全國法規資料庫
Laws & Regulations Database of The Republic of China

法規名稱：金融監督管理委員會檢查局處務規程

修正日期：民國 111 年 11 月 24 日

第 1 條

金融監督管理委員會檢查局（以下簡稱本局）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。

第 2 條

局長綜理局務，並指揮、監督所屬人員；副局長襄助局長處理局務。

第 3 條

主任秘書權責如下：

一、文稿之綜核及代判。

二、機密及重要文件之處理。

三、各單位之協調及權責問題之核議。

四、重要會議之籌辦。

五、其他交辦事項。

第 4 條

本局設下列組、室：

一、檢查制度組，分四科辦事。

二、金控公司組，分五科辦事。

三、銀行業務組，分五科辦事。

四、地方金融組，分四科辦事。

五、證券票券組，分四科辦事。

六、保險公司組，分五科辦事。

七、受託檢查組，分三科辦事。

八、秘書室，分二科辦事。

九、人事室。

十、政風室。

十一、主計室。

十二、資訊室。

第 5 條

檢查制度組掌理事項如下：

一、金融檢查政策與制度之研究及規劃。

二、金融檢查法規之訂修、廢止、疑義解釋之研擬。

三、表報稽核與申報資料評等之研究及發展。

四、金融機構申報資料之蒐集、整理及分析。

五、與其他監理機關之資訊交換相關事宜。

六、金融檢查國際事務活動之彙辦。

七、金融檢查相關刊物之彙編。

八、其他有關檢查制度事項。

第 6 條

金控公司組掌理金融控股公司與其銀行子公司及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、檢查報告之追蹤及考核。

五、內部稽核報告之處理。

六、國外金融監理機構檢查報告或會計師查核報告之處理。

七、總稽核資格之審核。

八、檢查參考資料之蒐集及檢查資訊之統計。

九、其他有關金融控股公司檢查事項。

第 7 條

銀行業務組掌理非屬金融控股公司之本國銀行、外國銀行在臺分行及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、檢查報告之追蹤及考核。

五、內部稽核報告之處理。

六、國外金融監理機構檢查報告或會計師查核報告之處理。

七、總稽核資格之審核。

八、檢查參考資料之蒐集及檢查資訊之統計。

九、其他有關銀行業務檢查事項。

第 8 條

地方金融組掌理信用合作社、專營電子支付機構、財金資訊股份有限公司、郵政機構之郵政儲金

匯兌業務、專營信用卡業務機構及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、檢查報告之追蹤及考核。

五、內部稽核報告之處理。

六、總稽核資格之審核。

七、檢查參考資料之蒐集及檢查資訊之統計。

八、其他有關地方金融檢查事項。

第 9 條

證券票券組掌理證券商、證券投資信託公司、證券金融公司、期貨業、票券金融公司及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、檢查報告之追蹤及考核。

五、內部稽核報告之處理。

六、國外金融監理機構檢查報告或會計師查核報告之處理。

七、總稽核資格之審核。

八、檢查參考資料之蒐集及檢查資訊之統計。

九、其他有關證券票券檢查事項。

第 10 條

保險公司組掌理保險公司、保險合作社、郵政機構簡易人壽保險業務及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、檢查報告之追蹤及考核。

五、內部稽核報告之處理。

六、國外金融監理機構檢查報告或會計師查核報告之處理。

七、總稽核資格之審核。

八、檢查參考資料之蒐集及檢查資訊之統計。

九、其他有關保險公司檢查事項。

第 11 條

受託檢查組受託辦理農業金融機構及經指派對其他金融機構之檢查等下列事項：

一、檢查手冊與工作底稿之編擬及訂修。

二、檢查計畫之研擬及實地檢查（含電腦稽核）之執行。

三、檢查報告之撰寫及審核。

四、其他有關受託檢查事項。

第 12 條

秘書室掌理事項如下：

一、印信典守及文書、檔案之管理。

二、出納、財務、營繕、採購及其他事務管理。

三、國會聯絡、媒體公關事務之政策規劃、研擬、執行及管考。

四、不屬其他各組、室事項。

第 13 條

人事室掌理本局人事事項。

第 14 條

政風室掌理本局政風事項。

第 15 條

主計室掌理本局歲計、會計及統計事項。

第 16 條

資訊室掌理事項如下：

一、本局資訊應用服務策略規劃及協調推動。

二、本局資訊應用環境規劃及管理。

三、本局資訊安全規劃及推動。

四、金融檢查業務電腦稽核事宜。

五、其他有關資訊事項。

第 17 條

本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

第 18 條

1 本規程自中華民國一百零一年七月一日施行。

2 本規程修正條文自發布日施行。