**證券商業務人員在職訓練作業要點**

金融監督管理委員會110年4月8日金管證券字第1100330974號函同意備查

中華民國證券商業同業公會111年11月9日中證商會二字第1110007029B號函公告

1. 證券商業務人員應自到職登記日起每三年參加在職訓練
2. 初階人員、進階人員、中階主管在職訓練時數每3年15小時，其中包含法規訓練課程。
3. 高階主管訓練(副總經理以上)每3年7.5小時。

但公司得依實際業務、人員轉型需求，自行辦理各項專業訓練課程，惟自訓時數比例不得超過應訓練總時數二分之一，外訓授課時數應達訓練總時數二分之一，且不得請假。

1. 證券商之業務人員，未於期限內參加在職訓練，或參加中華民國證券商業同業公會(以下簡稱本公會)在職訓練成績不合格，於一年內再行補訓，成績仍不合格者，應註銷業務人員登記。
2. 若須辦理自訓，應由公司自行擬定自訓作業辦法，經總經理核定後開始

實施，並函報本公會備查。

四、自訓作業辦法應涵蓋下列事項:

1. 課前: 受訓學員應確實辦理簽到。
2. 課中: 人資部門應派員了解上課情形。
3. 課後: 課程結束，公司應請將課程表、上課學員名單、簽到表、測驗成績及照片等資料，經權責主管核可後，存檔備查，公司稽核人員應不定期查核並將自訓辦理情形列入稽查項目。
4. 自訓課程範圍以業務需求或人員轉型訓練計畫之金融或財經專業課程及新商品、新制度及新業務之介紹課程為限，不得以保險行銷、股市解盤(技術分析)等相關課程充抵。
5. 自訓課程如欲充抵第一點之上課時數，以現場上課為限。

五、公司辦理一般在職訓練自訓課程，應事先送本公會備查，內容至少包含

 上課日期、課程內容及講師名單。

六、本公會辦理之職務別訓練課程，可充抵自訓時數，惟充抵時數上限為自

 訓時數二分之一。

 前項可充抵自訓之訓練課程包括:公司治理(公司治理主管除外)、外匯衍商、防制洗錢(防制洗錢專責人員、專責主管及國內營業單位督導主管除外)、承銷、複委託、風險管理、會計主管持續進修等職務別課程。

七、公司辦理一般在職訓練自訓課程，應於每季結束後10日內，將相關上課

 資料上傳本公會教育訓練系統進行登錄。

八、公司自訓如委託本公會辦理，免辦第四點之課前、課中、課後及第七點等事項。

九、為瞭解各公司對從業人員辦理自訓實施情形，本公會將不定期進行訪

 查，是否依照公司所定自訓作業辦法辦理，若查證有未確實辦理之情事

 者，依情節輕重，先以書面通知限期改善，逾期仍未改善者，取消公司

 辦理一般在職自訓一年，改由外訓方式辦理。

十、本要點經本公會理事會議通過，並報請金管會備查後施行，修正時亦同。