

# 證券業辦理 SWIFT 之內部控制及稽核作業參考範本

## 第一章 總則

### 第一條 實施目的

證券業為確保辦理外幣資金拆放、外幣資金調度及金融商品交易等 SWIFT 作業處理之效率與安全性，特訂定本範本。

### 第二條 適用範圍

證券業參與環球銀行財務電信協會(SOCIETY FOR WORLDWIDE INTERBANK FINANCIAL TELECOMMUNICATION，以下簡稱 SWIFT)，並使用該協會之 Alliance 作業系統及 MT(或 MX) Messages 進行金融資訊傳輸及交換等資訊服務，應依相關法令及本範本辦理。

## 第二章 作業程序控管

### 第三條 電文種類

證券業以證券和其他金融工具之經紀商及自營商(Brokers and Dealer in Securities and Related Financial Instruments)資格參與 SWIFT，依法令及證券業業務範圍之規定，其得使用 SWIFT Alliance 收發之電文種類如下：

0.字頭類電訊：系統與使用者通訊用。

- 1.字頭類電訊：調撥本身資金通訊用。
- 2.字頭類電訊：調撥本身資金用。
- 3.字頭類電訊：確認外匯、貨幣市場及利率交換等交易用。
- 5.字頭類電訊：證券市場使用
- 9.字頭類電訊：各種會計報表之列印，對帳及其他通訊使用。

#### 第四條 作業流程管理與稽核

證券業使用 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages，應規劃適當之作業流程，設置至少包括經辦輸入及主管放行等二個階段以上的控管程序，並訂定相關作業規範，以作為內部控制及稽核之依據。

### 第三章 內部作業安全控制

#### 第五條 作業權責劃分

證券業使用 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages 時，內部應區分為管理單位、作業單位及支援單位，其中管理單位與作業單位應分別獨立運作不得兼任，以符合作業安全及控管機制。各單位職責如下：

##### 一、管理單位：

負責 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages 之管理者  
(Administrator) 相關作業。

##### 二、作業單位：

(一) 在 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages 上進行電文收發及報表作業。

(二) 負責與同業公會之 SWIFT 窗口聯繫事宜。

三、支援單位：

(一) 負責 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages 軟、硬體之建置、安裝、維護及相關安全防範措施。

(二) 支援 SWIFT 相關之作業需求。

#### 第六條 權限及憑證(或密碼)之管理

一、管理單位之管理者憑證應分由不同人員掌管。

二、管理單位應依 SWIFT Alliance、MT(或 MX) Messages 之使用者建置及維護作業程序辦理使用者憑證(或密碼)及權限之建置及維護。

三、作業單位之經辦及主管權限應分別授權給不同使用者，不得同時兼任。

四、使用者職務異動時，應向管理單位申請使用者權限及憑證(或密碼)之新增/修改/刪除，相關文件並應留存備查。

五、使用者不得同時持有管理單位及作業單位之權限。

六、憑證及密碼應妥善保管並定期更新。

#### 第七條 文件保存

作業單位應將每日進、出電文之相關文件，歸檔留存，其保存期限為五年。

#### 第四章 附則

##### 第八條 修正與調整

為因應整體金融環境之發展與進步，應定期審視本範本內容，並進行修正與調整，以健全本範本的可行性及合理性。