外，經辦人得視需要採取其他輔助方式，包括電話訪問、家庭訪問或其他方式等。 經辦人於辦理過程中對於無法自行向委任人說明或回答之問題，應請部門主管指示適當人員為之。 二、控制重點 應充分參酌委任人之資力、交易經驗、交易目的及法令限制後，再行制訂交易或投資基本方針與交易或投資範圍。 與委任人簽訂期貨交易全權委任契約前，應詳與委任人充分討論，並製作委任人資料表連同相關證明文件留存備查。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		1.應有七日以上期間，供委任人審閱期貨交易全權委任契約，並指派登記合格之業務員與委任人充分討論委任人資料表內容，據以共同議定交易或投資基本方針與交易或投資範圍。 2.經辦人應將瞭解結果及意見表達於委任人資料表中，連同相關證明文件及全權委託期貨交易說明書，作為簽訂期貨交易全權委任契約之依據，並留存備查。 3.交易法令限制應於簽約前提醒委任人盡告知義務。 4.交易決定人員應確實及充分瞭解委任人之資力、交易法令限制及其風險承受程度等背景，俾以擬訂適合委任人需求之交易或投資策略。本項工作應由交易決定人員為之，如該員因時間分配而有困難者，應就其他經辦人所得之資料全盤瞭解，並與委任人	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		以電話再行確認或另約時間面談。 製作委任人資料表之方式，應以面談為必要方式，另應視需要採取電話訪問、家庭訪問或其他輔助方式等。 經辦人對於無法自行向委任人說明或回答之問題，應請部門主管指示適當人員為之。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22220	指定交易決定人員及其代理人	一、作業程序 交易決定人員及其代理人之指定，應於簽訂期貨交易全權委任契約前，由委任人與期貨經理事業共同議定之。經辦人應於進行製作委任人資料表之作業前，提供期貨經理事業交易決定人員之學經歷等資料，由委任人擇定之；經辦人應即簽請轉知經指定之交易決定人員，準備與委任人洽談。委任人無特定交易決定人員人選者，經辦人應請部門主管推薦及指定之。委任人集中指定某一交易決定人員，致有影響服務品質之虞者，應與委任人協商另指定他人。 前項各交易決定人員之學經歷等資料，由業務部負責撰寫及印製，並應經稽核室審核確無誇大不實或其他不當之內容。 委任人指定之交易決定人員及其代理人姓名應載明	法令規章： 操作辦法第 13 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		於期貨交易全權委任契約，於該契約存續期間，非經委任人書面同意，期貨經理事業不得變更交易決定人員及其代理人。交易決定人員離職或因故不能執行職務時，專戶管理部應負責立即通知委任人另行指定交易決定人員，或推薦適當人選供委任人指定。 受任人應訂定至少五個營業日之期限催告委任人後，委任人仍未能與受任人議定、或因非可歸責於受任人之事由致無法通知委任人者，受任人得逕行指定全權委託交易決定人員及其代理人，並繼續進行交易、或終止期貨交易全權委任契約。受任人如逕行指定全權委託交易決定人員及其代理人者，應即將該等人員之姓名、出生年月日、學歷及經歷，以書面告知委任人。 委任人得於期貨交易全權委任契約存續期間，隨時以	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		書面通知期貨經理事業另行指定交易決定人員及其代理人，期貨經理事業無正當理由不得拒絕，惟如委任人新指定之交易決定人員業務過重無法勝任者，應與委任人洽商另指定他人。 專戶管理部主管對於委任人另行指定交易決定人員之情事，應瞭解其原因，及就委任人另行指定交易決定人員案為適當之處理，或簽報總經理或其指定之人核示。 二、控制重點 經辦人應於簽訂期貨交易全權委任契約前，備妥期貨經理事業交易決定人員之學經歷等資料供委任人參考，與委任人討論後由委任人指定之；委任人無特定人選者，經辦人應請部門主管推薦及指定之。應避免某交易決定人員，被過度集中指定，致影響服務品質。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		前項各交易決定人員之學經歷等資料，應由業務部負責編寫及印製，並經稽核室審核。 期貨交易全權委任契約應載明指定之交易決定人員及其代理人姓名，委任人得於該契約存續期間，依契約約定另行指定交易決定人員及其代理人。交易決定人員離職或因故不能執行職務時，專戶管理部應負責立即通知委任人另行指定人選，或推薦適當人選供委任人指定。 受任人應訂定至少五個營業日之期限催告委任人後，委任人仍未能與受任人議定、或因非可歸責於受任人之事由致無法通知委任人者，受任人得逕行指定全權委託交易決定人員及其代理人，並繼續進行交易、或終止期貨交易全權委任契約。 如委任人新指定之交易決定人員業務過重無法勝任	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		者，應另指定他人。 專戶管理部主管應瞭解委任人另行指定交易決定人員之原因，並為適當之處理，或簽報總經理或其指定之人核示。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22230	對委任人資力、交易或投資經驗、目的需求、交易法令限制及風險承受程度之充分瞭解	一、作業程序 委任人資力 1.經辦人(含交易決定人員)應依委任人資料表所載內容詳實瞭解委任人之財務狀況，並得酌情增訂其他必要項目(其格式自訂)，必要時應請委任人提供證明文件。另增之資料，均應黏貼或裝訂於委任人資料表之後(以下相關作業中新增之資料均比照辦理)。 2.委任人為自然人者，作業之重點，在瞭解委任人之收入狀況、來源及其支出情形、結構，以便與委任人議定適當之委託資產及交易或投資基本方針與範圍。 3.委任人為法人或其他機構者，作業之重點，在就委任人之財務狀況(至少最近二年)詳實評估瞭解，俾與委任人議定適當之委託資產及交易或投資基本方針	一、法令規章： 操作辦法第 10 條 二、使用表單： 委任人資料表 委任人申報交易法令限制聲明書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		與範圍。 交易或投資經驗及目的需求 1.藉由對委任人過去交易或投資經驗的檢視，可以瞭解委任人對於期貨市場及商品的知識、交易偏好、交易決策方法、交易風險的偏好及管理與交易盈虧情形等各項內容，以進一步為委任人提供適當的全權委託期貨交易建議。 2.委任人資料表中有關作業項目之內容，雖規定由委任人填寫，但如委任人不知如何填寫時，經辦人應協助。無論係由委任人自行填寫或由經辦人協助填寫，均宜再與委任人當面討論確認之。 3.經辦人於與委任人討論目的需求時，應詳實瞭解委任人對全權委託期貨交易之預期報酬及現金流量等規劃之內容。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.經辦人得視委任人之個別狀況，增加委任人資料表所載交易或投資經驗及目的需求以外之內容。 交易法令限制 關於交易法令之限制，經辦人應依以下三個可能涉及之方面向委任人逐一瞭解、說明及討論： 1.期貨商或期貨交易輔助人內部人員之限制及其責任說明 (1)經辦人須確實了解期貨商或期貨交易輔助人內部人員開立期貨交易帳戶之相關法令限制。 (2)委任人於簽訂期貨交易全權委任契約前已具備內部人員身分者，應告知期貨經理事業，在契約存續期間內成為內部人員者，亦應請委任人告知。 (3)請委任人簽具是否具備期貨商或期貨交易輔助人內部人員身分之聲明書。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		2.委任人因所屬行業、組織或身分所受相關法令限制。 3.交易單一期貨商品之部位限制。 以上有關委任人交易法令限制之作業，經辦人應於簽訂契約後將限制內容詳細整理記載，作為交易決定人員及覆核人員為交易決定時必須注意管理之事項。 二、控制重點 委任人資力 1.經辦人(含交易決定人員)應詳實瞭解委任人之財務狀況，必要時應請委任人提供證明文件。另增之資料，應黏貼或裝訂於委任人資料表之後；新增資料時均應比照辦理。 2.應依委任人之身分別，擬定不同之作業重點。 交易或投資經驗及目的需求 1.應藉由委任人過去交易或投資的經驗，瞭解委任人	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		對於期貨市場及商品的交易偏好、風險管理與交易盈虧情形等各項內容，以為委任人提供適當的全權委託期貨交易建議。 2.如委任人不知如何填寫委任人資料表時，經辦人應協助。但均應再與委任人當面討論確認之。 3.於討論目的需求時，經辦人應詳實瞭解委任人對全權委託期貨交易之預期報酬及現金流量等規劃。 4.經辦人應視委任人之個別狀況，增加其他內容。 交易法令限制 關於交易法令之限制，經辦人應依以下可能涉及之方面向委任人逐一瞭解、說明及討論： 1.期貨商或期貨交易輔助人內部人員之限制及其責任說明； 2.委任人因所屬行業、組織或身分所受相關法令限制；	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		3.交易單一期貨商品之部位限制。 經辦人應將以上交易法令之限制詳細記載，以作為交易決定人員及覆核人員為交易決定時必須注意管理之事項。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22240	與委任人議定委託交易或投資時之資產作業(含金融消費者保護之管理)	一、作業程序 產品適合度政策： 期貨經理事業辦理全權委託業務前，應建立一套產品適合度政策，其內容至少應包括委任人風險等級、產品風險等級之分類，俾依據委任人風險之承受度提供委任人適當之產品，並應建立如：適當之單位或人員審核委任程序及委任人所提供資訊之完整性等監控機制，以避免業務人員不當銷售之行為。 1.委任人風險等級之分類：依據「委任人資料表」、「期貨交易全權委任契約(共同委任)」內容評估，至少分為「一般」(可投資 V1 風險等級之產品)及「進階」(可投資 V1、V2、V3 風險等級之產品)二個等級。 2.產品風險等級之分類：期貨經理事業之產品必須提供其試算一、三、五年的年化波動度(年化波動度係	一、法令規章： 管理規則第 24、30、33 條 103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令 操作辦法第 18 條 配合「金融消費者保護法第九條第二項規定」訂定之「金融服務業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法」第三、七條之施行修訂相關條文。 為保護委任人及符合「金融消費者保護法第九條第二項規定」訂定之「金融服務

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		以產品月報酬率標準差乘以$\sqrt{12}$ 或日報酬率標準差乘以$\sqrt{256}$ 計算，並依據回溯測試之模擬績效之歷史波動度為基準)。再根據其提供試算三年之波動度數字來衡量風險等級，標準如下： V1：0%<三年平均年化波動度$\leq$20% V2：20%<三年平均年化波動度$\leq$40% V3：三年平均年化波動度>40% 3.期貨經理事業應依委任人風險等級，配合產品之風險等級，銷售其適合之產品。 期貨經理事業最初接受委任人委託交易或投資時之資產最低限額為新臺幣一百萬元或等值外幣，且年滿20 歲，並出具交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書(70 歲以上不宜成為委任人，但已出具有 1 年以上交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書者，不在此限。	業確保金融商品或服務適合金融消費者辦法」規定，增訂委任人需年滿 20 歲，並出具交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書(70 歲以上不宜成為委任人，但已出具有 1 年以上交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書者，不在此限)。 二、使用表單： 委任人資料表 期貨交易全權委任契約 增減委託交易資金申請書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		經辦人應向委任人說明，並遵守是項規定。 經辦人(含交易決定人員)應根據前述(CA-22230)之各項作業所得到之委任人各項資料，為委任人規劃最適之委託資產。 委託交易或投資時之資產，應載明於期貨交易全權委任契約中。共同委任從事全權委任期貨交易時，應記載各委任人之委託資產。 作業方式委任人得於期貨交易全權委任契約存續期間向期貨經理事業申請增減委託交易資產，經辦人應請委任人填寫申請書，並與委任人議定其金額及交易或投資基本方針及交易或投資範圍。增減之委託交易資產及交易或投資基本方針與交易或投資範圍等內容，由經辦人彙總整理呈報核可並經委任人簽名確認後，應作為原期貨交易全權委任契約之附件；期貨經	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		理事業應將上揭新增契約內容，通知保管機構，並列為原三方權義協定書之附件。 委任人以合於主管機關規定之有價證券為委託者，其價值之評定，應明定於期貨交易全權委任契約，並準用期貨公會所訂「期貨經理產品資產價值之計算標準」。 二、控制重點 期貨經理事業辦理全權委託業務前，應建立一套產品適合度政策，其內容至少應包括委任人風險等級、產品風險等級之分類，俾依據委任人風險之承受度提供委任人適當之產品，並應建立如：適當之單位或人員審核委任程序及委任人所提供資訊之完整性等監控機制，以避免業務人員不當銷售之行為。 期貨經理事業應依委任人風險等級，配合產品之風險	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		等級，銷售其適合之產品。 接受委任人委託交易資產之最低限額為新臺幣一百萬元或等值外幣，且年滿 20 歲，並出具交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書(70 歲以上不宜成為委任人，但已出具有 1 年以上交易或投資經驗及瞭解風險之聲明書者，不在此限。經辦人應向委任人說明，並嚴格遵守。 經辦人應根據所得之各項資料，為委任人規劃最適之委託交易資產。 委託交易時之資產，應載明於期貨交易全權委任契約中。委任人於契約存續期間向期貨經理事業申請增減委託交易資產時，應重新議定其金額及交易或投資基本方針及交易或投資範圍，上開內容，經委任人簽名確認後，應作為原期貨交易全權委任契約之附件。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		宝委任人以有價證券為委託者，其價值之評定，應依期貨公會所定計算標準為之。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22250	與委任人議定交易或投資基本方針及交易或投資範圍	一、作業程序 期貨交易基本方針之表示方法內容，大致如下： 1.委託資產交易不同期貨商品之比例或偏好的基本原則。 2.交易不同地區或國家期貨商品之基本原則。 3.交易策略係著眼於長期穩健收益或較偏重短期利得或收益的變化。 4.有無設定交易停損點或獲利點之基本原則。 5.交易或投資範圍應明白列出期貨商品、期貨相關現貨商品或其他經主管機關核准項目之種類或名稱，其表示方式可以正面表列為之，例如交易範圍為：某某期貨商品或某類期貨商品及其交易金額或比例等；亦可採負面表列方式，例如不得交易某某期貨商品或某類期貨商品及其交易金額或比例等；亦可兼採正面與負面表列方式。	一、法令規章： 管理規則第 3、23、32、48 條 操法作辦第 10 條 99 年 11 月 5 日金管證期字第 09900552464 號函 100 年 2 月 22 日金管證期字第 1000003101 號函訂定期貨經理事業運用全權委託資產從事有價證券信用交易及訂定相關比例限制。 配合期交所「期貨經理事業例行查核工作底稿」之修正

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		經辦人應確實根據委任人個別狀況，為委任人擬訂最適合的交易或投資基本方針與交易或投資範圍。如因委任人之交易目的及財務規劃等較為特殊或應考量之層面較廣，經辦人一己之力無以為之者，應報請部門主管指派他人協助或改派他人辦理。交易或投資基本方針與交易或投資範圍應請委任人確認後，載明於期貨交易全權委任契約中。 經辦人應向委任人說明，全權委託資產之交易或投資範圍應以主管機關於「管理規則」第三十二條規定之範圍為限；交易或投資之比率應遵守主管機關之規定： 1.所持有以我國證券、證券組合或股價指數為標的之期貨契約、選擇權契約與期貨選擇權契約未平倉部位所需原始保證金，加計從事選擇權契約交易所支付之權利金，減除從事選擇權契約交易所收取之權	修訂部分條文。 二、使用表單： 委任人資料表 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		利金金額之合計數，國內期貨市場部分不得低於國外期貨市場部分之百分之二百。 2.持有有價證券之總市值，不得超過個別全權委託帳戶淨值之百分之四十。 3.投資管理規則第三十二條第一項第四款標的之分散比率，除金管會另有規定外，應遵守下列規定： (1)為每一全權委託帳戶投資任一公司股票、公司債或金融債券及認購權證之總金額，不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之二十；且投資任一公司所發行之公司債或金融債券之總金額，不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之十。 (2)為全體全權委託帳戶投資任一公司股票之股份總額，不得超過該公司已發行股份總數之百分之十。 (3)為每一全權委託帳戶投資於任一受託機構募集及私募受益證券、不動產投資信託受益證券及不動產	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		資產信託受益證券；任一特殊目的公司募集及私募資產基礎證券之總金額，分別不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之二十。 (4)運用委託資產投資存託憑證，應與所持有該存託憑證發行公司發行之股票，合併計算總金額或總數額，以合併計算得投資之比率上限；其存託憑證之數額，以該存託憑證表彰股票之股份數額計算之。 (5)運用委託資產投資認購權證，其表彰股票之股份數額，應與所持有該標的證券發行公司發行之股票，合併計算總數額，以合併計算得投資之比率上限。 (6)上開(1)及(3)規定，於期貨交易全權委任契約另有約定者，不在此限。 (7)從事有價證券信用交易之融資餘額或融券餘額分別不得超過其全權委託帳戶淨資產價值 20%，且前開融券餘額應與借券賣出合併計算，其合併計算	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		後之餘額亦不得超過全權委託帳戶淨資產價值之 20%。 受任人運用全權委託資產從事有價證券總市值，不得超過全權委託帳戶淨資產價值之 40%，前揭信用交易餘額應予併入受限。 4.期貨經理事業運用全權委託資產，如涉及外匯業務時，應經中央銀行同意；並依中央銀行所定外匯收支或交易申報辦法及相關規定辦理。 委任人得以書面通知期貨經理事業變更交易或投資基本方針與交易或投資範圍，經辦人應設法瞭解其內容，並與委任人議定新的交易或投資基本方針與交易或投資範圍，製作新的委任人資料表，經呈報核可並與委任人確認無誤後，以附件載明於期貨交易全權委任契約中；同時，即將變更後之內容通知保管機構，並列為原三方權義協定書之附件。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 經辦人應根據委任人個別狀況，擬訂最適合的交易或投資基本方針與交易或投資範圍。 該基本方針、投資範圍及其他與委任人之約定事項，應經委任人確認後，載明於期貨交易全權委任契約中，並向委任人說明「管理規則」有關交易或投資範圍之限制。 委任人得以書面通知期貨經理事業變更期貨交易基本方針與交易範圍，經辦人與委任人議定新的交易或投資基本方針與交易或投資範圍，經委任人確認無誤後，以附件載明於期貨交易全權委任契約中；並將變更後之內容通知保管機構，並列為原三方權義協定書之附件。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22260	覆核	一、作業程序 經辦人應將以上各項作業結果及意見詳實表達於委任人資料表中，並經其他人員或主管之覆核，連同相關證明文件及全權委託期貨交易說明書，作為簽訂期貨交易全權委任契約之依據。 經辦人並應於申請書中審查事項欄簽具審查意見。 期貨交易全權委任契約存續期間，經辦人(宜以交易決定人員為之)應與委任人經常聯繫，隨時注意及掌握委任人財務狀況及風險承受程度等因素之變化，並與委任人每年至少一次進行訪談，以修正或補充委任人資料表內容，作為未來交易決定參考；修正或補充之有關資料，應併同原委任人資料留存備查。	一、法令規章： 操作辦法第 10、24 條 二、使用表單： 委任人資料表 全權委託期貨交易申請書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 經辦人應將以上各項作業結果及意見詳實表達於委任人資料表中，並於覆核後，連同相關證明文件及全權委託期貨交易說明書，作為簽訂期貨交易全權委任契約之依據。 經辦人應於申請書中簽具審查意見。 期貨交易全權委任契約存續期間，經辦人或交易決定人員應與委任人經常聯繫，並與委任人每年至少一次進行訪談，以掌握委任人各項因素，作為未來交易決定參考。上開資料，均應存檔。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22300	向委任人詳細說明相關事項並交付全權委託期貨交易說明書、委任人須知及全權委託期貨交易風險預告書(含金融消費者保護之管理)	一、作業程序 (一)與委任人簽訂期貨交易全權委託契約前，對於客戶個人資料之蒐集、處理及利用，應向客戶充分說明個人資料保護之相關權利，以及拒絕同意可能之不利益；並應將全權委託期貨交易相關事項指派登記合格之業務員本於誠實信用原則，以委任人能充分瞭解之文字或其他方式向委任人詳細說明，告知期貨交易或投資之性質及可能之風險，並交付全權委託期貨交易說明書、委任人須知及全權委託期貨交易風險預告書予委任人，經委任人簽名或蓋章及加註日期後，一份交付委任人存執，一份收回留存備查及作為期貨交易全權委託契約之附件。 (二)前項委任人須知需以顯著字體向委任人揭露及說	一、法令規章： 期交法第 87 條 管理規則第 22 條 證期會 92.9.8 台財證七字第 0920003675 號令 操作辦法第 10、11、12 條 配合「金融消費者保護法第十條第二項」訂定之「金融服務業提供金融商品或服務前說明契約重要內容及揭露風險辦法」之施行修訂相關條文。 二、使用表單： 全權委託期貨交易說明書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		明，並至少應包括以下內容： 1.委任人對該產品之權利行使方式及限制。 2.期貨經理事業對該產品之重要權利、義務及責任。 3.委任人應負擔之費用及違約金，包括收取時點、計算及收取方式。 4.該產品有無受存款保險，保險安定產品或其他相關保障機制之保障。 5.揭露該產品可能涉及之風險資訊，其中投資風險應包含最大可能損失、產品所涉匯率風險，如不能以數額表達者，得以文字表達。 6.該產品所生紛爭之處理及申訴之管道。 7.其他法令就各該產品所定應說明之事項。 (三)期貨經理事業說明產品之重要內容及揭露風險，應遵守下列基本原則：	全權委託期貨交易風險預告書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		1.應本於誠實信用原則，並以委任人能充分瞭解之文字或其他方式為之。 2.任何說明或揭露之資訊或資料均須正確，所有陳述或圖表均應公平表達，並不得有虛偽不實、詐欺、隱匿、或足致他人誤信之情事，上述資訊或資料應註記日期。 3.銷售文件之用語應以中文表達，並力求淺顯易懂，必要時得附註原文。 4.所有銷售文件必須編印頁碼或適當方式，俾供委任人確認是否已接收完整訊息。 (四)前項期貨交易說明書之詳細內容，應依「管理規則」第二十二條第一項規定統一撰寫製作；全權委託期貨交易風險預告書之格式，應依證期會92.9.8台財證七字第0920003675號令規定辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(五)交付說明書、委任人須知及風險預告書予委任人之方式，原則上，以當面交付方式為之，如以郵寄方式為之者，應以掛號為之，掛號存根應予留存備查。以上事項，均應於簽訂期貨交易全權委任契約前為之。 (六)委任人詢問說明書、委任人須知及風險預告書有關內容時，經辦人應予詳細說明，不得為不實或誤導之陳述。對於無法回答之問題或無十足把握之問題，應請求其他同仁協助或詳實查證後為之。 (七)說明書、委任人須知及風險預告書其中之一份，應經委任人簽名或蓋章及加註日期後收回，作為期貨交易全權委任契約之附件。 (八)經辦人完成以上事項後，應於申請書中簽具意見，並向部門主管報告已完成本項事宜。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 (一)於與委任人簽訂期貨交易全權委任契約前，對於客戶個人資料之蒐集、處理及利用，應向客戶充分說明個人資料保護之相關權利，以及拒絕同意可能之不利益；並應將委任人須知及全權委託期貨交易相關資料交付委任人，並於委任人簽名或蓋章及加註日期後，一份交付委任人存執，一份收回作為期貨交易全權委任契約之附件。 (二)委任人須知需以顯著字體向委任人揭露及說明。 (三)前項期貨交易說明書應依「管理規則」第二十二條第一項規定統一撰寫製作，全權委託期貨交易風險預告書應依主管機關規定格式辦理。 (四)書面文件應以當面交付予委任人方式為之，如為郵寄，應以掛號為之，掛號存根應予留存備查。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		以上事項，均應於簽訂期貨交易全權委任契約前完成。 (五)委任人詢問書面文件內容時，經辦人應予詳細說明，不得為不實或誤導之陳述。對於無法回答之問題或無十足把握之問題，應請求其他同仁協助或詳實查證。 (六)書面文件其中之一份，應由委任人簽名或蓋章及加註日期後收回，作為期貨交易全權委任契約之附件。 (七)經辦人完成以上事項後，應於申請書中簽具意見，並向部門主管報告。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22400	期貨交易全權 委任契約權義 事項之議定及 說明	一、作業程序 經辦人首先向委任人說明相關法令之規定 1.「管理規則」第二十三條第七項規定，委任人於簽約後得隨時以書面終止契約。	一、法令規章： 管理規則第 23 條 操作辦法第 17 條
CA-22410	委任人簽約後 可要求提前終 止契約之期限	2.「操作辦法」第十七條規定，委任人提前終止契約應以書面提出，其應負擔之相關費用如下： (1)自簽訂契約起七日內提出者，期貨經理事業不向委任人收取這段期間之委託報酬，但委任人須負擔期貨經理事業已運用其委託資產期間之交易手續費、稅捐及相關費用。 (2)委任人於前款以外期間提出者，應負擔期貨經理事業已運用其委託資產期間之委託報酬、交易手續費、稅捐、相關費用及依契約應負擔之損害賠償或違約金。	二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(3)違約金計算方式，由期貨經理事業統一訂定，並明定於期貨交易全權委任契約中。 委任人對於期貨經理事業有關違約金之規定如有不同意見，經辦人應先向委任人說明期貨經理事業對所有委任人均訂定一致規定之立場，如委任人仍堅持己見時，應將委任人之意見簽報部門主管核示。 其他有關提前終止契約之內容，經辦人得依契約範本向委任人說明。委任人如有不同意見且經辦人無法自行決定時，亦比照前項處理方式辦理。 二、控制重點 經辦人應向委任人說明提前終止契約之相關規定。 違約金計算方式，應由期貨經理事業統一訂定，並明定於期貨交易全權委任契約中。 期貨經理事業對所有委任人之違約金規定均為一	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		致，如委任人有不同意見時，應將委任人之意見簽報部門主管核示。 其他有關提前終止契約之內容，經辦人應依契約範本向委任人說明。委任人如有不同意見且經辦人無法自行決定時，亦比照前項處理方式辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22420	交易決定及執行權、全權委託交易資產運用指示權之授與及限制	一、作業程序 經辦人應向委任人說明，除契約有特別指示或限制者外，委任人係全權委託期貨經理事業執行期貨之交易。 經辦人應向委任人說明閒置資金之運用及範圍以現金、存放於銀行、向票券商買入短期票券及其他經主管機關規定者為限，委任人並得於契約中明定閒置資金之操作比例及運用範圍。 為落實風險控管並確保資產及交易之安全，閒置資金存放於銀行者，該銀行應符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)，並依下列規定辦理： (一)期貨經理事業應持續追蹤存放全權委託資產之閒置資金之銀行是否符合主管機關所定條件，並密切注意該銀行之營運狀況；在該銀行每年依規定	一、法令規章： 管理規則第 23 條 103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		公告或揭露其上半年度及年度財務報告時，期貨經理事業應即檢視該銀行是否符合規定條件。 (二)期貨經理事業檢視或追蹤發現存放全權委託資產之閒置資金之銀行有不符規定條件之情形者，應於知悉之日起三個月內調整至符合規定條件之銀行辦理。但期貨經理事業以定期存款方式向該銀行存放全權委託資產之閒置資金，經評估該銀行之營運狀況尚無風險之虞，且於定期存款到期前，若有疏失而致客戶權益受損時，仍依相關法令及契約規定負完全責任者，得於定期存款到期時再行調整。 閒置資金買入短期票券者，其交易對象及標的物應分別符合主管機關所定資格條件與信用評等(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)： (一)短期票券之交易對象，應符合下列資格條件之一：	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		1、票券金融公司：應經主管機關許可設立並發給營業執照，且其自有資本與風險性資產之比率不得低於票券金融管理法第四十一條第一項所定最低比率。 2、銀行：應經主管機關許可兼營票券金融業務並發給營業執照，且符合前點所定條件。 3、證券商：應為綜合經營證券經紀、自營及承銷業務之證券商，並經主管機關許可兼營票券金融業務及發給許可證照，且其自有資本適足比率不得低於百分之一百五十。 (二)買入之短期票券發行人、保證人、承兌人或短期票券本身，其信用評等等級應達下列標準之一，但國庫券不在此限： 1、經 Standard & Poor's Ratings Services 評定，短期債務信用評等達 A-3 級以上。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		2、經 Moody's Investors Service, Inc 評定，短期債務信用評等達 P-3 級以上。 3、經 Fitch Ratings Ltd. 評定，短期債務信用評等達 F3 級以上。 4、經中華信用評等股份有限公司評定，短期債務信用評等達 twA-3 級以上。 5、經英商惠譽國際信用評等股份有限公司臺灣分公司評定，短期債務信用評等達 F3(twn) 級以上。 為落實風險控管並確保資產及交易之安全，閒置資金買入短期票券者，期貨經理事業應依下列規定辦理： (103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令) (一)期貨經理事業應持續追蹤買入之短期票券、從事該短期票券交易之交易對象是否分別符合主管機關所定所定資格條件與信用評等。 (二)期貨經理事業追蹤發現其運用全權委託資產之閒	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		置資金買入之短期票券或從事該短期票券交易之交易對象於交易後有不符規定條件之情形者，應基於維護客戶權益之立場評估風險，本其專業判斷並依相關契約之約定處理。 二、控制重點 經辦人應向委任人說明期貨交易全權委任契約授權交易之範圍，以及閒置資金之運用及範圍。 閒置資金存放於銀行者，該銀行應符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)，並持續追蹤之。 閒置資金買入短期票券者，其交易對象及標的物應符合主管機關所定資格條件與評等(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)，並持續追蹤之。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22430	指定或變更保管機構	一、作業程序 保管機構應由委任人自行指定，並以一家為限，經辦人應請委任人告知經其指定之保管機構。如委任人請期貨經理事業推薦保管機構時，經辦人應根據期貨經理事業預先經適當信用評估後整理之保管機構名冊，為適當之建議。 前項保管機構名冊，由業務部負責蒐集評估其信用、財務狀況、服務品質及效率等因素，於簽報總經理或其指定之人核可後，供經辦人使用。 保管機構應為經主管機關核准得辦理保管業務，並符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第10300133234 號令)之銀行或經主管機關核准辦理保管機構有關業務之期貨結算機構，經辦人應協助委任人檢視其指定之保管機構是否符合這項規定。	一、法令規章： 管理規則第 23、27、28、29 條 103.6.3 金管證期字第 10300133234 號令 操作辦法第 20、22、23 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		為落實風險控管並確保資產安全，期貨經理事業就委任人指定之全權委託資產保管銀行應依下列規定辦理： (一)期貨經理事業應持續追蹤委任人指定之全權委託資產保管銀行是否符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第 10300133234 號令)，並密切注意該銀行之營運狀況；在該銀行每年依規定公告或揭露其上半年度及年度財務報告時，期貨經理事業應即檢視該銀行是否符合規定條件。 (二)期貨經理事業檢視或追蹤發現委任人指定之全權委託資產保管銀行有不符規定條件之情形者，應於知悉之日起一個月內通知委任人，由委任人於該通知到達後三個月內另行指定符合規定條件之銀行。另期貨經理事業應將本款規定明定於其與	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		委任人簽訂之期貨交易全權委任契約中。 保管機構如與期貨經理事業具有「管理規則」第二十九條規定之相互投資或控制與從屬關係者，經辦人應向委任人據實以告。 業務部應將與期貨經理事業具有上揭關係之保管機構亦列於前述保管機構名冊中，供經辦人審查參考。 委任人得於期貨交易全權委任契約存續期間變更保管機構，但應以書面通知原保管機構及期貨經理事業，並簽訂新的委任契約及辦理其他相關事宜。其餘有關變更保管機構之事項，經辦人可根據範本向委任人說明或議定之。 有關保管機構保管委託資產及以該資產取得之標的之方式及收付方式之指示，參閱委任契約簽訂作業之相關內容說明。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 保管機構應由委任人指定，並以一家為限。 如委任人請期貨經理事業推薦保管機構時，經辦人應根據期貨經理事業整理之保管機構名冊，為適當之建議。保管機構名冊，由業務部負責蒐集評估，於簽報總經理或其指定之人核可後，始得使用。 保管機構應為經主管機關核准得辦理保管業務，並符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第10300133234 號令)之銀行或經主管機關核准辦理保管機構有關業務之期貨結算機構，保管機構和期貨經理事業具有相互投資或控制與從屬關係時，經辦人應據實以告。 期貨經理事業應依規定持續追蹤全權委託資產保管銀行是否符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		第 10300133234 號令)。 委任人得於期貨交易全權委任契約存續期間變更保管機構，但委任人應以書面通知原保管機構及期貨經理事業，並重新簽訂新約。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22440	約定或變更期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象	一、作業程序 期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象，由委任人與期貨經理事業約定，且不以一家為限。 業務部平時應建立期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象名冊，作為經辦人向委任人推薦之參考。 期貨經理事業如與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象有相互投資關係或控制與從屬關係者，應於期貨交易全權委任契約中揭露。 委任人與期貨經理事業得於期貨交易全權委任契約存續期間，經雙方同意變更期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象。期貨經理事業應協助委任人通知保管機構，並請保管機構會同期貨經理事業於新約定之期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象營業處所重新辦理期貨交易帳戶或其他交易帳戶之開立事宜。	一、法令規章： 管理規則第 23 條 操作辦法第 21 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象，應由委任人與期貨經理事業約定。 業務部平時應建立期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象名冊，作為推薦之參考。 期貨經理事業如與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象有相互投資或控制與從屬關係者，應於期貨交易全權委任契約中揭露。 委任人與期貨經理事業得於期貨交易全權委任契約存續期間，經雙方同意變更期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象。期貨經理事業應協助委任人通知保管機構重新辦理開立事宜。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22450	報告義務	一、作業程序 經辦人應向委任人說明期貨經理事業將於每月及每年向委任人送交包含交易紀錄及現況報告書之月報及年度報告書，或於委託資產之淨值減損達原委託資產金百分之二十以上時，應於事實發生當日內，編製委任人交易紀錄及現況報告書，以約定方式通知委任人，日後每達較前次報告資產淨值減損達百分之十以上時，亦同。但經委任人書面同意者，得依同業公會所定作業規範，以電子郵件方式寄送。 委任人亦得以書面或其他約定方式向期貨經理事業查詢。期貨經理事業應先確認委任人身分無誤後，始得告知或提供委任人查詢資料，並應作成委任人查詢紀錄，以供備查。 如委任人要求期貨經理事業定期或不定期提供更多	一、法令規章： 管理規則第 23、39、40 條 操作辦法第 39、40 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		報告或資訊時，經辦人除瞭解其目的外，應簽報部門主管為適當處理，並得視情況於契約明定收取費用。 二、控制重點 經辦人應定期向委任人送交月報及年度報告書，另於委託資產淨值減損達一定比例時或日後每達較前次報告淨值減損達一定比例時，應於事實發生當日內向委任人提出報告。 如委任人要求期貨經理事業定期或不定期提供更多報告或資訊時，經辦人應簽報部門主管為適當處理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22460	議定委託報酬與費用	一、作業程序 有關委託報酬與費用之計算、交付方式及交付時機，經辦人應依據期貨經理事業另行訂定之處理原則，向委任人說明，並與委任人議定之。如委任人要求之條件與上揭處理原則不同時，應簽報部門主管及總經理或其指定之人核可。 委託報酬之計算，不得違反主管機關「期貨經理事業得採取誘因費率制度收取績效報酬規範」規定。 交易手續費及交易稅等相關費用，由委任人負擔，並依法令規定或交易習慣計算及支付之；保管機構之報酬，亦由委任人負擔，其計算、交付方式及交付時機，由委任人與保管機構於委任契約訂定之。 對於期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象退還之手續費計算，經辦人應向委任人說明。	一、法令規章： 期交法第 63、88 條 管理規則第 23 條 操作辦法第 19、38 條 93.01.27 台財證七字第 0930000331 號令 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		如為共同委任者，受任人應按各別委任人之全權委託交易資金占全體共同委任人之全權委託交易資金之比例，計算其應分擔之金額，並載明於對帳單或以其他方式通知全體共同委任人。 二、控制重點 有關委託報酬與費用之計算、交付方式及交付時機，經辦人應向委任人說明，並與委任人共同議定之。如委任人要求之條件與上揭處理原則不同時，應簽報部門主管及總經理或其指定之人核可。 委託報酬之計算，應遵守主管機關之規定。 交易手續費、交易稅及保管機構之報酬，其計算、交付方式及交付時機，應由委任人與保管機構於委任契約訂定之。 經辦人應向委任人說明期貨經紀商、證券經紀商或其	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		他交易對象退還手續費之計算。 共同委任者，受任人應按各別委任人之全權委託交易資金占全體共同委任人之全權委託交易資金之比例，計算其應分擔之金額，並載明於對帳單或以其他方式通知全體共同委任人。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22470	契約生效日期 及其存續期間	一、作業程序 契約生效日期，以期貨經理事業與委任人完成簽訂期貨交易全權委任契約時生效。 存續期間由經辦人與委任人討論議定之。 二、控制重點 應確定契約生效日及契約存續期間。	一、法令規章： 管理規則第 23 條 操作辦法第 55 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22480	其他	一、作業程序 其他期貨交易全權委任契約應行記載事項，包括越權交易之處理、委託資產之孳息及收益之處理、善良管理人之注意及保密義務、契約之變更與終止、重要事項變更之通知及其方式、委任關係終止後之了結義務、違約處理條款、經破產、解散、停業、撤銷或廢止營業許可處分後之處理方式、紛爭之解決方式及管轄法院等，經辦人應依契約範本向委任人說明或議定之；如委任人有不同意見而無法自行處理時，應報請部門主管為適當決定。另依「管理規則」第三十五條規定，期貨交易全權委任契約應載明越權交易由期貨經理事業自負其責。 二、控制重點 期貨交易全權委任契約應行記載之其他事項，經辦人	一、法令規章： 管理規則第 23、35 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		應依契約範本向委任人說明或議定之。 如委任人有不同意見而無法自行處理時，應報請部門主管為適當決定。 確認契約是否載明越權交易由期貨經理事業自負其責。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22490	期貨全權委託 資產運用作業	一、作業程序： 針對期貨全權委託資產之資金控管，期貨經理事業應自行訂定期貨全權委託資產之資金於單一銀行存款金額及比率之風險分散控管機制。 期貨經理事業於運用全權委託資產從事期貨經理事業管理規則第三十二條第一項第二款所稱經主管機關核准非在交易所進行衍生自貨幣、有價證券、利率、指數或其他商品之期貨交易，為依「銀行辦理衍生性金融商品業務應注意事項」核准銀行辦理之衍生性金融商品，依「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所經營衍生性金融商品交易業務規則」所定證券商得從事之各項衍生性金融商品，及依「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心槓桿交易商	一、法令規章 管理規則第 32 條 103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令 依據行政院金融監督管理委員會 99 年 8 月 17 日金管證期字第 0990044985 號函，為提升期貨全權委託資產之資金存放安全與風險管理及保障期貨交易人權益，請期貨經理事業自行依其風險分散控管機制訂明定相關作業程序及控制

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		經營槓桿保證金契約交易業務規則」所定槓桿交易商得從事之各項槓桿保證金契約。該交易對象應為符合下列資格條件之金融機構： (一)銀行： 1.應經主管機關核准辦理衍生性金融商品業務，並已辦理該營業項目之登錄作業。 2.應經中央銀行指定辦理外匯業務，並經中央銀行同意其於營業處所經營外幣與外幣間及新臺幣與外幣間之期貨交易。 3.屬本國銀行(含外國銀行在中華民國境內依銀行法組織登記之子公司)者，除應符合該令第七點第一款前二目所定條件外，其普通股權益比率、第一類資本比率及資本適足率並應符合該令第二點第一款所定條件。	重點。

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.屬外國銀行在中華民國境內之分公司者，該分公司應符合該令第七點第一款第一目及第二目所定條件，且其總公司之信用評等等級應達該令第二點第二款所定標準之一。 (二)證券商：應為綜合經營證券經紀、自營及承銷業務之證券商，並已取得於營業處所經營衍生性金融商品交易業務之資格，且最近六個月之自有資本適足比率，每月均達百分之二百以上。 (三)期貨自營商：應經主管機關許可兼營槓桿交易者並發給許可證照，且最近六個月調整後淨資本額占期貨交易人未沖銷部位所需之客戶保證金總額比例之月簡單算術平均數，每月均逾百分之四十。 為落實風險控管並確保資產及交易之安全，運用全權委託資產從事期貨經理事業管理規則第三十二條第	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		一項第二款交易後，應持續追蹤該交易之交易對象是否為符合主管機關所定資格條件(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)之金融機構。交易後有不符規定條件之情形者，應基於維護客戶權益之立場評估風險，本其專業判斷並依相關契約之約定處理。 二、控制重點： 期貨全權委託資產之資金於單一銀行存款金額及比率應符合公司自訂之風險分散控管機制。 期貨經理事業運用全權委託資產從事期貨經理事業管理規則第三十二條第一項第二款之交易後，應持續追蹤該交易對象之資格條件(103.6.3 金管證期字第 10300133235 號令)。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22500	簽訂相關契約	一、作業程序 與委任人簽訂期貨交易全權委任契約前，應有七日以上期間，供委任人審閱全部條款內容。 經辦人就期貨交易全權委任契約之內容，與委任人共同議定或向委任人說明後，應即擬訂期貨交易全權委任契約草稿，逐級呈核，並由業務部主管審核期貨經理事業接受委託交易或投資之總金額，有否超過期貨經理事業淨值之十倍。若超過該額度限制，應退回經辦人與委任人重行議定委託交易資金之金額或不與其簽訂期貨交易全權委任契約。但他業兼營依規定須指撥營運資金者，該淨值改按指撥營運資金淨值計算。 期貨交易全權委任契約內容應載明「管理規則」第二十三條第二項規定之事項，原則上以期貨公會或期貨	一、法令規章： 管理規則第 22、23、31 條 證期會 92.7.17 台財證七字第 0920115845 號令 操作辦法第 7-1、10、12、15、16 條 95.02.03 台財證七字第 0950000524 號令、期貨經理事業管理規則 23-1 條 二、使用表單： 期貨交易全權委任契約
CA-22510	期貨交易全權委任契約		

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		經理事業訂定之契約範本作為擬訂契約之依據。惟如因特殊考量而須另行擬訂契約時，應請稽核或其他適當人員為之，或委請律師為之，並簽報總經理或其指定之人核可。其契約內容，依「操作辦法」第十六條規定，不得有下列情事： 1.違反法令規定或公序良俗。 2.導致同業間不公平競爭。 3.個別契約之間有不同約定，致使委任人之間發生利益衝突。 期貨交易全權委任契約應與個別委任人或全體共同委任人簽訂之。共同委任人不得超過十五人，且不得同時包括法人及自然人。共同委任人為法人時，應以具公司法第六章之一所定關係企業之關係者為限。如為共同委任者，並應由全體共同委任人簽署各該契	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		約。 共同委任人簽署之期貨交易全權委任契約、保管機構委任契約、全權委託期貨交易開戶暨受託契約以及全權委託期貨交易三方權義協定書等，應約定全體共同委任人於委託交易期間所生保證金補繳、超額損失補償、各項費用、稅捐及其他因全權委任期貨交易所生債務，應對受任人、保管機構、期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象負連帶清償責任。 期貨交易全權委任契約草稿經總經理或其指定之人核可後，經辦人應請委任人再次詳閱內容，如無異議，即製作正本一式二份(或視委任人要求增加份數)及副本一份，通知委任人簽訂之，一份由委任人自行保管，一份由期貨經理事業留存，副本送交保管機構。並繼續辦理簽訂其他契約之事項。如為共同委任	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		者，受任人得將期貨交易全權委任契約正本一份交付全體共同委任人指定之一位共同委任人，並以加註與正本相符字樣之影本交付其餘共同委任人。 如保管機構對契約之內容有不同意見時，經辦人應呈報主管核示處理意見，如有修正必要，應先取得委任人同意。 二、控制重點 應有七日內以上期間供委任人審閱全部條款內容。 經辦人與委任人共同議定期貨交易全權委任契約之內容後，應即擬訂契約草稿，逐級呈核，並由業務部主管審核委託交易或投資之總金額有無超過期貨經理事業淨值之十倍。 期貨交易全權委任契約內容應載明法規規定之事項。 因特殊考量而須另行擬訂契約時，應請稽核或其他適	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		當人員為之，或委請律師為之，並簽報總經理或其指定之人核可。 期貨交易全權委任契約應與個別委任人或全體共同委任人簽訂之。共同委任人不得超過十五人，且不得同時包括法人及自然人。共同委任人為法人時，應以具公司法第六章之一所定關係企業之關係者為限。 契約草稿經總經理或其指定之人核可後，經辦人應請委任人再次確認無誤後，即通知委任人簽訂之，並將副本送交保管機構。如保管機構有不同意見，應與委任人及保管機構再行討論確認。如為共同委任者，受任人得將期貨交易全權委任契約正本一份交付全體共同委任人指定之一位共同委任人，並以加註與正本相符字樣之影本交付其餘共同委任人。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22520	委任契約	一、作業程序 期貨經理事業與委任人簽訂期貨交易全權委任契約後，除應將契約副本送交委任人指定之保管機構外，並應通知委任人與保管機構簽訂委任契約，並於該保管機構開立期貨交易保管帳戶。經辦人為使委任人及早準備簽約事宜，宜提早告知委任人有關簽訂本約及其他契約之事項。 經辦人應將以下有關簽訂委任契約之規定事項告知委任人，並得將期貨公會訂定之契約範本提供予委任人參考： 1. 委任人應將委託資產交由保管機構保管，期貨經理事業不得以任何方式或理由保管委任人之資產及以該資產取得之標的。 2. 委任人應於簽約時將委託資產一次全額交由保管機構保管，增加委託資產時，亦同。	一、法令規章： 管理規則第 27 條 操作辦法第 20、21、22 條 二、使用表單： 委任契約範本

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		3.如為共同委任者，全體共同委任人應自第一位各別委任人簽署期貨交易全權委任契約後，於該契約所定一定期限內，完成該契約之簽署，並將全體共同委任人之全權委託交易資金總額全部交由保管機構保管，並通知受任人；受任人應於確認全體共同委任人已將全權委託交易資金總額全部交付保管機構保管時，方得簽署期貨交易全權委任契約，並依該契約執行期貨交易。全體共同委任人如逾期期貨交易全權委任契約所定一定期限仍未辦妥上開事宜者，有關期貨交易全權委任契約之成立與否，及保管機構之保管費與相關費用之負擔等事項，應於期貨交易全權委任契約中載明相關約定。 4.共同委任人於期貨交易全權委任契約存續期間內，不得任意增、減其全權委託交易資金，亦不得任意要求取回其全權委託交易資金及以該資金取得之標	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		的。 委任人請求經辦人說明委任契約之內容，經辦人應詳實說明或提供必要協助，如有疑問，得請求期貨經理事業其他同仁協助。 期貨經理事業收到保管機構交付之委任契約影本後，經辦人應就其內容予以審閱，確認有關期貨經理事業應協力配合或負責辦理之事項確實可行並呈報部門主管核可及經稽核室會簽後，即可回覆保管機構，並據以簽訂三方權義協定書；委任契約影本應作為期貨交易全權委託契約之附件。 他業兼營期貨經理事業者，並不得約定本事業為期貨經紀商或證券經紀商。但明確告知委任人相關風險、利益衝突及控管措施，並以契約以外之單獨書面取得委任人同意者，不在此限。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 期貨經理事業與委任人簽訂期貨交易全權委任契約後，應通知委任人與其指定之保管機構簽訂委任契約，並開立期貨交易保管帳戶。 經辦人得將期貨公會訂定之契約範本提供予委任人參考。 經辦人應向委任人詳實說明委任契約之內容，必要時得請求期貨經理事業其他同仁協助。 經辦人應就保管機構交付之委任契約予以審閱，確認可行後，應回覆保管機構，並據以簽訂三方權義協定書；委任契約影本應作為期貨交易全權委任契約之附件。 他業兼營期貨經理事業者，並約定本事業為期貨經紀商或證券經紀商，應取得委任人單獨書面同意。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22530	三方權義協定書	一、作業程序 本協定書之目的在使期貨經理事業、委任人與保管機構確認並遵守期貨交易全權委任契約及委任契約中所規範各方當事人之權利義務關係。 經辦人應根據期貨公會或期貨經理事業訂定之協定書範本與委任人及保管機構共同議定內容，並製作三方權義協定書一式三份，簽報總經理或其指定之人核可及用印後，通知委任人及保管機構分別簽訂之，一份由期貨經理事業留存，並作為期貨交易全權委任契約之附件，其餘二份由委任人及保管機構分別自行保管。 如契約內容與期貨公會或期貨經理事業範本不同時，應請稽核或其他適當人員修訂，或委請律師為之，並簽報總經理或其指定之人核可。	一、法令規章： 操作辦法第 14 條 二、使用表單： 三方權義協定書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		本協定書應載明保管機構應遵守主管機關及「操作辦法」之相關規定，使保管機構有明確遵循依據。 二、控制重點 應確定三方權義協定書之目的。 經辦人應根據期貨公會或期貨經理事業訂定之協定書範本與委任人及保管機構共同議定內容並製作之，且作為期貨交易全權委任契約之附件。 契約內容與期貨公會或期貨經理事業範本不同時，應請稽核或其他適當人員修訂，或委請律師為之，並簽報總經理或其指定之人核可。 本協定書應載明保管機構應遵守主管機關及「操作辦法」之相關規定。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22540	簽訂開戶暨受託契約並開立期貨交易帳戶或其他交易帳戶	一、作業程序 (一)期貨經理事業與委任人及保管機構共同簽訂三方權義協定書後，應通知保管機構代理委任人會同期貨經理事業辦理簽訂全權委託期貨交易開戶暨受託契約(下稱受託契約)及其他交易所需契約之事宜。通知方式，於保管機構可接受情況下，得以電話或傳真為之。 (二)上開契約至少包括以下各項(視委任人之目的需求而定)： 1.該契約應載明越權交易由期貨經理事業自負其責。 2.辦理前項開戶，應以委任人名義為之，帳戶應載明委任人及期貨經理事業名稱，編定戶名及識別碼，並約定以保管機構為保證金與權利金收付及結算交割代理人。	一、法令規章： 管理規則第 27、35 條 操作辦法第 8-1、14、21 條 二、使用表單： 全權委託期貨交易開戶暨受託契約範本

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		3.若受任人執行採實物交割之期貨交易，有實物交割之需時，應於履約指派前通知保管機構依委任契約代理委任人開立以委任人名義之有價證券集中保管帳戶。 4.於金融機構開戶或簽約，包括活期或定期存款帳戶、支票存款帳戶等。 5.期貨經理事業接受委任人全權委託外幣保證金交易，限透過經中央銀行許可辦理外幣保證金交易之外匯指定銀行(以下簡稱指定銀行)為之，並應以委任人名義開設外幣保證金交易帳戶。該交易帳戶，係指委任人於指定銀行所開立，專供全權委託外幣保證金交易收付、結算之存款帳戶；交易帳戶之開立，應以委任人與指定銀行簽訂之外幣保證金交易契約書為之，同一交易帳戶不得同時作為不同委任	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		操作契約或其他交易收付結算之用。 6.投資於外國有價證券者，應由受任人經保管機構協助，並依期貨交易全權委任契約約定及投資所在地法令或市場實務，與相關交易對象簽訂開戶暨受託買賣契約。 7.期貨經理事業於簽訂上開受託契約前，經辦人應審視契約內容有無窒礙難行或有損委任人或期貨經理事業權益，經核無誤後，應簽具意見，經部門主管核可、稽核室會簽及總經理或其指定之人核可後，即可據以申請用印簽約。經辦人應將上開契約及開戶資料整理或登載，併同委任人之申請書或委任人資料表等書件妥為保存。 (三)全權委託期貨交易業務之委任人為信託業或其他經金管會核准之事業，得由委任人自行保管委託	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易資產並與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象簽訂相關開戶暨受託買賣契約，期貨經理事業應會同辦理相關開戶手續；委任人為信託業，並以經管之信託財產全權委託受任人管理且自行保管者，均不適用業務操作辦法第十四條第一項第二款至第四款之規定。 二、控制重點 (一)與委任人及保管機構共同簽訂三方權義協定書後，應通知保管機構代理委任人會同期貨經理事業辦理期貨交易帳戶開立及簽約之事宜。通知方式，得以電話或傳真為之。 (二)依規定確立簽約及開戶之內容，並據以簽訂之。 (三)全權委託期貨交易業務之委任人為信託業或其他經金管會核准之事業，得由委任人自行保管委託	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易資產並與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象簽訂相關開戶暨受託買賣契約。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-22600	其他配合辦理事項	一、作業程序 簽報完成委任人各項申請手續：經辦人應於以上契約完成時，分別通知委任人已完成開戶作業及通知交易決定人員得開始運用全權委託資產。 資料建檔保存：經辦人應將受理全權委託期貨交易申請之書件與簽訂之相關契約，依委任人別建檔保存，自個別契約失效後至少保存五年。但有爭議者，應保存至該爭議消除為止。 按月向同業公會申報：依「操作辦法」第二十六條規定，應於每月十日前將上月新開立、變更、撤銷、解除及終止之期貨交易全權委任契約相關資料函報期貨公會。其申報內容，應依全權委託交易帳戶別單獨列示，並包括委任人姓名或名稱、全權委託資產、委任期間、保管機構、約定之期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象及其他統計資料。上開委任人姓名或	法令規章： 管理規則第 23、45 條 操作辦法 14、25、26 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		名稱，得以代號表示，但應按自然人、法人或其他機構予以分類。 定期檢討成效：每月應彙總新開立、變更、撤銷、解除及終止之期貨交易全權委任契約統計資料，於次月開會提出報告。該等資料應以機密文件處理，不得洩露予非業務相關人員。 二、控制重點 經辦人應於以上契約完成時，分別通知委任人及交易決定人員。 經辦人應將全權委託期貨交易所簽訂之相關契約及各項資料，依委任人別建檔及依規定保存。 應定期向同業公會申報各項資料。 應定期檢討成效。	

三、交易決策：CA-23000

120



中華民國期貨業商業同業公會

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-23100	交易或投資分析作業	一、作業程序 研究分析人員從事研究分析時，應充分蒐集資料，審慎求證分析，力求詳實週延，避免不實之陳述，並作成書面報告連同引證資料留存備查。 報告內容應記載分析基礎、根據及交易或投資建議等。 研究分析人員應視市場情勢變化，不定期更新分析報告。 研究分析人員為確實有效掌握資訊，除參考期貨經理事業或其他專業機構之期刊及報告、電子資訊及其他書面資料外，應勤於拜訪專業人士，或參加研討會等，蒐集相關研究資訊。 二、控制重點	一、法令規章： 管理規則第 38 條 操作辦法第 28 條 二、使用表單： 分析報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		研究分析人員應充分蒐集資料、審慎分析各項資料。報告內容應涵蓋分析基礎、根據及交易或投資建議等。 研究分析人員應勤於拜訪專業人士，或參加研討會，以蒐集相關研究資訊。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-23200	交易決定作業	一、作業程序 決定交易或投資標的與交易數量 1.交易決定人員為交易決定時，應根據研究分析人員之分析報告與前一日執行交易之差異分析報告，並考量委任人之各項委任條件及其他相關因素後為綜合判斷，客觀公正地為每一委任人決定交易或投資標的與數量。 2.前一日執行交易之差異分析報告，係指交易執行人員於每日收盤後就執行結果與決定書所定之價格或數量予以分析而作成之執行紀錄，其作業規定詳見「交易執行作業」之內容。 3.除主管機關另有規定外，從事交易或投資應符合主管機關所定之比率及相關規範： (1)從事依期交法第五條規定公告之國外期貨市場商	一、法令規章： 管理規則第 25、38 條 97.8.22 金管證七字第 0970040985 號 操作辦法第 29、30、32-1、46、46-1 條 二、使用表單： 決定書 交易執行前檢查表

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		品交易未平倉部位所需原始保證金，加計從事選擇權契約交易所支付之權利金，減除從事選擇權契約交易所收取之權利金，加計從事管理規則第三十二條第一項第三款及第四款之國外有價證券投資金額合計數，不得超過其接受個別全權委託帳戶淨值之百分之三十。 (2)所持有以我國證券、證券組合或股價指數為標的之期貨契約、選擇權契約與期貨選擇權契約未平倉部位所需原始保證金，加計從事選擇權契約交易所支付之權利金，減除從事選擇權契約交易所收取之權利金金額之合計數，國內期貨市場部分不得低於國外期貨市場部分之百分之二百。 (3)持有有價證券之總市值，不得超過個別全權委託帳戶淨值之百分之四十。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(4)為每一全權委託帳戶投資任一公司股票、公司債或金融債券及認購權證之總金額，不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之二十；且投資任一公司所發行之公司債或金融債券之總金額，不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之十。 (5)為全體全權委託帳戶投資任一公司股票之股份總額，不得超過該公司已發行股份總數之百分之十。 (6)為每一全權委託帳戶投資於任一受託機構募集及私募受益證券、不動產投資信託受益證券及不動產資產信託受益證券；任一特殊目的公司募集及私募資產基礎證券之總金額，分別不得超過該全權委託帳戶淨值之百分之二十。 (7)運用委託資產投資存託憑證，應與所持有該存託憑證發行公司發行之股票，合併計算總金額或總數	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		額，以合併計算得投資之比率上限；其存託憑證之數額，以該存託憑證表彰股票之股份數額計算之。 (8)運用委託資產投資認購權證，其表彰股票之股份數額，應與所持有該標的證券發行公司發行之股票，合併計算總數額，以合併計算得投資之比率上限。 (9)上開(4)及(6)規定，於期貨交易全權委任契約另有約定者，不在此限。 (10)因法令變更致增加得交易或投資範圍，公司應訂定相關風險監控管理措施，提經董事會通過。 (11)期貨經理事業事業運用委託交易資產買賣外國有價證券，經委任人同意得委託提供國外投資顧問服務之公司或其集團企業提供集中交易服務間接向國外證券商委託交易，公司應訂定相關風險監控管理措施及提供國外投資顧問服務之公司之選	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		任標準，提經董事會通過。 4.避免利益衝突規定：交易決定人員於決定交易標的時，為避免利益衝突情事，應依以下原則辦理： (1)同一交易決定人員為不同委任人就同種類之期貨交易契約同時或同一日執行相反買賣時，應有書面正當理由，確信合於各該委任人之利益，並應於公開市場以當時之公平價格為之。 (2)運用委託資產而與期貨經理事業有利害關係之期貨商、證券商、銀行、保險公司、信託業或其他金融機構從事交易時，非經委任人書面同意或契約特別約定者，不得以議價方式為之。 (3)所稱有利害關係者，準用「管理規則」第二十九條之規定。 5.委任人與期貨經理事業簽訂期貨交易全權委任契約	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		契約應遵守業務操作辦法第四十六條之一。期貨經理事業知悉委任人為公開發行公司董事、監察人、經理人或持有公司股份超過股份總額百分之十之股東者，就其受託該委任人全權委託交易帳戶資產之運用，應注意配合相關法令之規定。 填寫決定書 1.交易決定人員應將交易決定填寫於決定書上，再指示交易執行人員執行。交易決定人員，不得以口頭方式為之，以避免誤聽及無合理依據之交易情事發生。交易決定人員與交易執行人員為同一人時，仍應以決定書為執行之依據。 2.除特殊情形外，交易決定人員應於交易前完成決定書並完成覆核作業。如因市場行情劇烈變化而需修正原決定書內容者，應將原決定書抽回作廢，並重	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		新填寫決定書，以交付執行。抽回作廢之決定書應於新決定書執行完成後一併存查。其中採程式交易者，交易前應於交易決定書註記策略/邏輯及單位。 3.填寫決定書時，應按委任人別為之，於左上角載明該委任人於期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象開立之帳號；決定書應載明合理之參考資料或分析；填寫交易價格時應載明價格數據或其合理區間，如交易或投資標的為票券或定期存款時，應明示利率區間；填寫下單方式時應載明市價委託、限價委託或其他下單方式。 4.交易決定人員應於其完成之決定書上簽名，以示負責，並自行留存一份。 5.交易執行前，應檢查決定書內容有無違誤： (1)交易決定人員於指示交易執行人員執行全權委託	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		期貨交易之交易前，應仔細檢視其為每一委任人填製之最新決定書所記載有關運用資產之方式及內容，有無逾越法令或期貨交易全權委任契約所定範圍，並與委任人資產現況對照查核，以確保未有越權交易之情事。 (2)為執行前項規定，交易決定人員應於每日將決定書交付交易執行人員執行前，就所記載事項逐項查核，並確認委任人期貨交易帳戶之資產餘額是否足夠後，於交易執行前檢查表上予以簽名，並連同決定書交付有權人員再予覆核。交易決定人員得委由助理人員協助檢查。交易執行前檢查表應依委任人別填寫。 6.交易執行前檢查表中交易或投資基本方針、交易或投資範圍及交易限制等資料，應由交易決定人員或	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		指定之助理人員於期貨經理事業與委任人簽訂期貨交易全權委任契約後即予整理；委任人可動用金額之資料，則以會計人員每日提供之各委任人資產現況資料為準。 覆核 1.交易決定人員交付之決定書及交易執行前檢查表，由覆核人員予以覆核。覆核時應依檢查表所列檢查項目逐項為之，以查核有無逾越法令、契約及其他不當情事，如發現有該等情事，應即通知交易決定人員更正，或簽報總經理或其指定之人處理。 2.為方便交易執行作業與顧及委任人權益，覆核作業除有特殊情事外，應於每日開盤前完成；若有特殊情形，則應於交易前完成。完成時，覆核人員應於決定書中簽名，以示負責，再將決定書交付交易執	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		行人員執行，檢查表則予存檔。 二、控制重點 交易決定人員應依據研究分析人員之分析報告及考量委任人之各項委任條件及其他相關因素後為綜合判斷；從事國外商品交易或投資之額度應符合相關規定。期貨經理事業事業運用委託交易資產買賣外國有價證券，經委任人同意得委託提供國外投資顧問服務之公司或其集團企業提供集中交易服務間接向國外證券商委託交易，公司應訂定相關風險監控管理措施及提供國外投資顧問服務之公司之選任標準，提經董事會通過。 交易決定人員於決定交易或投資標的時，為避免利益衝突情事，應依操作辦法第四十六條之規定辦理。 交易決定人員指示交易之方式，應以書面為之。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易決定人員撰寫決定書之時點及方式，應符合相關規定；決定書應依規定存檔。 交易決定人員交付之決定書，應由覆核人員依規定予以覆核。 委任人與期貨經理事業簽訂期貨交易全權委任契約，契約應遵守業務操作辦法第四十六條之一。期貨經理事業知悉委任人為公開發行公司董事、監察人、經理人或持有公司股份超過股份總額百分之十之股東者，就其受託該委任人全權委託交易帳戶資產之運用，應注意配合相關法令之規定。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-23300	交易執行作業	一、作業程序 期貨交易契約之交易執行作業 1.執行交易 (1)交易執行人員應根據交易決定人員開立之決定書內容執行交易指示，不得接受交易決定人員未交付決定書之口頭指示。 (2)為求執行交易之公平，交易執行人員應根據決定書依序以電話或其他法令許可方式下達交易指示至約定之期貨經紀商、證券經紀商之營業處所。另為辨明遇有執行錯誤之責任歸屬，電話交易指示應予錄音；委託紀錄應至少保存二年，但有爭議者，應保存至該爭議消除為止。 (3)前項交易指示，應按委任人期貨交易帳戶分別為之，不得將不同帳戶之交易合併於同一委託處理；	一、法令規章： 管理規則第 33、38 條 操作辦法第 18、29、31、32、46 條 二、使用表單： 成交通知單 執行紀錄

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		下達指示時，應注意辨明委任人帳號及有關交易指示之內容，不得有誤，以避免將某一委任人之交易標的下達至另一委任人之帳號成交或發生錯買或錯賣情事。 2.成交確認 (1)交易執行人員應即時追蹤成交是否回報，並於期貨經紀商、證券經紀商之成交回報傳到後，就其帳號、交易標的種類、數量、金額逐筆與原交易指示核對確認，若經主管機關核准非在交易所進行衍生自貨幣、有價證券、利率、指數或其他商品之期貨交易，應確保取得交易之公平或合理價格。 (2)前項核對經發現有錯誤者，應先查明原因，並呈報部門主管處理。如係期貨經紀商、證券經紀商誤聽或其他可歸責於期貨經紀商、證券經紀商之事由	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		者，應與其洽商由該期貨經紀商、證券經紀商以錯帳處理；如係可歸責於期貨經理事業之事由所導致者，應依「越權交易處理作業」辦理（詳後述）。 (3)當日收盤後，交易執行人員確定已就當日所有交易依前二項作業程序核對無誤後，即按委任人帳號別製作成交通知單，於自行留存影本一份後，其正本連同成交回報資料交由會計人員覆核。如有錯誤，亦應依前項處理程序辦理。 3.交易執行檢討 (1)交易執行人員應就實際執行結果與決定書所列內容之差異，按委任人別每日作成執行紀錄。執行紀錄應記載實際交易標的種類、數量、價格、時間及下單方式，並說明其與交易決定差異原因。 (2)執行紀錄之差異原因說明欄，應就期貨交易契約的	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		數量及價格之實際執行結果，與決定書所列者之差異，敘明確實原因。 (3)交易執行人員完成執行紀錄後，應簽名以示負責，再經交易決定人員簽名或蓋章及指示差異處理後，呈報總經理或其指定之人核閱，並予建檔存查。 短期票券或定期存款之交易執行作業 1.執行交易及核對成交回報資料 交易執行人員根據經覆核之決定書以電話或其他法令許可方式與其他交易對象進行交易，經其他交易對象回報成交資料，並與決定書內容確認無誤後，即填寫成交通知單，於自行留存影本一份後，其正本連同成交回報資料交由會計人員覆核。 2.交易執行檢討 由交易執行人員比照前項(一)3.程序辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		認購承銷有價證券執行作業 1.為不同委任人認購承銷之有價證券時，應依公平原則，按委任人別為之，並確保認購之種類、數量及價格無偏袒情事。對於受任人有利害關係之公司所發行而委請證券承銷商辦理承銷或與受任人有利害關係之證券承銷商所承銷之有價證券，非經委任人書面同意或契約特別約定者，不得認購該種有價證券。 2.交易執行檢討 由交易執行人員比照前項(一)3.程序辦理。 二、控制重點 交易執行人員執行各項交易指示應根據決定書之內容為之，未收到書面資料，不得執行。 交易執行人員應與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象確實核對每筆成交回報資料。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易執行人員應作成執行紀錄，並說明其與交易決定差異原因。 認購承銷有價證券執行作業，應依公平原則，按委任人別為之。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-23400	交易檢討報告	一、作業程序 期貨經理事業之交易檢討會議每月至少召開一次，另於必要時，得加開之。各交易決定人員及權責主管應參加檢討會議，並由交易決定人員提出每月交易檢討報告。其目的在於檢討各全權委託交易帳戶之交易決策過程、內容及績效。 交易決定人員應於會後就每一全權委託交易帳戶撰寫交易檢討報告，作為修正未來交易決策之參考。交易決定人員完成交易檢討報告應簽名以示負責，於簽請核閱後，建檔存查。 對於交易決定人員完成之交易檢討報告，應由主管人員就其內容有無違反法令規定及其合理性予以覆核。 二、控制重點 每月應至少召開一次檢討會議。	一、法令規章： 操作辦法第 41 條 二、使用表單： 交易檢討報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易決策過程、內容及績效應予檢討。 交易決定人員完成之交易檢討報告應由主管人員予以覆核。	

四、帳務處理：CA-24000

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24100	指示保證金與 權利金收付及 結算交割作業	一、作業程序 通知保管機構建立期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象等基本資料 1.為便於保管機構辦理全權委託交易帳戶之保證金與權利金收付、款券保管及結算交割作業，期貨經理事業除依期貨交易全權委任契約之約定，於簽約後即將委任人與期貨經理事業約定之期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之公司名稱通知保管機構外，應請保管機構自行建立及蒐集下列基本資料： (1)期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之客戶保證金專戶帳號或銀行存款帳號、戶名、交易帳號及結算交割人員之身分資料等。 (2)包括政府債券、金融債券、公司債券及其他有價證	一、法令規章： 管理規則第 4 條 操作辦法第 21、35、36 條 二、使用表單： 款項收付指示前檢查表 收付交割指示函

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		券等之交易標的樣張。 (3)債券存摺簽發機構、短期票券簽證機構及銀行定期存單有權人員簽名或蓋章樣式之印鑑卡。 (4)期貨經理事業有權人員簽名或蓋章樣式或(及)密碼。 2.前項(2)資料之建立及蒐集，得視保管機構之實務作業彈性調整之(例如某些交易標的之樣張取得困難時)，但不得有礙交割作業進行及安全。為避免此種情形，經辦人應向保管機構詢問確實原因或請保管機構說明，並與保管機構研訂替代方案，作成書面報告呈報部門主管核可後，留存備查。 3.投資範圍包含外國有價證券者，應依資產所在地法令或保管機構與國外受託保管機構間之契約約定逐日核對。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.第 1.(3)所稱期貨經理事業有權簽名或蓋章之人員，應簽報總經理或其指定之人核定，其設定有密碼者，並應確實保密。 收付交割指示函之製作及通知 1.經辦人於接獲交易決定人員指示辦理保證金與權利金收付之通知，或接獲期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象發出之保證金追繳或結算交割通知文件後，應即依款項收付指示前檢查表內容逐項檢查，並依全權委託交易帳戶別製作收付交割指示函，經簽報有權人員及交易決定人員簽名或蓋章後，指示保管機構辦理保證金與權利金收付及結算交割作業；收付交割指示函應於交易前或結算交割前送達保管機構，不得遲延。 2.收付交割指示函其應行記載之內容、傳送方式及留	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		存紀錄，依下列規定辦理： (1)收付交割指示函應依款項收付性質記載交易帳號及戶名，客戶保證金專戶或其他款券交割帳戶帳號，交易對象、標的，成交日期、交割日期、方式、條件、數量，款項收付（交割款券）金額等事項。 (2)收付交割指示函經期貨經理事業有權人員簽名或蓋章後，應以正本指示保管機構憑以辦理保證金與權利金收付及結算交割作業。但得先以傳真或其他方式發出指示函，經保管機構核對其形式確認有效後，依指示辦理保證金與權利金收付及結算交割；其先以電子傳輸指示函者，經保管機構核符雙方交換之密碼，得依指示辦理。期貨經理事業應於上開傳真、其他方式或電子傳輸指示函發出後，依約定期限補發指示函正本。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(3)委任人自行保管委託交易資產者，期貨經理事業之收付交割指示函應向委任人送達。 (4)各種形式之指示函應依序編號，並留存備查。 二、控制重點 保管機構應建立期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之基本資料。 有權簽章人應經總經理或其指定之人核定。 收付交割指示函應於交易前或結算交割前送達保管機構；委任人自行保管委託交易資產者，收付交割指示函應向委任人送達。 收付交割指示函之格式、應行記載之內容、傳送方式及留存紀錄，應依規定辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24200	覆核交易明細 作業	一、作業程序 覆核期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之成交憑據 1.按每一全權委託交易帳戶之交易標的分別逐筆為之。 2.除就成交通知單等資料內容與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象回報之買賣報告書或其他成交確認憑單予以對照覆核外，並應與保管機構共同核對每筆交易資料。必要時，並應與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象及保管機構再以電話確認。 3.核對發現結果不一致者，應即查明原因，如發現係可歸責於期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之事由者，應洽商該期貨經紀商、證券經紀商或其	一、法令規章： 管理規則第 35、39 條 操作辦法第 33、49、50 條 二、使用表單： 越權交易檢討報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		他交易對象更正錯誤。如係期貨經理事業作業疏失所導致者，應即依本章則有關越權交易處理作業辦理之(詳後述)。 覆核有無逾越法令及契約所定範圍與限制 覆核人員逐項覆核成交回報等資料內容有無逾越法令及期貨交易全權委任契約所定範圍及限制等情事，如有錯誤，應依上述 3.之作業程序辦理。 越權交易之作業處理 1.越權交易之發現 期貨經理事業經辦人(含交易執行人員、會計人員、交易決定人員等)應於審核發現或知悉越權交易情事時，立即將越權交易之全權委託交易帳戶、越權交易標的之數量金額、保管機構、交易之期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象名稱等相關資料予以彙	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		整，向部門主管及總經理或其指定之人報告，並請示處理方式。 2.與委任人協商 (1)期貨經理事業應於發現或知悉越權交易情事時，由部門主管於呈報總經理或其指定之人核可後，先與委任人協商適當處理方式，包括請委任人出具同意交易之書面指示或徵得委任人同意修訂期貨交易全權委任契約所定限制範圍、以委任人帳上可動用款項辦理保證金追繳或結算交割作業或請委任人追加委託資產以應付保證金追繳或結算交割等。 (2)前項協商之結果，務必取得委任人之書面同意，留存備查。 3.未取得委任人書面同意之處理 (1)期貨經理事業於發現期貨交易之越權交易後，應立	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		即就越權交易之標的全數反向沖銷。 (2)期貨經理事業接獲越權交易通知書後，如為期貨交易之越權交易，應於次一交易日開盤前下達交易至期貨經紀商之營業處所，就越權交易之標的全數反向沖銷。 (3)非期貨交易之越權交易發生時，期貨經理事業應於發現越權交易情事當日或接獲越權交易通知書之次一交易日，立即就越權交易標的全數反向沖銷，並依操作辦法第五十條第一項第三、四款規定辦理。 (4)期貨經理事業處理前項越權交易所得，於扣除稅捐、交易手續費及相關費用後，如有利益應歸於委任人，如有損失則應全數補回至該委任人之期貨交易保管帳戶。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(5)如於越權交易發生後，反向沖銷前，發生保證金追繳或到期交割之情事，期貨經理事業應負履行責任，並將保管機構認定為越權交易應付之款項撥入委任人之期貨交易保管帳戶，由保管機構辦理保證金追繳或結算交割作業。 4.越權交易之報告作業 經辦人應於發現或知悉越權交易情事時，立即簽報部門主管、通知交易決定人員及經總經理或其指定之人核可，由交易決定人員或其他經授權之人向委任人說明及作成紀錄存查，並將處理結果通知委任人。 二、控制重點 覆核人員應核對期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象之成交憑據，並與保管機構共同核對每筆交易資料是否一致。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		交易應符合法令及契約之範圍與限制。 經辦人應掌握越權交易發生之時點，儘速處理。 越權交易發生後，應先與委任人協商，並採必要之措施；若委任人不同意時，應即全數反向沖銷。 如於越權交易發生後，反向沖銷前，發生保證金追繳或到期交割之情事，期貨經理事業應負履行責任。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24300	會計作業	一、作業程序 全權委託期貨交易業務之會計作業應依期貨經理事業訂定之全權委託交易帳戶會計制度辦理。 全權委託交易帳戶會計制度應依同業公會所訂之「期貨經理事業全權委託交易帳戶帳務處理要點」規定訂定。 會計報表應依同業公會訂定之格式編製。 二、控制重點 應依期貨經理事業訂定之全權委託交易帳戶會計制度辦理帳務處理作業，該會計制度並應依同業公會之相關規定訂定。 應依同業公會訂定之格式編製會計報表。	法令規章： 操作辦法第 37 條 期貨經理事業全權委託交易帳戶帳務處理要點

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24310	委託交易淨資產價值之會計作業	一、作業程序 經辦人應依會計制度辦理有關會計事項之帳務處理。 經辦人應為每一委任人分別設帳及登帳。 經辦人應按日登載每一全權委託交易帳戶之當日交易或投資情形、期貨交易未沖銷部位、期貨相關現貨商品庫存數量及金額、委託資產餘額及其他有關事項，同時應蒐集期貨交易契約結算價等資料並予登載，以作為當日計價之基準。 經辦人應根據保管機構交付之短期票券庫存明細表及銀行存款餘額表，予以核對無誤後，據以更新每一全權委託交易帳戶之相關資料。然後核算估列各相關收益及費損，載明於帳冊中。 登帳完成後，應再予覆核，並整理各委任人當日之交	法令規章： 管理規則第 39 條 操作辦法第 37 條 期貨經理事業全權委託交易帳戶帳務處理要點

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		易紀錄及現況報告書簽報部門主管核閱，提供一份予各交易決定人員參考。 經辦人應將委任人帳冊報表等資料，按委任人別與其交易決策及款項收付之相關憑證歸戶建檔保存，保存年限不得少於五年。 二、控制重點 應就委任人別分別設帳及登帳。 委任人之帳冊報表等資料，應妥適存檔。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24320	領取利息收入 帳務處理作 業、費用支出帳 務處理作業	一、作業程序 期貨經理事業經辦人於票券到期日或領息日應簽報部門主管核可後，通知保管機構，使其與其他交易對象辦理交割及領息事宜，並據以編製傳票及登帳。 經辦人核對費用支出憑證無誤後，簽報部門主管核可，即製作收付交割指示函通知保管機構付款，並據以編製傳票及登帳。 二、控制重點： 應按時進行各項編製傳票及登帳作業。	法令規章： 管理規則第 39 條 操作辦法第 37 條 期貨經理事業全權委託交易帳戶帳務處理要點

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24330	期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象退還手續費之處理作業	一、作業程序 經辦人於接獲期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象退還委任人手續費之通知後，應再與保管機構核對是否正確無誤，並就正確金額予以登帳。 經辦人登帳時，應將退還手續費作為委任人交易成本之減項，並於委任人之全權委託期貨交易相關報表中以個別會計項目予以揭示。 二、控制重點 接獲期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象退還委任人手續費之通知時，應與保管機構核對。 退還手續費應登入正確之項目。	法令規章： 管理規則第 26 條 操作辦法第 38 條 期貨經理事業全權委託交易帳戶帳務處理要點

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24340	向委任人提出報告	一、作業程序 定期報告 1.期貨經理事業為每一全權委託交易帳戶編製之委任人交易紀錄及現況報告書，應於每月終了後七個營業日內以期貨經理事業與委任人通知之方式送達委任人；編製之年度委任人交易紀錄及現況報告書，應於每年終了後十五個營業日內以通知方式送達委任人。 2.報表於送交委任人前，應先與保管機構提供之表報等資料相互核對，再經部門主管及交易決定人員簽名或蓋章，並報經總經理或其指定之人核可。 3.共同委任之受任人應通知、催告、揭露或告知之對象，應包括全體共同委任人；且受任人應交付、催告或送達共同委任人之文件或通知，應按共同委任人之	一、法令規章： 管理規則第 39、40 條 操作辦法第 7-2、39、40 條 二、使用表單： 委任人交易紀錄及現況報告書 交易減損報告書 委任人查詢紀錄

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		人數分別為之；共同委任人簽署之文件及共同委任人得行使之權利(包括同意、終止等權利)與共同委任人應履行之義務，應由全體共同委任人共同行使並共同承擔之。 淨值達一定減損時之報告 1.經辦人應每日檢視每一委任人委託資產之淨值變化，於發現淨值減損達原委託資產百分之二十以上或日後每達較前次報告資產淨值減損達百分之十以上時，應於事實發生當日內，編製委任人交易紀錄及現況報告書，以約定方式送達委任人(應填寫交易減損報告書)，並將委任人簽收資料予以存查。 2.送交資料予委任人之前應辦理之程序，同前揭(一)之2.規定。如有必要，得請保管機構配合提供相關報表或資料，以便核對是否正確無誤。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		委任人查詢 1.期貨經理事業接受委任人以書面或其他約定方式查詢其全權委託交易帳戶之交易或投資情形、期貨交易未沖銷部位、期貨相關現貨商品庫存數量及金額、委託資產餘額及其他有關事項時，應先確認委任人身分無誤及簽報主管核可後，始得告知或提供委任人查詢之資料，並應作成委任人查詢紀錄，以供備查。但經委任人書面同意，並依憑證機構 (Certification Authority) 認證與憑證交付程序者，得以電子郵件方式寄送。 2.經辦人在告知委任人所查詢資料前應先填寫委任人查詢紀錄報經部門主管核可，並注意於委任人之身分尚未確認前，不得將委任人之資料洩露予身分不明之人。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		3.共同委任之任一委任人得單獨行使前項權利，受任人非有正當理由，不得任意限制之。 二、控制重點 經辦人應於定期或資產淨值達一定減損時或委任人要求時提出報告。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-24400	委託交易資金之孳息及收益之處理作業	一、作業程序 委任人委託資產之孳息及收益之處理，主要由保管機構為之(例如利息所得等扣繳憑單係由保管機構寄送予委任人)，期貨經理事業則應配合委任人之需求及依期貨交易全權委任契約之約定辦理，除特殊情形外，期貨經理事業將與委任人約定，於期貨交易全權委任契約存續期間內不予分配收益。 二、控制重點 委託資產之孳息及收益之處理應依期貨交易全權委任契約及「操作辦法」之規定辦理。	法令規章： 操作辦法第 42 條

五、利益衝突與內線交易之防制作業：CA-25000

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25100	業務區隔作業	一、作業程序 期貨經理事業辦公處所於規劃佈置時，即按不同部門予以區隔；人員負責之職務，亦予明確劃分。不同部門及不同職務人員，非因工作需要，嚴禁相互傳遞業務機密及將業務機密外洩。各部門主管平時應負責督導所屬人員確實遵守保密規定。如有傳遞業務機密需要時，應先經部門主管核准，始得為之。 訪客或客戶至期貨經理事業洽談，應於會客室為之或先於會客室接待，俟受訪者接待後，如有需要得親自引領進入期貨經理事業內部辦公處所，但仍應避免接觸期貨經理事業業務機密。 凡委任人全權委託期貨交易有關之開戶、簽約、交易或投資決策、資產運用情形及相關報表等資料，於一	法令規章： 管理規則第 46 條 操作辦法第 43 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		定期間內均應視為業務機密。 期貨經理事業應依各部門及人員之職權設定電腦作業系統，維護電腦資訊安全。人員若有異動，其使用權限應配合刪除或變更；另為防止密碼外洩，應定期變更使用者密碼。 二、控制重點 辦公處所於規劃佈置時，應按不同部門予以區隔；人員之職務，應亦予明確劃分。 訪客或客戶至期貨經理事業洽談之處所應予規定。 業務機密之定義應予明確。 電腦作業系統及其資訊應有效管理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25200	內部人員從事交易管理作業	一、作業程序 相關人員簽署聲明書或承諾書 1.期貨經理事業之董事、監察人、經理人、業務員及其他從業人員應簽訂聲明書，聲明本人或其配偶欲從事期貨交易或買賣上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品時，應遵守「操作辦法」及「期貨經理事業內部人員從事期貨交易管理辦法」規定。 2.上開人員如承諾，本人及其配偶帳戶除沖銷到職前持有之期貨交易部位外，不於在職期間買賣股票選擇權標的股票及從事期貨交易者，應出具承諾書。 3.管理部應負責使上開人員於到職三日內簽訂聲明書或承諾書，並提供相關規定之內容予上開人員知悉，必要時予以說明。聲明書或承諾書一式二份，一份期貨經理事業存查，一份由簽署人自行留存。	一、法令規章： 管理規則第 61 條 操作辦法第 44、45 條 期貨經理事業內部人員從事期貨交易管理辦法 二、使用表單： 從事期貨相關交易應依規定辦理聲明書 不於在職期間從事期貨相關交易承諾書 到職申報表 交易彙總申報表 交易申報及覆核表 查核紀錄表

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		持有期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品之交易申報作業 1.到職後十日內申報 期貨經理事業之董事、監察人、經理人、業務員及其他從業人員均應依規定申報本人及配偶帳戶內之期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品名稱及數量。但出具除沖銷到職前持有之具股權性質之衍生性商品或期貨交易部位外，不於在職期間從事期貨交易或買賣上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品承諾書者，不在此限。 2.在職期間申報 上開人員應於在職期間每月十日前，彙總申報前一月份本人及配偶帳戶內期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品之每筆交易事項，包括交	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		易標的名稱、數量、金額及日期等資料。但出具除沖銷到職前持有之具股權性質之衍生性商品或期貨交易部位外，不於在職期間從事期貨交易或買賣上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品承諾書者，不在此限。 3.交易前申報 (1)上開人員或其配偶從事期貨交易或買賣上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品前，應先以書面報經部門主管核准。如擬交易與全權委託期貨交易相同之標的，須事先報經督察主管或其他高階主管，檢視其是否符合客戶之利益。 (2)上開人員或其配偶從事股票或具股權性質之衍生性商品之買賣並應遵守業務操作辦法第四十四條第一項第四款、第五款規定辦理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.受理申報單位 由稽核室受理申報，稽核人員於受理後應按後述「查核及管理作業」規定辦理。以上申報資料均應以機密資料處理，不得洩露予非相關人員。 5.轉報期貨公會 期貨經理事業應於每月十五日前，彙總上開人員依第1、2項規定申報之資料，向期貨公會申報。 查核及管理作業 1.到職後申報持有期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品之查核及管理 (1)查核新進人員是否依規定期限申報，對於未於限期內申報者，應通知限期申報。管理部應於新進人員報到後，儘速將名單通知稽核室，稽核室亦應每月核對新進人員名冊。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(2)稽核人員應於受理申報後十日內就申報資料依申報人別予以整理，並於簽報部門主管及(或)授權之人核閱後建檔存查，作為未來追蹤其每月持有期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品變化之依據。 2.每月申報資料之查核及管理 (1)稽核人員應於每月月底前完成前一月份申報資料之查核工作並提出報告。 (2)查核時應就每一申報人按月填報之交易彙種申報表內容，依查核紀錄表逐項查核每一申報人有無違反規定。 (3)查核發現申報資料有違反相關規定者，應簽報總經理或其指定之人核示處置方式。 (4)完成之查核紀錄表應簽報部門主管及總經理或其	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		指定之人核閱，並予存查。 (5)稽核人員申報之期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品交易資料之查核，應由總經理或其指定之人，另行指定他人為之。 3.交易前之申請核准 (1)受理審核人員應依申請表所列事項予以查核，至遲應於受理申請之次日回覆申請事項，並將申請書件影印一份留存，正本退還申請人。 (2)稽核人員或其配偶從事期貨交易或買賣上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品之申請核准，應由總經理或其指定之人，另行指定他人為之。 二、控制重點 管理部應負責請上開人員於到職日三日內簽訂聲明書或承諾書一式二份並予以存檔。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		董事、監察人、經理人、業務員、其他從業人員及其配偶持有或交易期貨交易部位、上市、上櫃股票及具股權性質之衍生性商品時，應依規定期限申報。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25300	防止與委任人或委任人間不公平或利益衝突之作業	一、作業程序 期貨經理事業交易決定人員、研究分析人員、交易執行人員及其他業務相關人員均應均確實知悉並遵守以下規定： 1.對於影響委任人全權委託資產運用之相關資訊而有通知委任人必要時，應公平合理對待每一委任人。 2.同一交易決定人員為不同委任人就同種類之期貨交易契約同時或同一日執行相反買賣時，應有書面正當理由，確信合於各該委任人之利益，並應於公開市場以當時之公平價格為之。 3.參與全權委託期貨交易相關業務人員不得接受委任人、期貨商、期貨交易有關之現貨相關機構、其他交易對象或其他有利益衝突之虞者提供金錢、不當饋贈、招待或獲取其他利益。	法令規章： 管理規則第 46 條 操作辦法第 46 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		4.運用委託資產而與受任人有利害關係之期貨商、證券商、銀行、保險公司、信託業或其他金融機構從事交易時，非經委任人書面同意或契約特別約定者，不得以議價方式為之。 5.不得有背信、不當利益輸送或其他違反法令之情事。 6.不得為意圖影響某種期貨交易或期貨相關現貨商品價格，而配合其他部門或他人從事交易、投資或其他行為。 7.辦理全權委託業務之專責部門為委任人擬具之分析報告或決定書，各該部門以外之人員不得參與擬訂或複核。 8.辦理全權委託業務之專責部門之人員報酬或獎勵，不應與其他部門績效直接關聯。 稽核人員應將上開規定列為每月查核事項，如有發現	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		異常情事，應簽報總經理或其指定之人核示處理方式。 二、控制重點 交易決定人員、研究分析人員、交易執行人員及其他業務相關人員應確知並遵守管理規則第四十六條與操作辦法第四十六條之規定。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25400	未公開重大消息之管理作業	一、作業程序 期貨經理事業人員於獲悉足以影響期貨交易價格未公開之重大消息時，應即填具獲悉重大消息報告書，交付稽核主管處理，並嚴守保密規定。 如期貨經理事業獲悉資訊之人員無法確定是否為重大消息時，應就獲悉之資訊先以機密方式作成書面報告，交由稽核主管認定，經認定屬重大消息者，依前項規定辦理；非屬重大消息者，留存一定時日後予以作廢。以上均應簽報總經理或其指定之人核示。 二、控制重點 期貨經理事業人員於獲悉上開重大消息或認為所獲消息應屬重大消息時，應填具獲悉重大消息報告書。 重大消息之認定方式，由稽核主管認定，但均應簽報總經理或其指定之人核示。	一、法令規章： 操作辦法第 48 條 二、使用表單： 重大消息報告書

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25500	委任人資訊保密作業	一、作業程序 對於委任人之相關資訊，期貨經理事業應依其性質不同分由負責執行職務之人員按委任人別予以建檔保管，以便於保密管理及調閱。 非負責業務之人員，不得任意查閱委任人資訊；如有查閱必要時，應事先填寫查閱委任人資訊申請表報經部門主管核可後，始得持以向負責保管人員查閱；保管人員應俟申請表核可後，始得提供查閱資料，並作成查閱紀錄，及將申請表依序訂冊存查。 二、控制重點 委任人之相關資料是否保密，非負責業務之人員，不得任意查閱委任人資訊，若有查閱之必要時，必須事先填寫申請單，申請單並應依序存檔。	一、法令規章： 操作辦法第 47 條 二、使用表單： 查閱委任人資訊申請表 查閱委任人資訊紀錄表

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25600	關係人管理作業	一、作業程序： 期貨經理事業運用全權委託資產，除主管機關另有規定外，應遵守下列規定： 1.不得為放款。 2.不得與本事業經理之各期貨信託基金、證券投資信託基金、其他期貨或證券全權委託投資帳戶、自行買賣期貨或有價證券帳戶、或自有資金間為交易或投資之行為。但經由集中交易市場且非故意發生相對交易之結果者，不在此限。 3.不得投資於本事業發行之有價證券。 期貨經理事業非經委任人書面同意或契約特別約定者，不得有下列行為： 1.投資於與本事業有利害關係之公司所發行之有價證	法令規章： 管理規則第 34 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		券。 2.投資於與本事業有利害關係之證券承銷商所承銷之有價證券。 3.從事證券信用交易。 4.出借或借入有價證券。 5.買入本事業發行之期貨信託基金或證券投資信託基金之受益憑證。 前項第二款所稱承銷之有價證券，包含證券承銷商因包銷所取得未處分之有價證券。 第二項第一款及第二款所稱利害關係之公司，指有下列情事之一者： 1.與期貨經理事業具有公司法第六章之一所定關係企業之關係。 2.期貨經理事業之董事、監察人或綜合持股達百分之	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		五以上之股東。 3.前款人員或期貨經理事業經理人與該公司之董事、監察人、經理人或持有已發行股份百分之十以上股東為同一人或具有配偶關係。 4.第二款所稱綜合持股，指事業對期貨經理事業之持股加計事業之董事、監察人、經理人及事業直接或間接控制之事業對同一期貨經理事業之持股總數。董事、監察人為法人者，其代表人或指定代表行使職務者，準用第四項規定。 二、控制重點 未利用全權委託資產從事管理規則第三十四條規定不得為之交易或投資。 未從事管理規則第三十四條規定非經委任人書面同意或契約約訂之交易或投資。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-25700	業務員管理作業	一、作業程序： 從業人員受有強制執行者，公司應瞭解其原因及影響，並陳報權責主管，留存紀錄。 二、控制重點： 從業人員非因業務上關係受有強制執行者，公司應瞭解其原因及影響，並陳權責主管，留存紀錄。	依據行政院金融監督管理委員會 99 年 8 月 17 日金管證期字第 0990041490 號函，納入期貨從業人員受有強制執行之控管措施。

六、契約變更或終止、違約與營業保證金事宜之處理：CA-26000

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-26100	契約變更或終止	一、作業程序 期貨經理事業擬變更期貨交易全權委任契約時： 1.期貨經理事業擬變更期貨交易全權委任契約之內容時，應由經辦人擬具修正建議呈報核示，經稽核室會簽及總經理或其指定之人核可，以書面通知委任人，俟委任人交付書面同意予期貨經理事業後(該書面同意應予留存備查)，據此修正契約內容，並由雙方正式簽訂，各執一份留存，另應將修正後之契約一份送交保管機構。但如修正內容涉及有待保管機構協力配合或負責辦理之事項，除因法令變更所為之修正外，應先由期貨經理事業通知委任人及保管機構共同協商，經委任人及保管機構出具確認修正內容及承諾配合辦理之書面文件並交付予期貨經理	一、法令規章： 管理規則第 23、24 條 操作辦法第 17、55、55-1、57 條 二、使用表單 變更契約內容通知書 同意變更期貨交易全權委任契約或委任契約同意函 期貨交易全權委任契約續約與否通知書 同意變更或終止全權委託期貨交易開戶暨受託契約同意函

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		事業後，經辦人再據此簽報辦理修正事宜。 2.經辦人應將變更之契約內容整理提供予交易決定人員、會計人員、稽核人員及其他相關人員。 委任人擬變更期貨交易全權委任契約時： 1.經辦人應於獲悉委任人擬變更之內容後，與委任人溝通討論，經交易決定人員及其他相關執行業務人員確認可行(如經辦人無法確認是否可行時，應報請部門主管核示)，即擬具簽呈，會簽稽核室並經總經理或其指定之人核可後，出具書面同意函通知委任人，並辦理修正契約事宜，簽訂之契約由雙方各執一份留存，另應將修正後之契約一份送交保管機構。但如修正內容涉及有待保管機構協力配合或負責辦理之事項，除因法令變更所為之修正外，應先由委任人通知期貨經理事業及保管機構共同協商，	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		期貨經理事業經辦人於收到委任人通知後，應依前揭簽報程序辦理。 2.經辦人亦應依前述之 2.規定辦理。 委任人或保管機構擬變更委任契約時 1.經辦人應就委任人或保管機構通知擬變更之契約內容，評估期貨經理事業應協力配合或負責辦理之事項是否可行(如無法確認時，應報請部門主管核示)，經交易決定人員及其他相關執行業務人員確認可行後，擬具簽呈，經稽核室會簽及總經理或其指定之人核可，即出具書面同意函通知委任人或保管機構。 2.經辦人應視變更之契約內容所屬業務性質而提供予期貨經理事業相關業務人員。 終止期貨交易全權委任契約時： 1.提前終止契約	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		(1)根據契約範本(如實際簽訂之契約內容與範本不同時，應依實際契約辦理)，委任人或期貨經理事業得依以下約定提前終止契約： ①委任人於契約存續期間內，得隨時以書面終止契約。共同委任人於契約存續期間內終止契約，須經全體共同委任人之書面同意。 ②期貨經理事業得於一個月前以書面通知委任人終止契約。 ③委任人因死亡、破產或喪失行為能力時(但除經第三人通知期貨經理事業或期貨經理事業已知悉者外，契約仍視為存續)。 ④委任人因委託資產之淨值減損達原委託資產百分之六十以上時，應終止期貨交易全權委任契約。 (2)如終止契約係由委任人提出者，經辦人應於收到委	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		任人之通知後，據此辦理並報請核示。如係由期貨經理事業提出者，亦應依上述規定以書面通知委任人及辦理有關事項。保管機構應依契約返還委託資產以及該資產取得之標的予委任人。 (3)如係期貨經理事業主動行使終止權者，期貨經理事業應另通知保管機構及約定之期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象；如為雙方合意終止契約者，亦應由期貨經理事業通知保管機構及上開期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象；如終止契約之情事，期貨經理事業於事前可得知悉者，應預先為通知。期貨經理事業經辦人應注意並遵照辦理。 (4)經辦人應於確認契約將終止時，通知交易決定人員、會計人員及其他相關人員，以便調整交易決策、了結現務、整理委託交易資金之帳務、與保管	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		機構聯繫、對帳及辦理其他有關了結義務等事宜。 2.契約存續期間屆滿 (1)經辦人應將期貨經理事業各委任人之契約存續期間登記列管，於每一契約屆滿前一個月與委任人聯繫並發出書面通知，請委任人回覆是否續約，並依據回函，辦理續約或終止契約有關事宜。 (2)經辦人應於收到委任人回函後，即將結果通知期貨經理事業交易決定人員、會計人員及其他相關業務人員，俾便辦理續約或終止契約事宜。 終止委任契約時： 期貨經理事業於收到委任人或保管機構通知後，經辦人應與委任人及保管機構分別聯繫，並將結果通知期貨經理事業相關業務人員，以辦理是否選定新保管機構與委託資產及以該資產取得之標的之移轉交接等事	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		宜。 變更或終止全權委託期貨交易開戶暨受託契約時： 期貨經理事業於收到保管機構或期貨經紀商、證券經紀商及其他交易對象之通知後，經辦人應與委任人、當事人共同協商，經與交易決定人員確認可行後，應擬具簽呈，會簽稽核室並經總經理或其指定之人核可後，即出具書面同意函，並辦理後續相關事宜。經辦人並應將變更或終止之期貨交易開戶暨受託契約影本及相關資料提供予相關業務人員。 二、控制重點 承辦人員應依變更或終止不同之契約為不同之處理。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-26200	違約處理	一、作業程序 委任人違反期貨交易全權委任契約時 1.提前終止契約 依前所述，委任人違反契約且未於期貨經理事業所定期限內補正或改善者，期貨經理事業得於一個月前以書面通知委任人終止契約。故如期貨經理事業發現委任人違約時，經辦人應先分析其對期貨經理事業之影響程度，如無實質影響或影響極輕微者，應於報經部門主管核可後，電話通知委任人改善，並將違約情事及處理結果作成備忘錄，留存備查；如影響較重者，應於簽報總經理或其指定之人核可後，書面通知委任人限期補正或改善，屆期未補正或改善者，即通知終止契約。 2.請求損害賠償	法令規章： 操作辦法第 53 條

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		依契約規定，期貨經理事業得於委任人違約且限期未補正或改善時，向委任人請求損害賠償，期貨經理事業經辦人應依此辦理。 期貨經理事業違反期貨交易全權委任契約時 1.依契約規定，委任人對於期貨經理事業違反期貨交易全權委任契約之情事，委任人得隨時以書面終止契約並與期貨經理事業享有前述(一) 2.相同之權利。 期貨經理事業執行相關業務之人員，應注意避免違約情事發生，如委任人通知期貨經理事業有違約情事時，經辦人查明違約事由，並向部門主管提出報告(該報告及其處理結果應留存備查)，同時應與委任人協商，尋求妥善解決方法，將公司之傷害降至最低。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		2.對於造成違約情事之人員，應依期貨經理事業規定由部門主管簽報總經理或其指定之人懲處。 3.如同業公會、主管機關或主管機關指定之機構對違約情事為查核時，期貨經理事業經辦人應將查明之事由及處理方式作成書面報告，簽報總經理或其指定之人核可後，正式提出報告。 二、控制重點 遇有違約情形，經辦人應審慎審查係何方違約，並將處理情形向部門主管提出報告，尋求妥善解決方法。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-26300	營業保證金之 提存與領回等 相關事宜之處 理	一、作業程序 存放營業保證金之金融機構應為主管機關核准經營保管業務，並符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第 10300133234 號令)之銀行 為落實風險控管並確保資產安全，期貨經理事業繳存營業保證金後，應依下列規定辦理(103.6.3 金管證期字第 10300133234 號令)： (一)期貨經理事業應持續追蹤其繳存營業保證金之銀行是否符合主管機關所定條件，並密切注意該銀行之營運狀況；在該銀行每年依規定公告或揭露其上半年度及年度財務報告時，期貨經理事業應即檢視該銀行是否符合規定條件。 (二)期貨經理事業檢視或追蹤發現其繳存營業保證金之銀行有不符規定條件之情形者，應於知悉之日	法令規章： 管理規則第 17 條 103.6.3 金管證期字第 10300133234 號令

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		起三個月內調整至符合規定條件之銀行辦理。但期貨經理事業以定期存款方式向該銀行繳存營業保證金，經評估該銀行之營運狀況尚無風險之虞，且於定期存款到期前，若有疏失而致客戶權益受損時，仍依相關法令及契約規定負完全責任者，得於定期存款到期時再行調整。 營業保證金應以現金、國內政府債券或符合主管機關核准或認可之信用評等機構評等達一定等級以上之有價證券繳存。 所繳存之營業保證金不得分散存放、辦理掛失或解約，所繳存之標的及其保管憑證不得設定任何擔保，且非經主管機關核准，不得辦理提取或調換。但營業保證金種類調換之提取且總金額未變動者，應由保管機構於三日內將變動情形向主管機關申報。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 應依規定繳存營業保證金，並提存於合格之金融機構保管。 對於營業保證金之提存、調換、領回及其他事項，應依規定辦理。 期貨經理事業繳存營業保證金後，應持續追蹤是否符合主管機關所定條件(103.6.3 金管證期字第10300133234 號令)	

七、營業紛爭處理：CA-27000

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-27100	與委任人紛爭之處理程序及方式	一、作業程序 發生紛爭時(及其後)之處理 1.處理程序 紛爭發生時應先訪談委任人(但如事態嚴重，應先向部門主管或總經理或其指定之人報告)，並詢問經辦人員以瞭解事件原委，其次，調閱相關資料及憑證，查核各項作業是否符合規定。如發現有可歸責於經辦人員(交易決定人員及其主管)之違失者，應依有關法令、同業公會章則或內部規定為適當處理；如係客戶疏失或惡意行為所導致者，應向委任人說明，並使委任人自行承擔責任。 2.權責劃分 由負責處理部門之人員會同稽核人員處理紛爭，經辦	一、法令規章： 管理規則第 23 條 期貨交易糾紛調處辦法 二、使用表單： 紛爭處理報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		人員得視情形報請總經理或其指定之人核示處理方式。經辦人員應於紛爭處理後二日內撰寫紛爭處理報告，經部門主管簽名或蓋章、稽核室會簽後，呈報總經理或其指定之人核示，並予建檔存查。 聲請調處 1.如依上述程序無法解決紛爭，應依期貨交易全權委任契約及「期貨交易糾紛調處辦法」及相關規定，以書面向同業公會聲請調處。 2.前項書面聲請，由稽核室為之，於報請總經理或其指定之人核可後正式提出。並將調處結果建檔存查。 進行仲裁或訴訟 1.如調處不成立，則依期貨交易全權委任契約先進行仲裁。仲裁結果應予建檔存查。 2.若無法達成仲裁判斷、提起撤銷仲裁判斷之訴或仲	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		裁判斷經法院判決撤銷，則進行訴訟。訴訟結果應予建檔存查。 二、控制重點 應於紛爭發生時先訪談委任人，並詢問經辦人員，其次，調閱相關資料及憑證，查核各項作業是否符合規定。 經辦人員應於紛爭處理後二日內，撰寫紛爭處理報告。 應以書面向同業公會調處中心聲請調處。 調處不成，進行仲裁，仲裁結果應予存檔。 仲裁不成，進行訴訟，訴訟過程，應予詳細紀錄。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-27200	與期貨經紀商、證券經紀商或其他交易對象、保管機構、同業紛爭之處理作業	一、作業程序 原則上，由各負責部門比照上述「與委任人紛爭之處理程序與方式」(CA-27100)辦理，但其與其他交易對象、保管機構發生之紛爭，須經同業公會同意受理，始得聲請調處。 二、控制重點 與其他交易對象、保管機構發生之紛爭，應經同業公會同意受理，始得聲請調處。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-27300	申訴或檢舉案件之處理程序及方式	一、作業程序 受理申請之處理 1.原則上，應以書面提出申訴或檢舉，並簽名或蓋章，但情況急迫或有正當理由，得以言詞為之。 2.以言詞提出時，期貨經理事業經辦人應予記錄，並請申訴人或檢舉人簽名或蓋章。 3.申訴人或檢舉人之姓名、身分證字號、住所、電話等資料應予保密。 4.期貨經理事業不受理以匿名或非真實姓名提出申訴或檢舉之案件。 受理後之處理 1.期貨經理事業於受理申訴或檢舉案件後，即由稽核人員(須為非被申訴或檢舉當事人)負責調查事件原委，如發現被申訴或檢舉當事人確有違規情事，應	使用表單： 申訴或檢舉案件處理報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		即簽報總經理或其指定之人處理；如無發現違規之具體事證，即予結案存查。 2.經辦人應將調查結果載明於「申訴或檢舉案件處理報告」，並逐級呈報核示。 3.經辦人應將處理結果答覆申訴人或檢舉人。 二、控制重點 期貨經理事業僅受理書面之申訴或檢舉。 期貨經理事業應遵守保密義務，但以匿名申請者不予受理。 期貨經理事業應由稽核人員負責調查。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-27400	防範紛爭之作業方式	一、作業程序 實施內部教育訓練及督導 1.要求各執行相關業務人員熟悉各項法令及作業規定，並確實遵守辦理。內部稽核人員得不定期抽查考核員工因應及處理紛爭之能力。 2.藉內部會議，研討各種糾紛或訴訟案例，作為借鏡。 3.落實內部控制及內部管理，避免人為作業疏失或舞弊。 4.必要時派員參加主管機關、同業公會及其他專業機構舉辦之教育訓練，以加強法令瞭解及增進專業知識。 加強客戶(委任人)服務及教育宣導 1.於向客戶為業務推廣或招攬活動時，將全權委託期貨交易業務之基本觀念、規定及期貨經理事業之作	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		業方式向客戶清楚解說。 2.有關契約之內容(特別是雙方權義事項)應使委任人確實明瞭，方能簽訂，以避免因認知不同而引起之無謂糾紛。 3.新法令之發布涉及委任人權義者，應向委任人說明，使委任人能配合辦理。 4.定期或不定期與委任人聯繫或提供報告，使委任人知悉其委託交易資產之狀況，並與委任人維持良好互動關係。 經常與交易對象、保管機構及同業聯繫或觀摩 1.經辦人員應與交易對象及保管機構維持良好之業務往來關係，共同謀求改進作業效率之方法。 2.定期或不定期與同業相互觀摩或舉辦研討會，加強專業、技術之交流。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 經辦人員應熟悉各項法令及期貨經理事業作業規定，並確實遵守 辦理。 經辦人員應參加主管機關、同業公會及其他專業機構舉辦之教育訓練。 經辦人員應向客戶清楚解說全權委託期貨交易業務之基本觀念、規定及期貨經理事業之作業方式、契約之內容及新法令之發布並定期或不定期與委任人聯繫或提供報告。 經辦人員應定期或不定期與交易對象及保管機構或同業相互連繫。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-27500	其它作業	一、作業程序： 期貨經理事業或其負責人、業務員、其他從業人員，因業務上關係發生訴訟、仲裁或為強制執行之債務人，或期貨經理事業為破產人、有銀行退票或拒絕往來之情事，應於知悉或事實發生之日起五個營業日內函送期貨公會彙報主管機關。 二、控制重點： 發生訴訟時，應由權責單位依規定處理程序辦理，若係因業務上關係發生訴訟、仲裁或為強制執行之債務人，或期貨經理事業為破產人、有銀行退票或拒絕往來之情事，應於知悉或事實發生之日起五個營業日內函送期貨公會彙報主管機關。	配合期貨經理事業管理規則第 12 條之修訂，爰修正相關文字及納入期貨從業人員受有強制執行之控管措施。

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CA-28100	防制洗錢作業	一、作業程序： 達「洗錢防制法」規定金額以上(含同一營業日同一交易帳戶數筆款項之合計數)之現金交易，應確認客戶身分及留存<u>相關</u>紀錄憑證；<u>於交易完成後五個營業日內，向法務部調查局申報；對於向法務部調查局申報疑似洗錢或資恐之交易，應於每會計年度終了後 15 日內，將上一年度所申報疑似洗錢或資恐交易態樣項目及其件數，</u>函報目的事業主管機關備查，並副知期貨公會；<u>對疑似洗錢或資恐交易之申報，其申報之相關紀錄憑證，以原本方式至少保存 5 年。</u> <u>應依規模、風險等配置適足之防制洗錢及打擊資恐專責人員及資源，並由董事會指派高階主管一人擔任專責主管，賦予協調監督防制洗錢及打擊資恐之充分職權，及確保該等人員及主管無與其防制洗錢及打擊資</u>	法令規章： 管理規則第 8 條 洗錢防制法 期貨公會「期貨信託事業暨期貨經理事業防制洗錢及打擊資恐注意事項範本」

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		<u>恐職責有利益衝突之兼職</u>。 <u>公司董事、監察人、總經理、法令遵循人員、內部稽核人員及業務人員，應依其業務性質，每年安排適當內容及時數之防制洗錢及打擊資恐教育訓練，以使其瞭解所承擔之防制洗錢及打擊資恐職責，及具備執行該職責應有之專業</u>，並應留存課程表、課程資料及人員出席等資料，以供查驗。 <u>公司防制洗錢及打擊資恐內部控制，除應遵循洗錢防制法、資恐防制法、金融機構防制洗錢辦法及本會期貨信託事業暨期貨經理事業防制洗錢及打擊資恐注意事項範本等規定外，另應自訂「防制洗錢及打擊資恐注意事項」確實辦理。該注意事項須經董事會(或分層授權之權責單位)通過後實施，並報請主管機關備查，並應每年檢討；修正時，亦同</u>。	

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		二、控制重點 對於疑似洗錢之交易者，是否依規定申報並設專簿備查。 <u>董事、監察人、總經理、法令遵循人員、內部稽核人員及業務人員</u>依規定每年定期舉辦防制洗錢在職訓練，並留存相關資料，以供查驗。 依公司自訂之「防制洗錢<u>及打擊資恐</u>注意事項」確實辦理，並由專責人員負責協調監督防制洗錢<u>及打擊資恐</u>注意事項之執行。	