

中華民國記帳及報稅代理人公會全國聯合會
洗防專員培訓班暨員工教育訓練



主講人：全聯會講師 黃惠芬

日期：114年11月27日

洗防專員培訓班

今天主要是以財政部「洗防指引」為基礎
針對事務所法遵人員的規定做介紹
帶一些洗防及個資表單的內容
希望經由洗防專員的培訓
能將洗防及個資真正落實在每家事務所

法規名稱：洗錢防制法 修正日期：113年7月31日

第 7 條

金融機構及指定之非金融事業或人員應依洗錢與資恐風險及業務規模，建立洗錢防制內部控制與稽核制度；其內容應包括下列事項：

- 一、防制洗錢及打擊資恐之作業及控制程序。
- 二、定期舉辦或參加防制洗錢之在職訓練。
- 三、**指派專責人員**負責協調監督第一款事項之執行。
- 四、備置並定期更新防制洗錢及打擊資恐風險評估報告。
- 五、稽核程序。
- 六、其他經中央目的事業主管機關指定之事項。

前項制度之執行，中央目的事業**主管機關應定期查核**，並得委託其他機關（構）、法人或團體辦理。

第一項制度之實施內容、作業程序、執行措施，前項查核之方式、受委託之資格條件及其他應遵行事項之辦法，由中央目的事業主管機關會同法務部及相關機關定之；於訂定前應徵詢相關公會之意見。

違反第一項規定**未建立制度**，或前項辦法中有關制度之實施內容、作業程序、執行措施之規定者，由中央目的事業主管機關限期令其改善，屆期未改善者，處金融機構新臺幣五十萬元以上一千萬元以下罰鍰、**處指定之非金融事業或人員新臺幣五萬元以上五百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。**

金融機構及指定之非金融事業或人員**規避、拒絕或妨礙現地或非現地查核者**，由中央目的事業主管機關處金融機構新臺幣五十萬元以上五百萬元以下罰鍰、**處指定之非金融事業或人員新臺幣五萬元以上二百五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。**

★平常隨案件要做的前置作業→上一堆課程您動手做了沒？

- 1、給案件客戶簽「委任書」
- 2、給自然人客戶或法人股東客戶簽「聲明書」
- 3、給客戶簽個人資料提供「同意書」
- 4、核對影印客戶「身分證正本」及健保卡
- 5、自然人客戶立即進入「集保查詢」系統查核
 - ①黑名單→是否為全球制裁名單
 - ②PEP→是否為全球政要名單
 - ③RCA→是否為政要親屬或關係密切人員名單
 - ④負面消息→是否為全球負面信息名單
- 6、法人股東客戶應到股東資訊查詢平台做查核→追出「實質受益人」

★未遵循法規之處罰→已經開始處罰

「未建立制度」處指定之非金融事業或人員新臺幣五萬元以上五百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

AML/CFT查詢系統名單類型



防制洗錢及打擊資恐查詢系統
AML/CFT Screening Platform

線上查詢

帳號

密碼

登入

法人組織之金融事業首次申請

非金融事業及非法人組織之金融事業首次申請

NEW 系統變更提醒

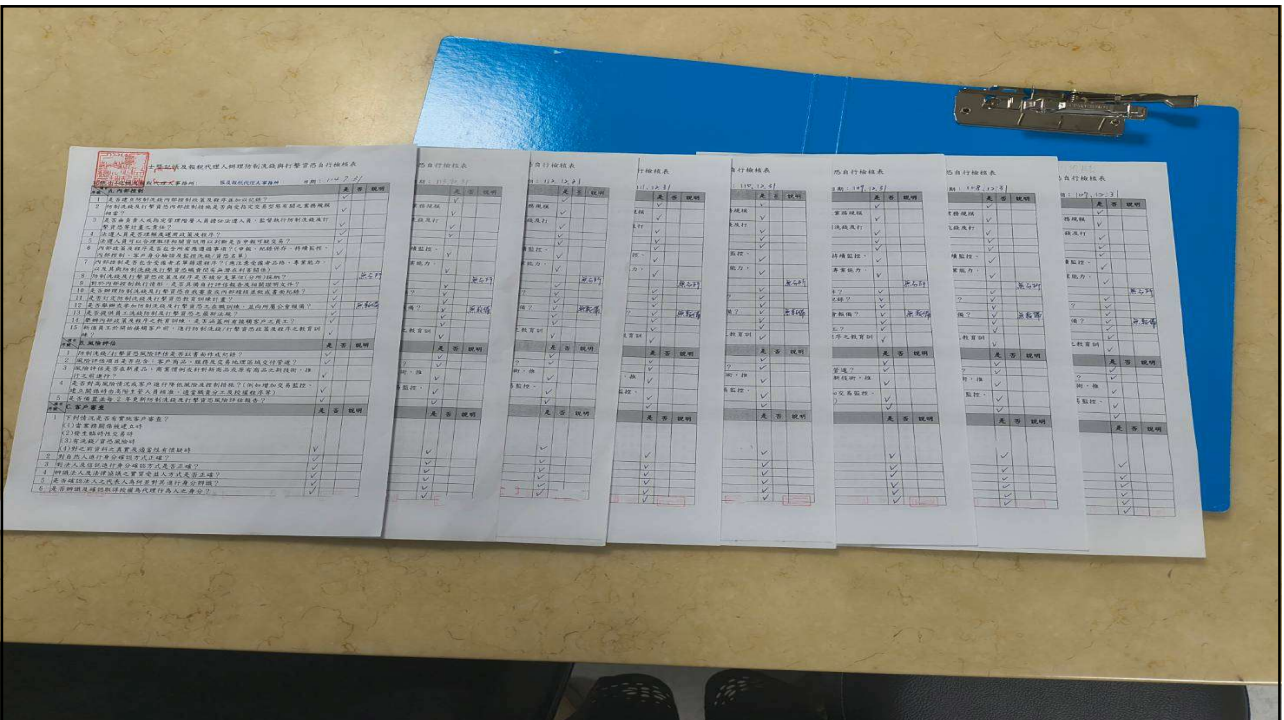
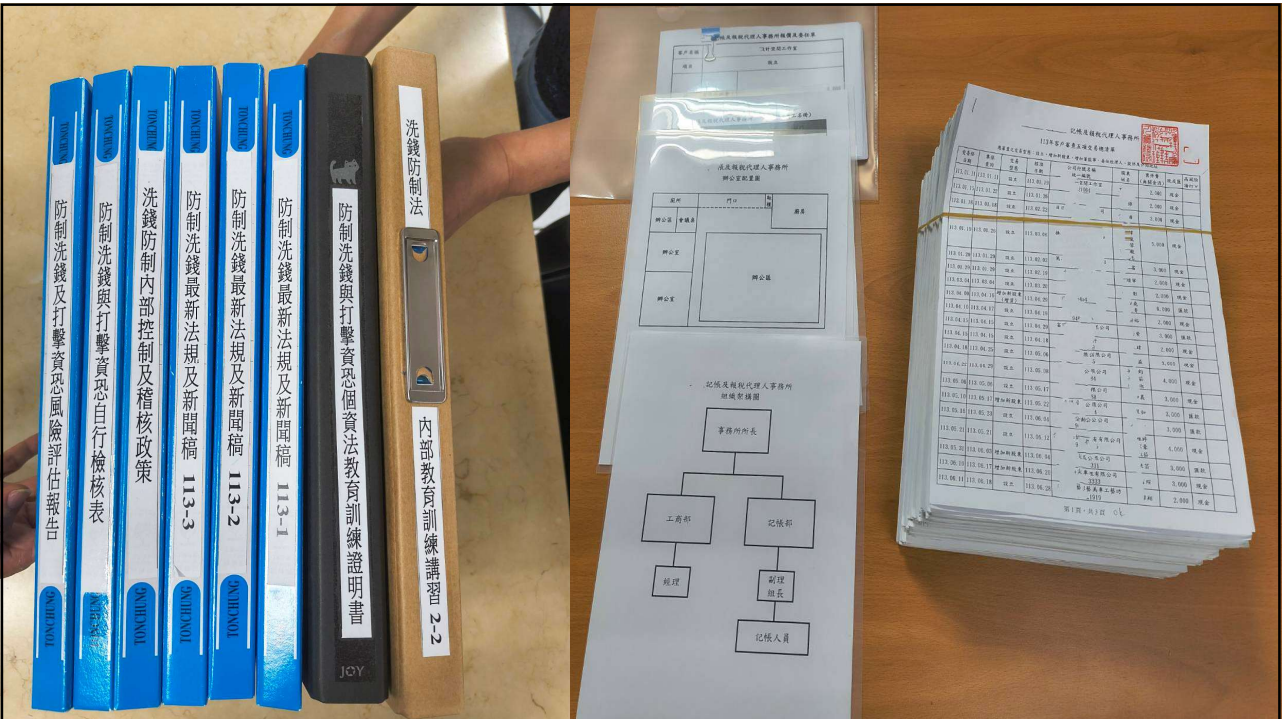
採用 reCAPTCHA 驗證機制

臺灣集保結算所

●黑名單	Global Sanctions List (Other Official List)	全球制裁名單	SAN
●PEP	Politically Exposed Persons	全球政要名單	PEP
●RCA	Relative & Close Associates	親屬或關係密切人員名單	RCA
●負面消息	Relative & Close Associates	需特別關注名單	SI
	Relative & Close Associates	全球負面信息名單	AM
	Relative & Close Associates	全球國有企業及其董事成員名單	SOC BRD

★申請集保查詢系統是防制洗錢及打擊資恐的第一步

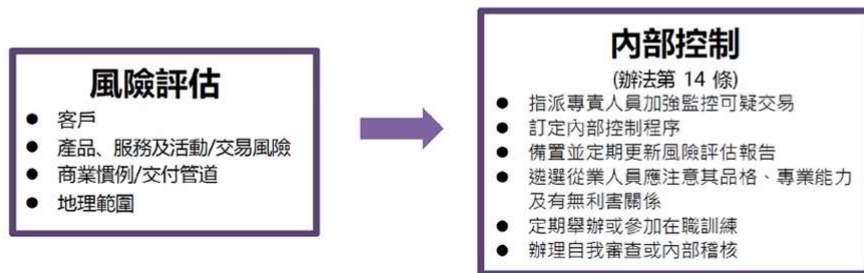




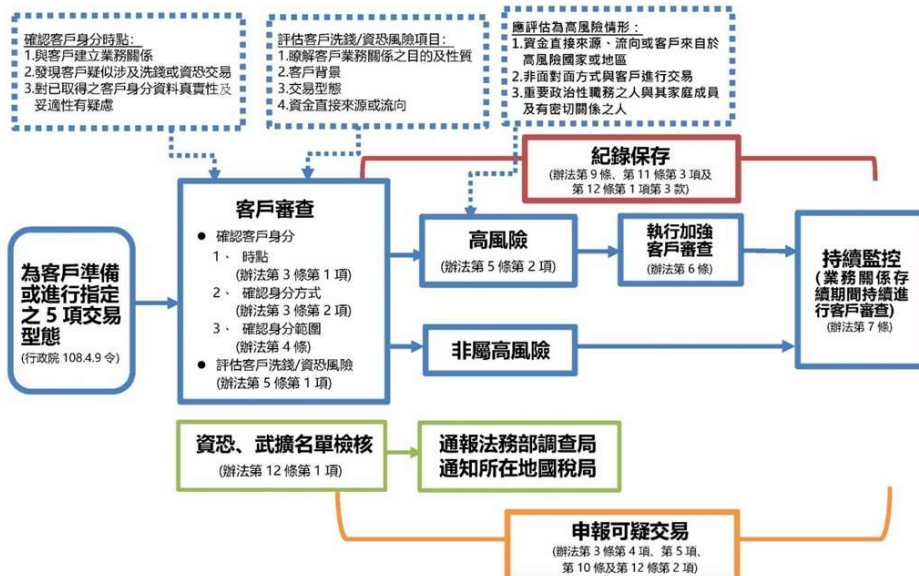
財政部洗防指引 ↓ ↓ ↓

事務所面臨洗錢及資恐風險作業流程圖

以風險為基礎之第一個步驟是評估風險，評估風險是針對事務所面臨之洗錢和資恐潛在威脅和弱點進行之分析，並透過風險評估結果建立內部控制制度及相關在職訓練，下圖概述事務所面臨洗錢及資恐風險流程及記帳士、記帳及報稅代理人應辨識和評估 4 大類之洗錢/資恐風險：



財政部洗防指引 ↓ ↓ ↓

記帳士、記帳及報稅代理人辦理防制洗錢及打擊資恐作業流程圖

財政部洗防指引↓↓↓

★指派法遵或專責人員

記帳士、記帳及報稅代理人應指派具有必要能力、權威性和獨立性之管理階層擔任法遵或專責人員，負責協調、監督政策及程序實施。實務上，記帳士、記帳及報稅代理人可能是小型事務所，難以另覓他人擔任法遵或專責人員，可由記帳士、記帳及報稅代理人兼任專責人員，以符合防制洗錢及打擊資恐之目的。以下為法遵或專責人員業務範圍：

- 1、法遵或專責人員及員工均應瞭解相關法律之義務。
- 2、法遵或專責人員接獲記帳士、記帳及報稅代理人通報之所有可疑交易活動，應向調查局申報。
- 3、法遵或專責人員對於上開通報，應參酌疑似洗錢指標及該事務所之風險評估，再次評估通報妥適性，並應儘速採取行動，避免延遲。

財政部洗防指引↓↓↓

★法遵或專責人員 → 注意事項(檢核項目)

- ✓ 指派法遵或專責人員。
- ✓ 法遵或專責人員由管理階層擔任。
- ✓ 法遵或專責人員與管理階層有直接之溝通管道。
- ✓ 應避免由有犯罪前科或涉訟者擔任法遵或專責人員。
- ✓ 法遵或專責人員應熟悉記帳士、記帳及報稅代理人業務性質。
- ✓ 法遵或專責人員可以獲取足夠資訊，申報可疑活動/交易。
- ✓ 向法遵或專責人員通報可疑活動/交易。

財政部洗防指引 ↓ ↓ ↓

★教育訓練

記帳士、記帳及報稅代理人及其員工應參與教育訓練，瞭解熟悉本法、資恐防制法及相關法律規範所訂定之程序和義務。

- 1、**依本辦法第 15 條規定**，記帳士、記帳及報稅代理人應參加由記帳士公會全國聯合會、記帳及報稅代理人公會全國聯合會、各直轄市及縣（市）之地方公會、財政部各地區國稅局或經財政部各地區國稅局依**記帳士法第 35 條規定**之管理辦法第24條規定核准之專業訓練單位舉辦之防制洗錢及打擊資恐在職訓練。記帳士、記帳及報稅代理人在職訓練得以實體或視訊課程方式辦理，**每年訓練時數不得低於 2 小時**。但首次申請登錄執業之記帳士，於申請執業當年不受最低訓練時數限制。
- 2、**透過專業教育和訓練，可以熟悉洗錢防制法律及相關規定**、內部控制、洗錢防制及資恐之國際標準、指引、辨識可疑活動/交易之指標以及報告與紀錄保存義務。各產業應對員工進行教育和培訓，也可透過參加監理機關、公會或私人部門所提供之線上學習課程完成教育與培訓，或是由法遵人員對內部員工提供有關政策與程序、洗錢/資恐風險以及識別可疑活動/交易指標之教育訓練。
- 3、**事務所應對員工進行教育和培訓**，也可透過參加監理機關、公會或私人部門所提供之線上學習課程完成教育與培訓，或是由法遵或專責人員對內部員工提供有關政策與程序、洗錢與資恐風險以及識別可疑活動/交易指標之教育訓練。

財政部洗防指引 ↓ ↓ ↓

★教育訓練 → 注意事項(檢核項目)

- ✓教育訓練計畫應載於書面。
- ✓教育訓練計畫與業務規模成正比。
- ✓教育訓練與洗錢/資恐風險成正比。
- ✓教育訓練內容應該具備全面性。
- ✓定期舉辦教育訓練。
- ✓所有接觸客戶之員工均應接受教育訓練。
- ✓新進員工與客戶進行互動之前，應接受防制洗錢/打擊資恐政策及程序之教育訓練。
- ✓教育訓練計劃每 2 年檢視 1 次。

財政部洗防指引↓↓↓

★配合監理/主管機關之事項：

- (一)監理/主管機關之角色(推動合乎專業性、個資保護)
- (二)尋求資訊及協助(監理機關政策應清楚且一致)
- ✓ (三)應配合監理/主管機關提供訊息
- ✓ (四)現地檢查
- ✓ (五)未遵循法規之處罰

財政部洗防指引↓↓↓

★(三)應配合監理/主管機關提供資訊

監理機關**採取相互合作方式**，確保記帳士、記帳及報稅代理人瞭解其應遵守之法定義務。監理機關應致力於與記帳士、記帳及報稅代理人合作，強化我國金融體系完整性並**促進公共安全**。

監理機關進行現地檢查時（負責審查記帳士、記帳及報稅代理人之防制洗錢及打擊資恐措施之監理人員）將提前以電話、郵件等方式確認檢查之時程。**在現地檢查之前，監理/主管機關將要求業者配合提供文件**，包括內部控制、政策和程序、風險評估、自我審查或內部稽核文件、抽核活動/交易等相關文件或其他必須之文件，**以便在現地檢查前，有初步之了解，節省現地檢查之時間。**

財政部洗防指引↓↓↓

★(四)現地檢查

- 1、洗錢防制法明定監理/主管機關有定期檢查和審視防制洗錢/打擊資恐政策及程序執行狀況之權責，現地檢查前，除非有特殊狀況，否則記帳士、記帳及報稅代理人原則上會提前收到通知。
- 2、檢查結束後，檢查人員將口頭告知初步檢查結果。監理機關現地檢查後，將另以公文通知所發現之缺失。記帳士、記帳及報稅代理人收到公文後，應立即訂立行動計畫並設定相關時程，以改善缺失。
- 3、檢查內容
 - (1) 監理/主管機關進行防制洗錢及打擊資恐之現地檢查，目的在確認受檢之記帳士、記帳及報稅代理人已否遵循法律規範義務。上開章節所列「注意事項(檢核項目)」，是現地檢查時監理/主管機關評估之參考依據，以促進檢查過程順利及透明度，並且避免突襲性項目之檢查。對檢查與被檢查方均獲利。記帳士、記帳及報稅代理人也可利用上開章節所列之「注意事項(檢核項目)」作為自我審查或內部稽核評量之工具。

財政部洗防指引↓↓↓

簡而言之，檢查事項包括：

- ①是否已採用內部控制措施
- ②是否已任命具有適當權能之法遵或專責人員
- ③已否採取以風險為基礎之方法辨識事務所風險
- ④已否事務所風險訂定及執行內部政策與程序
- ⑤是否定期檢視內部政策與程序
- ⑥已否訂定及實施相關教育訓練計畫
- ⑦是否對所有規定之活動/交易進行監控及報告
- ⑧已否執行客戶身分辨識和紀錄保存
- (2) 上開章節內之說明有利記帳士、記帳及報稅代理人在面臨監理機關檢查時，先行妥善準備。

★(五)未遵循法規之處罰

相關罰則請參考洗錢防制法第 6 條至第 8 條、第 10 條及資恐防制法第 12 條等規定。

「未建立制度」處指定之非金融事業或人員新臺幣五萬元以上五百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

全聯會防制洗錢專區

洗錢防制法相關連結及檔案下載

【一、相關法令】(連結至全國法規資料庫)

- ▶ 洗錢防制法(113.07.31)
- ▶ 資恐防制法(107.11.07)
- ▶ 記帳士暨記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法(114.03.12)

【二、公會講義下載】

- ▶ 防制洗錢與打擊資恐講義(114年6月版) →pdf

【三、相關表格下載】(此為建議參考表格，請視需求自行下載運用)

一 事務所應備書表之參考範本

- ▶ 1-1防制洗錢與打擊資恐風險評估報告→word
- ▶ 1-2洗錢防制內部控制及稽核政策(內含教育訓練計劃) →word
- ▶ 1-3內部稽核或自我審查表(財政部提供之「自行檢核表」) →word
- ▶ 1-4客戶審查作業封面及客戶審查表(含工作底稿附件歸檔清單) →word

二 應備書表附件之參考範本

- ▶ 2-1客戶工商委任書→word
- ▶ 2-2遵循防制洗錢與打擊資恐聲明暨同意書(個人適用) →word
- ▶ 2-3法人實質受益人聲明書(法人適用) →word
- ▶ 2-4法人聲明書附表：「實質受益人」及「高階管理人員」名單(法人適用) →word
- ▶ 2-5個人資料蒐集、處理及利用之應告知事項暨同意書(工商適用) →word
- ▶ 2-6洗錢防制教育訓練紀錄暨簽到表→word

三 輔助洗防作業相關資料(參考表)

- ▶ 3-1 536指定534準備即進行交易參考表
- ▶ 3-2高風險主要的五項行業及其業別明細(請視客戶業務之型態自行增訂)
- ▶ 3-3重要政治性職務之人與其家庭成員及密切關係之人範圍認定標準(113.12.03)
- ▶ 3-4疑似洗錢交易申報表
- ▶ 3-5疑似洗錢交易申報表-記帳士、記帳及報稅代理人填寫說明

【四、集保專區】

- ▶ 集保洗錢防制查詢系統→首次申請程序
- ▶ 洗錢防制查詢系統→點我連結
- ▶ 公司負責人及主要股東資訊申報平臺→點我連結

【五、相關連結】

- ▶ 記帳士暨記帳及報稅代理人執行防制洗錢及打擊資恐業務指引手冊
- ▶ 資恐防制法公告制裁名單(連結至法務部調查局洗錢防制處)

正本

機 號：
保存年限：

財政部北區國稅局桃園分局 函

機關地址：33021桃園市桃園區三元街150號7樓
承辦人：
電話：03-3396511#115
傳真：03-3396563
電子信箱：

33905
桃園市
受文者：

發文日期：中華民國114年8月22日
發文字號：北區國稅桃園管字第
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二

附件圖文登錄

主旨：為辦理114年記帳士、記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐非現地查核，請於文到15日內提示如說明二資料，請查照。

說明：
一、依據「記帳士登記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法」第16條規定辦理。
二、本次查核係非現地檢查(書面審查)，請備妥下列書面文件供核：
(一)防制洗錢及打擊資恐風險評估報告。
(二)內部(控制)政策及程序資料(文件內容應包含前揭辦法第13條及第14條所定之各項控制措施，並請檢附貴事務所辦理員工洗錢防制教育訓練之證明文件)。
(三)內部稽核或自我審查文件。
(四)請填列「記帳士、記帳及報稅代理人洗錢防制與打擊資恐書面審查附表」(附件1)。
三、洗錢防制法第7條第5項：「金融機構及指定之非金融事業或人員規避、拒絕或妨礙現地或非現地查核者，由中央目的事業主管機關處金融機構新臺幣50萬元以上500萬元以下罰鍰、處指定之非金融事業或人員新臺幣5萬元以上250萬元以下罰鍰。」

第1頁 共2頁

正本

機 號：
保存年限：

財政部北區國稅局板橋分局 函

機關地址：220237新北市板橋區文化路一段18號5樓
承辦人：
電話：
傳真：
電子信箱：

受文者 記帳及報稅代理人事務所負責人

發文日期：中華民國111
發文字號：北區國稅板橋分字第
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本分局預計於112年11月23日14時至臺端執業之事務所進行112年記帳士登記帳及報稅代理人洗錢防制與打擊資恐現地查核，請依說明二內容預作準備，請查照。

說明：
一、依據「記帳士登記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法」第16條規定辦理。
二、本次查核係現地檢查，請備妥下列文件供核：
(一)關於防制洗錢及打擊資恐風險評估報告與內部(控制)政策及程序，與員工分享或內部訓練之證明文件。
(二)內部稽核或自我審查所列項目之抽核明細。
(三)所有防制洗錢/打擊資恐相關之客戶審查報告及相關附件。
(四)臺端執業事務所之組織架構圖、營業處所平面圖及員工名冊(含部門、職務及姓名)。
(五)教育訓練計畫及相關訓練紀錄。
(六)111年度臺端執業事務所為客戶準備或進行記帳士登記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法第5條第3項第5款受指定之交易有關帳簿、文件、電子資料檔或其他相關資料。

第1頁 共2頁

事務所

【防制洗錢及打擊資恐風險評估報告】

壹、事務所提供以下「洗錢防制法第5條第3項第5款指定之5條第3項4款為客戶準備或進行」之交易服務時，即進入產業之風險：

(一) 關於法人之籌備或設立事項。
(二) 擔任或安排他人擔任公司董事或秘書、合夥之合夥人或在他法人組織之類似職位。
(三) 提供公司、合夥、信託、其他法人或協議註冊之辦公室、營業地址、居住所、通訊或管理地址。
(四) 擔任或安排他人擔任信託或其他類似契約性質之受託人或其他相同角色。
(五) 擔任或安排他人擔任實質持股股東。

貳、本事務所依據____年進入五項交易之業務關係各項風險評估如下：

(一)客戶投資家數及持股比例	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
投資1-2家或投資3家以上未超過25%	V		☐ 否 ☐ 是
投資3家以上且持股份比率超過25%		V	☐ 否 ☐ 是
(二)客戶來源-建立管道	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
原客戶延伸或原客戶介紹	V		☐ 否 ☐ 是
非原客戶延伸或介紹或非當事人接洽		V	☐ 否 ☐ 是
(三)酬金來源(5349則指資金來源)	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
國內或境外-不包含高風險地區	V		☐ 否 ☐ 是
境外-高風險地區		V	☐ 否 ☐ 是
(四)重要政治性職務之人(PEPS)	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
非屬重要性職務或非現任重要性職務之人	V		☐ 否 ☐ 是
現任重要性職務及其親屬與關係密切之人		V	☐ 否 ☐ 是
(五)客戶經營交易的主要地域	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
境內或境外-不包含FATF公告之高風險國家	V		☐ 否 ☐ 是
境外區域包含FATF公告之高風險國家		V	☐ 否 ☐ 是
(六)客戶登記地址	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
國內或境外有實際營運地	V		☐ 否 ☐ 是
境外-紙上公司及高風險地區		V	☐ 否 ☐ 是

(七)法人股東持股(轉投資)	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
持股25%以下(實質受益人確認)	V		☐ 否 ☐ 是
持股超過25%(實質受益人確認)		V	☐ 否 ☐ 是
(八)組織調整(複雜股權結構)	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
分割、合併佔總資產金額25%以下	V		☐ 否 ☐ 是
分割、合併原總資產金額超過25%或國外分公司分割合併等組織調整		V	☐ 否 ☐ 是
(九)客戶國籍登記內容	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
本國人或非本國(有居留權及無居留權)	V		☐ 否 ☐ 是
雙重國籍或來自高風險地區		V	☐ 否 ☐ 是

(十)客戶高風險主要的行業或職業別

高風險行業	是否有高風險行業
1 客戶有無主要無經營行業屬高易變現性行業	☐ 否 ☐ 是
2 客戶有無主要經營行業屬交易軌跡不易保留	☐ 否 ☐ 是
3 客戶有無主要經營行業屬洗錢防制法第3條相關行業	☐ 否 ☐ 是
4 客戶有無主要經營行業屬本事務所熟悉或不熟悉行業	☐ 否 ☐ 是
5 客戶有無主要經營行業屬已被國際或法務部制裁之行業	☐ 否 ☐ 是

高風險職業別	是否有高風險職業別
1 客戶職業有無公證人	☐ 否 ☐ 是
2 客戶職業有無律師	☐ 否 ☐ 是
3 客戶職業有無會計師	☐ 否 ☐ 是
4 客戶職業有無記帳士	☐ 否 ☐ 是
5 客戶職業有無記帳及報稅代理人	☐ 否 ☐ 是
6 客戶職業有無不動產經紀人	☐ 否 ☐ 是
7 客戶職業有無地政士	☐ 否 ☐ 是

(十一)事務所是否接受現金	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
無接受現金或現金交付均低於10萬元	V		☐ 否 ☐ 是
有，且現金(酬金)交付大於10萬元		V	☐ 否 ☐ 是
(十二)事務所是否與客戶面對面	非高風險	高風險	是否有高風險客戶
皆與客戶面對面	V		☐ 否 ☐ 是
未與客戶面對面		V	☐ 否 ☐ 是

參、高風險客戶之控制措施

1. 事務所以風險為基礎，依記帳士暨記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法，於「業務關係」存續期間加強查核高風險客戶，並持續監控調整風險等級，及檢視是否有應通報事項。
2. 風險評估之結果，提供與客戶有進行接觸之人員作為參考，相關教育訓練應包括檢視較高風險及其相對應之控制措施，並於每2年重新檢視風險評估是否妥適。

肆、風險政策之調整措施**1. 風險等級及檢視期間**

風險等級	非高風險	高風險
設定追蹤檢視期間	二年追蹤檢視一次	半年追蹤檢視一次

2. 風險政策調整之時點

- 理由(1)：風險等級追蹤檢視時程屆滿時
理由(2)：新服務產品導入或相關法規異動時

伍、本風險政策訂立於中華民國107年3月8日

第一次檢視修訂於民國 108 年 12 月 31 日
第二次檢視修訂於民國 110 年 12 月 31 日
第三次檢視修訂於民國 112 年 12 月 31 日
第四次檢視修訂於民國 年 月 日

與客戶有接觸的員工看過 請簽名或蓋章/日期：

記帳及報稅代理人事務所
洗錢防制內部控制及稽核政策

前言：

本事務所之相關內控係依 FATF(防制洗錢金融行動工作組織)第18項第一點建議及 FIU(金融情報中心)發佈 DNFBS(指定之非金融事業或人員)最佳指引內部控制機制，包含以 RBA(風險基礎方法)落實內部政策、程序及控制：

1. 評估風險
2. 內控及作業程序
3. 安排法令遵循管理
4. 持續性員工訓練計劃。
5. 獨立稽核功能。
6. 定期進行內部重新審查。

訂定內容如下：

一、評估風險

受委任提供洗錢防制法5條3項6款指定交易時，經辦人員應依事務所最近風險評估報告所訂最近之「風險評估表」，評估客戶風險等級，並經洗錢防制專員或負責人覆核風險等級。

二、內控及作業程序**(一) 作業程序**

- 1、案件承辦人與客戶簽任委任書，確認文件資料。
- 2、依流程編製工作底稿，再由洗防專員評估風險確認承接擬拒或通報。
- 3、案件承辦人將案件承辦完成後或擬拒客戶後，應將全部文件彙編成冊及掃成電子檔，並交予原編製底稿專員。
- 4、應檢查案件承辦人所交接之文件是否齊全，文件與電子檔案是否資料一致後，洗防專員應覆核全部相關文件。
- 5、負責人應定期覆核全部相關文件，並依「持續性交易」定期追蹤案件。
- 6、案件承辦人再將文件歸檔，並保存至與客戶關係終止後至少五年，如有未結案件應予永久保存。

(二) 客戶審查、持續監控與記錄保存及通報**◎ 客戶審查 (CDD) 一般查核：**

- 在客戶風險等級評估，為一般中低風險情況得以下列查核程序執行調查。
- 1、客戶為自然人者，應取得其姓名、出生年月日、地址、電話號碼及職業等身分資料，並核對客戶之國民身分證、健保卡、居留證、護照或其他可資證明其身分之證明文件。
 - 2、客戶為法人、信託或法律協議者，應瞭解其業務性質、所有權與控制權結構，並確實執行實質受益人查核程序。

◎客戶審查(EDD)加強查核：

在客戶風險等級評估時，有高風險情況除仍要執行一般查核程序(CDD)，高風險必需另加強查核(EDD)，取得具體資料。

高風險可參考下列具體減低措施，惟必須經洗防專員或負責人同意才能承擔

高風險狀況	控制措施 EDD(加強客戶審查)
1 客戶投資 3 家以上持股份比例超過 25%	查詢其他投資公司或組織之相關登記資料。 向客戶索取其他投資公司或組織之報稅資料。 試圖瞭解客戶交易之動機(即投資該資產多家公司目的或動機)。
2 客戶非原客戶延伸未經介紹之新客戶	向客戶索取客戶目前的職業或工作證明(如：名片或勞務證明)。 向客戶索取客戶近二年的所得稅報稅證明及近一年的財力證明。 親自到客戶工作地或公司拜訪。
3 客戶資金來源	取得客戶之資金來源證明文件。 取得客戶財力相關證明。 評估是否應通報(STIR)。
4 客戶為重要政治性職務之人及其親屬與關係密切之人	向客戶索取客戶近一年的財力證明。 試圖瞭解客戶交易之動機(目的)。
5 客戶主要經營交易的地域	試圖瞭解客戶交易之動機。 評估是否應通報(STIR)。
6 客戶登記地(法人股東)境外、紙上公司高風險地區	查詢法人股東之相關登記資料。 向客戶索取法人股東公司或組織之報稅資料。 試圖瞭解客戶交易之動機(即投資該資產多家公司目的或動機)。 查詢法人股東之實質受益人及高階管理人員。
7 客戶(自然人)關係地區國際來自高風險之國家或地區	向客戶索取客戶近二年的所得稅報稅證明及近一年的財力證明。 試圖瞭解客戶交易之動機(目的)。
8 客戶從事的工作/職業為高風險業	取得客戶之資金來源證明。 試圖瞭解客戶所委任事項之動機。
9 客戶為法人股東且持股份比例超過 25%	查詢法人股東之相關登記資料。 向客戶索取法人股東公司或組織之報稅資料。 試圖瞭解客戶交易之動機(即投資該資產多家公司目的或動機)。 查詢法人股東之實質受益人及高階管理人員。
10 組織調查(複雜結構結構)	向客戶索取最近二年其他組織、公司的所得稅證明。 查核各公司組織之實質受益人。 試圖瞭解客戶交易之動機(目的)。
11 事務所接受現金 10 萬元以上之現金	設定現金交付之限制為新台幣 10 萬元。
12 事務所未與客戶面對面	要求第三方公證之身分確認
13 客戶是否有犯罪紀錄	取得客戶之資金來源證明。 試圖瞭解客戶所委任事項之動機。 評估是否應通報(STIR)。

◎追蹤監控

- 一、依本事務所之風險政策「持續性交易」應追蹤監控，並調整風險等級。
- 二、進行追蹤監控時，應再確認客戶之資料是否有變更是否為最新之資訊。
- 三、追蹤監控時應注意是否有應通報事項，如有應通報事項應行通報。

◎記錄保存

全部文件彙編成冊及擇成電子檔，並保存至與客戶關係終止後至少五年，如有未結案件應予永久保存。

◎有下列情形應予申報調查局

- 調查局洗錢防制處地址：231 新北市新店區中華路 74 號
業務諮詢電話：02-29112241 轉洗錢防制處 6210-6219
1. 酬金高於新臺幣五十萬元，無正當理由以現金、外幣現金、旅行支票、外幣匯票或其他無記名金融工具支付。(以整個案件來觀察)。
 2. 酬金高於新臺幣五十萬元，客戶無正當理由，自行或要求多次或連續以低於新臺幣五十萬元之現金支付。(斷金流軌跡)。
 3. 客戶為法務部依資恐防制法公告制裁之個人、法人或團體，或法務部公布之其他國家、國際組織認定或追查之恐怖組織、恐怖分子。
 4. 交易資金直接源自或將支付於高風險之國家或地區，且與恐怖活動、恐怖組織或資助恐怖主義有關。
 5. 為客戶準備或進行本法第五條第三項第五款受指定之交易，客戶未說明具體事由，或其事由顯不屬實。
 6. 明知無該客戶存在或有事實足認該客戶身分遭冒用。
 7. 客戶為自然人，無正當理由拒絕與記帳士、記帳及報稅代理人見面或直接聯繫。
 8. 其他情形_____

三、安排法令遵循管理

本事務所因屬小規模之事務所，目前仍以負責人為洗錢防制的負責人，但本事務所如擴張到員工達 5 人以上規模時，則以下列為依據：

- 1、原則以記帳士或報稅代理人為優先，因為經公會受訓一定時數，其相關能力具足，且在所內之權限在全部員工之上，有決策權，亦較具獨立性。
- 2、除前述為洗防專員外，本所尚指派經理人為洗防專員，對上其與負責人可以直接溝通，對下其可以下達命令，惟該經理人應比照負責人受訓相同之洗錢防制時數。
- 3、本所之洗錢防制專員必須不能有任何前科，亦不能有任何進行中的刑事訴訟，因此任命時，本所會到司法院的網站搜尋是否有相關的訴訟進行或前科。

◎前述洗錢防制專員於審核時相關條件如下：

1. 瞭解事務所之全部業務。(洗防專員適用)
2. 應瞭解防制洗錢／資恐之相關規定及程序。(洗防專員及員工適用)
3. 為本所合夥人或除負責人外較高職等之員工。(洗防專員適用)
4. 於司法機關並無任何刑事案件或進行中之訴訟。(專員及員工適用)
5. 所任命之洗錢防制專員，如有任何進行中之民事或刑事案件，則應予暫停其洗錢防制專員之任命。

◎員工僱用及相關程序如下：

1. 於司法機關網站查無任何刑事案件或進行中之訴訟。
2. 於集保 AML 系統比對名單。
3. 如前二項有顯示同名同性且無法證明是否為當事人時，應請員工提示得證明非當事人之文件或聲明書。

四、持續性員工訓練計劃

1. 洗錢防制專員之受訓時數依公會規定辦理。
2. 全部員工均應定期參加洗錢防制有關之教育訓練。
3. 新進員工與客戶接觸前，需先受基本的防制洗錢及打擊資恐之教育訓練。

五、事務所內部稽核或自我審查

本事務所目前相關稽核或自我審查，係以國稅局提供之「自行檢核表」為檢視事務所落實及改進之遵循。

六、事務所內部控制制度訂定及重新檢視修正

本內部控制相關程序訂於中華民國 107 年 11 月 4 日

第一次檢視修正於中華民國 108 年 12 月 31 日

第二次檢視修正於中華民國 110 年 12 月 31 日

第三次檢視修正於中華民國 112 年 12 月 31 日

第四次檢視修正於中華民國 114 年 12 月 31 日

與客戶接觸之員工已詳閱內部控制及稽核政策。 簽章日期:

事務所簽章:

負責人簽章:

____記帳及報稅代理人事務所
個人資料應告知事項、受雇者聲明書暨密切結書

查：依據「個人資料保護法」第八條第一項規定，個人資料蒐集、處理及利用之應告知事項，須於您提供各項資料前，向您告知下列事項，請詳閱：

- 一、事務所名稱：____ 記帳及報稅代理人事務所
- 二、蒐集之目的：002 人事管理(任職於本所)
- 三、蒐集之類別：辦理入職的個人資料包含姓名、住所、國民身分證統一編號、出生年月日、銀行帳戶、相關受雇情形、資料紙本或檔案。(類別代號 C001、C002、C003、C011、C031、C032、C061、C062、C063、C064、C065、C068、C131、C132)
- 四、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - 1、期間：任職於本所提供資料之保存期間。
 - 2、地區：中華民國境內(包含臺澎金馬地區)。
 - 3、對象：本所業務承辦員、財政部、勞健保局、台灣集保結算所及政府相關機關。
 - 4、方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
- 五、依據「個人資料保護法」第三條規定，您得就個人資料依法行使下列權利：
 - 1、得向本所查詢、請求閱覽或請求製給複製本。
 - 2、若您提供的個人資料有任何異動，得向本所請求補充或更正，使其保持正確、最新及完整。
 - 3、得向本所請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。
- 六、本人已詳細閱讀上述告知事項，並同意 貴所利用本人所提供之個人資料。

貳：依據「洗錢防制法」之相關規定，本人願提供 貴所因入職所需相關文件及證明，並確認所提供之資料為真實無誤，聲明確認下列情事：

- ☐無犯罪前科紀錄
☐有犯罪前科紀錄
並依個人資料保護法願自行提供相關資料(類別 C116)。

參：依據「業務保密義務」之相關規定，本人保證對經由或經由業務知悉之機密資訊，無論其內容之一部分或全部皆負保密之責，並恪遵個人資料保護法及相關法規規定，不私自蒐集或洩漏業務相關資訊，如有違反願負法律上責任，本保密切結涵蓋時間包括在職期間與離職後，均有保密之責。

確 認 人：____ (簽章)
身 分 證 字 號：____
聯 絡 電 話：____
聯 絡 地 址：____

年 月 日

全聯會講義第13頁→公版「內部控制政策」內容

三、安排法令遵循管理

本事務所因屬小規模之事務所，目前仍以負責人為洗錢防制的負責人，但本事務所如擴張到員工達5人以上規模時，則以下列為依循：

- 1.原則以記帳士或報稅代理人為優先，因為經公會受訓一定時數，其相關能力具足，且在所內之權限在全體員工之上，有決策權，亦較具獨立性。
- 2.除前述為洗防專員外，本所尚指派經理人為洗防專員，對上其與負責人可以直接溝通，對下其可以下達命令，惟該經理人應比照負責人受訓相同之洗錢防制時數。
- 3.本所之洗錢防制專員必須不能有任何前科，亦不能有任何進行中的刑事訴訟，因此任命時，本所會到司法院的網站搜尋是否有相關的訴訟進行或前科。

◎前述洗錢防制專員於審核時相關條件如下：

- 1.瞭解事務所之全部業務。(洗防專員適用)
- 2.應瞭解防制洗錢／資恐之相關規定及程序。(洗防專員及員工適用)
- 3.為本所合夥人或除負責人外較高職等之員工。(洗防專員適用)
- 4.於司法院網站查無任何刑事案件或進行中之訴訟。(專員及員工適用)
- 5.所任命之洗錢防制專員，如有任何進行中之民事或刑事案件，則應予暫停其洗錢防制專員之任命。

◎員工僱用及相關程序如下：

- 1.於司法院網站查無任何刑事案件或進行中之訴訟。
- 2.於集保AML系統比對名單。
- 3.如前二項有顯示同名同姓且無法證明是否為當事人時，應請員工提示得證明非當事人之文件或聲明書。

記帳士/記帳及報稅代理人事務所：

日期：

序號	A. 內部控制	是	否	說明
1	是否建立防制洗錢內部控制政策及程序並加以記錄？			
2	防制洗錢及打擊資恐內部控制措施是否與受指定交易型態有關之業務規模相當？			
3	是否由負責人或指定管理階層人員擔任法遵人員，監督執行防制洗錢及打擊資恐等計畫之責任？			
4	法遵人員是否理解及運用政策及程序？			
5	法遵人員可以合理取得相關資訊用以判斷是否申報可疑交易？			
6	內部政策及程序是否包含所有應遵循事項？(申報、紀錄保存、持續監控、內部控制、客戶身分驗證及監控洗錢/資恐名單)			
7	內部控制是否包含受僱者名單篩選程序？(應注意受僱者品格、專業能力，以及其與防制洗錢及打擊資恐職責間有無潛在利害關係)			
8	防制洗錢及打擊資恐政策及程序是否經分支單位(分所)採納？			
9	對於內部控制執行情形，是否具備自行評估報告及相關證明文件？			
10	是否辦理防制洗錢及打擊資恐自我審查或內部稽核並做成書面紀錄？			
11	是否訂定防制洗錢及打擊資恐教育訓練計畫？			
12	是否舉辦或參加防制洗錢及打擊資恐之在職訓練，並向所屬公會報備？			
13	是否提供員工洗錢防制及打擊資恐之最新法規？			
14	舉辦內部政策及程序之教育訓練，是否涵蓋所有接觸客戶之員工？			
15	新進員工於開始接觸客戶前，進行防制洗錢/打擊資恐政策及程序之教育訓練？			
序號	B. 風險評估	是	否	說明
1	防制洗錢/打擊資恐風險評估是否以書面作成紀錄？			
2	風險評估項目是否包含：客戶商品、服務及交易地理區域交付管道？			
3	風險評估是否在新產品、商業慣例或針對新商品或原有商品之新技術，推行之前進行？			
4	是否對高風險情況或客戶進行降低風險及控制措施？(例如增加交易監控、建立關係時由高階主管人員核對、適當職責分工及授權程序等)			
5	是否備置基準？並更新防制洗錢及打擊資恐風險評估報告？			
序號	C. 客戶審查	是	否	說明
1	下列情況是否有實施客戶審查？ (1)當業務關係被建立時 (2)發生臨時性交易時 (3)有洗錢/資恐風險時 (4)對之前資料之真實及適當性有懷疑時			
2	對自然人進行身分確認方式是否正確？			
3	對法人及信託進行身分確認方式是否正確？			
4	辦理法人及法律協議之實質受益人方式是否正確？			
5	是否確認法人之代表人為何人並對其進行身分辨識？			
6	是否辨識及確認取得授權為代理行為人之身分？			

7	於業務關係存續中，明知客戶身分變更，認為取得客戶身分不實或建立業務關係已逾 1 年者，是否重新確認客戶身分(經評估為低風險者除外)？			
8	如無法進行客戶審查，是否終止交易及業務關係？			
9	下列有較高之洗錢/資恐風險時，是否加強客戶審查並做成書面紀錄？ (1)進行非面對面客戶之身分辨識 (2)運用新科技辦理業務 (3)涉及較高風險地域 (4)有較高之洗錢/資恐風險情形 (5)客戶與實質受益人屬重要政治性職務之人與其家庭成員有密切關係之人			
10	應進行加強客戶審查之情形，是否有運用任何降低風險措施？(例如辨識資金來源、高階管理階層批准等)			
11	是否依規定辨識重要政治性職務人士保存相關紀錄？			
12	當客戶或實質受益人是重要政治性職務人士時，是否就資金來源進行辨識？			
序號	D. 紀錄保存	是	否	說明
1	資料或文件自活動/交易完成或業務關係結束起，至少保存 5 年？			
2	申報單但有建立及保存所有交易紀錄？			
序號	E. 持續監控	是	否	說明
1	對業務關係進行監控？			
2	是否以風險為基礎，就現有業務關係客戶進行客戶審查措施？			
3	針對高風險情況或客戶，瞭解交易事項之目的及資金來源，並監控相關交易？			
4	記錄客戶不合理或不尋常之交易活動？			
5	針對高風險之交易及業務關係，加強監控？			
6	辨識出複雜及不尋常之交易？			
7	對高風險情況或客戶交易之背景及目的，以書面方式進行分析？			
序號	F. 可疑交易申報	是	否	說明
1	發現可疑交易時，是否於 10 個工作日內向法務部調查局申報？			
2	申報可疑交易時，可疑交易報告是否依法務部調查局規定格式填寫？			
3	申報可疑交易時，可疑交易報告是否包括與案件相關之文件？			
4	如有屬明顯重大緊急可疑交易，是否向法務部確認收件？			
5	是否就接觸客戶裡，涉及資恐、洗錢及武擴名單進行監控？			
6	如發現資恐或武擴有關之資金或資產，立即向法務部調查局及所屬國稅局申報？			

洗防專員或稽核人員簽章：

填表日期：

記帳及報稅代理人事務所

113 年客戶審查五項交易總清單

應審查之五項交易型態：設立、增加新股東、增加董監事、委任經理人、提供及介紹地址

委任日期	案係查詢日	交易型態	核准日期	公司行號名稱	統一編號	股東姓名	案件費 (無關金流)	收款方式 (是否現金)	是否 高風險	登記縣市
113.01.03	113.01.04	新設立	113.01.23	旺旺有限公司	12345678	王大明	6000	現金	是	新北市

交易數量交易型態客戶類型交易總額交付管道高風險職業區域

事務所

客戶審查作業流程表

客戶名稱：王大明 客戶編號：A001

案件承辦人

應檢下列文件是否備齊
1. 案件委任書 2. 聲明書 3. 基本文件：身分證 護照 印章 其他： 4. 交付自來水(工商)憑證 5. 國庫券 6. 個人資料提供同意書 7. 法人設立資料、章程、股東名冊、負責人資料、控制權結構、實質受益人資料

案件承辦人簽名或蓋章：黃○○

洗防專員

應依工作底稿編製工作底稿及通報
1. 案件不需請客戶補充文件一併交付案件承辦人轉辦。
2. 案件不需請客戶補充文件一併通報一併交付案件承辦人轉辦。
3. 案件經評估為高風險執行加強查核程序：
(1) 查核資金來源：
(2) 調查交易目的：
4. 評估案件：
交付案件承辦人轉辦 網控客戶 通報及網控客戶
洗防專員簽名或蓋章：陳○○

案件承辦人

將案件承辦完成後或網控客戶後，應將全部文件彙編成冊轉成電子檔，並交接予原編製底稿人員。
案件承辦人簽名或蓋章：黃○○

洗防專員

應檢案件承辦人所交之文件是否齊全，文件與電子檔是否資料一致後，洗防專員應覆核全部相關文件。
洗防專員簽名或蓋章：陳○○

負責人

應定期覆核全部相關文件並依風險程度定期追蹤案件。
事務所負責人簽名或蓋章：林○○

案件承辦人

案件承辦人將文件歸檔。
案件承辦人簽名或蓋章：黃○○

委任事項：設立 營業人名稱：旺旺有限公司
交易日期：114.04.20 統一編號：23456789
完成日期：114.04.30

郝任真

記帳及報稅代理人事務所

客戶審查工作底稿

(一人詳述一節)

536 指定 534 為客戶準備文件情形：(請打 V)
☒ 設立 ☐ 增加新股東 ☐ 增加新任董監事 ☐ 委任經理人 ☐ 提供、介紹地址 ☐ 其他

一次交易	持續交易	交易種類與關係(請於編碼前打 V)	通報代碼
☒		關於法人之籌備或設立事項。(5341)	55
		擔任或安排他人擔任公司董事或秘書、合夥人或在其他法人組織類似之職位。(5341、5342)	56
		提供公司、合夥或其他型態商業經營之辦公室、營業地址、居住所、通訊或管理地址。(5343)	57
		擔任或安排他人擔任信託或其他類似契約性質之受託人或其他相同角色。(5344)	58
		擔任或安排他人擔任實質持股股東。(5345)	59

一、客戶基本資料
1. 客戶名稱：王大明 (或代理人)
2. 統一編號：F123456789 (或身分證字號)
3. 登記(出生)日期：59 / 12 / 31
4. 類型(填列代碼)：1
(1：男 2：女 3：外國公司 4：外國公司 5：非法人團體或行號 6：其他)
5. 職業：裝潢師 (自然人)
6. 聯絡電話：02-23456789
7. 聯絡地址：台中市島日區高鐵五路156號7-17

二、受理業務前，應於資料庫查詢並研判客戶是否為實質受益人或負責人。
請至下列網址查詢並列印查詢結果後請裝訂於底稿(查詢日期：114.04.21)
☒ 1. 台灣集中保管結算所洗防制查詢系統(有無異常)
☒ 2. 法務部調查局洗防制查詢系統(制裁名單及高風險國家)
☒ 3. 利用 GOOGLE 查詢、負面新聞或其他(可適用 PEP 任期及影響力)查詢文件 頁，詳如附件。

三、客戶風險評估(固有風險) [本次評估日期: 114年04月21日]

☐非高風險 ☒高風險 風險初評者: 廖○○ (簽名或蓋章)
(應為洗防專員或負責人複核) 風險複核者: 廖○○ (簽名或蓋章)

編號	評估項目	是否為高風險		定義		
		非高風險 (否)	高風險 (是)	非高風險	高風險	高風險
0						
1	客戶投資資產及 持股比例		☒	投資1家(即未 資料)至2家	投資3家以上且持 股比例未超過25%	投資3家以上且持 股比例超過25%
2	客戶來源 (避風港)	☒		原客戶延伸	原客戶介紹新 客戶	非左二欄或非當事人來 接洽
3	酬金來源 (5343投資金)	☒		境內	境外	境外
4	重要政治性 職務之人 (PEPS)	☒		非重要 政治性職務 之人	-	重要政治性職務之人 及其親屬與關係密切之人
5	客戶交易 的主要區域	☒		台灣境內	台灣 境內及境外	台灣境內及境外,但境外區 域包含FATF公告之高風險 地區
6	登記地址	☒		國內實際管 理地	國外實際管 理地及國內非實 際管理地	國外無上公司且FATF公 告高風險地區
7	國籍登記內容	☒		本國/非本國 (有居留證)	非本國 (無居留證)	雙重國籍或疑似雙重 國籍或國籍最高風險國家
8	職業或行業	☒		可清楚得知	無法得知	屬下列所列涉及洗錢 防制法第3條之 職業或行業
9	法人股東 (轉投資)			-	持股25%以下 (實質受益人 確認)	持股超過25% (實質受益人確認)
10	組織調整 (複雜關係結構)			-	分割、合併占 原總資產金額 25%以下	分割、合併占原 總資產金 額超過25%或與國外公司合 併、分割等組織調整

四、客戶審查(CDD)(一般基本查核)

☒非高風險 ☐高風險 應查核事項如下(並加附件):
無法完成確認客戶身分相關規定程序,應考慮通報調查局洗錢防制處

※客戶為自然人

客戶為自然人者,應取得其身分資料影本,並核對客戶證件:
☒1. 國民身分證
☒2. 健保卡
☐3. 居留證
☐4. 護照或
☐5. 其他可資證明其身分之證明文件。

※客戶為法人、信託或法律協議者(客戶為自然人免填)

(一)客戶為法人、信託或法律協議者,應瞭解其 ☐業務性質、☐所有權與
控制權結構,並取得下列資訊:(附件合計共 頁)
☐1. 法人或信託之名稱為、法律形式及存在證明。
(如設立或註冊證明、信託契約或法律協議之文件)
☐2. 經批准及約束客戶或信託之章程或類似之權力文件。
2-1 ☐有訂定如所附文件 頁
2-2 ☐經確認後無此文件,如證明文件 頁
2-3 ☐符合防制洗錢防制法排除條款,不須檢附(詳最後一頁說明)
☐3. 高階管理人員名冊,如董事、監察人、總經理或其他具相當或類似職位。
☐4. 法人或信託之註冊地、登記之地址、實際之營業處所地址、電話號碼
及營業項目。
☐5. 客戶 ☐有 ☐無(2擇1)發行無記名股票,如有發行應提供最新實質受益人名單。

(二)實質受益人查核程序

1. 客戶為法人、團體(下列三項應依序查核):
☐ (1) 具控制權之最終自然人身分:取得股東名冊或其他證明文件。
(指直接、間接持有該法人股份或資本超過百分之二十五者)
☐ (2) 無前項之自然人或對該法人有疑慮時,透過其他方式確認能對客戶行使
控制權之自然人。
☐ (3) 前二項無法確認具有控制權之自然人時,應確認高階管理人員之身分。
2. 客戶為信託之受益人應確認下列人員之身分:(如該員不存在可不填確認)
☐ (1) 委託人 ☐ (2) 受託人 ☐ (3) 信託監察人 ☐ (4) 信託受益人
☐ (5) 其他能控制信託帳戶之人或相當(類似)職務。

五、客戶審查(EDD)(高風險加強查核)

※有高風險情形除第四項(前項)之查核外,應參考內部控制條
取具體抵減措施,加強查核事項如下:

1. 洗錢防制法 534 應再加強查核。(詳如附件 共 頁)
投資3家以上持股比例超過25%
檢附聲明書及其他投資公司之登記資料及報稅資料

2. 洗錢防制法 533 應再加強查核。(詳如附件 共 頁)
補充說明:
(5343 出帳不動產仍有可能有資金來源問題,請填寫 533 欄)

六、客戶可疑交易(警示情形)

客戶 ☒無 ☐有 下列各情形:
如有正當理由則無:如無正當理由則有,本項勾選有誤,十日內應通報調查局洗錢防制處
1. 酬金高於新臺幣五十萬元,無正當理由以現金、外幣現金、旅行支票、外
幣匯票或其他無記名金融工具支付。(以整個案件來觀察)
☐是 ☐否 補充說明:
2. 酬金高於新臺幣五十萬元,客戶無正當理由,自行或要求多次或連續以低
於新臺幣五十萬元之現金支付。(以現金或的當現金或金融工具)
☐是 ☐否 補充說明:
3. 客戶為法務部依洗錢防制法公告制裁之個人、法人或團體,或法務部公布
之其他國家、國際組織認定或追查之恐怖組織、恐怖分子。
☐是 ☐否 補充說明:
4. 交易資金直接源自或間接支付於高風險之國家或地區,且與恐怖活動、恐怖
組織或資助恐怖主義有關。☐是 ☐否
5. 為客戶準備或進行本法第五條第三項第五款受指定之交易,客戶未說明其
理由,或其理由顯不屬實。
☐是 ☐否 補充說明:
6. 明知或應知客戶存在或有事實足認該客戶身分虛冒用。
補充說明:
7. 客戶為自然人,無正當理由拒絕與稅務、記帳及報稅代理人見面或直接
聯繫。
☐是 ☐否 補充說明:
8. 其他情況

七、客戶調整風險等級確認是否建立關係

※經第四、五項查核後擬將客戶之風險調整為下:
☐非高風險 ☒高風險

※高風險經洗防專員或負責人確認是否建立關係:
☒建立 ☐不建立

八、追蹤監控(持續性交易)

1. 依本事務所之風險政策「持續性交易」應追蹤監控,並調整風險等級。
2. 進行追蹤監控時,應再確認客戶之資料是否有變更為最新之資訊。
3. 追蹤監控時應注意是否有應通報事項,如有應通報事項應行通報。

後續評估日期	後續風險評估	是否符合通報	通報否	通報日期
✓/✓	☐ 非高風險 ☐ 高風險	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	✓/✓
✓/✓	☐ 非高風險 ☐ 高風險	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	✓/✓
✓/✓	☐ 非高風險 ☐ 高風險	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	✓/✓
✓/✓	☐ 非高風險 ☐ 高風險	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	✓/✓
✓/✓	☐ 非高風險 ☐ 高風險	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	✓/✓

九、全部文件彙編成冊及掃成電子檔,並保存至與客戶關係
終止後至少五年,如有未結案件應予永久保存。

本處編編 製人員簽名或蓋章	洗錢防制專員簽名或蓋章	負責人簽名或蓋章

(本工作底稿應歸納於洗錢防制專員及負責人履歷)

53-1



法規名稱：記帳士暨記帳及報稅代理人防制洗錢與打擊資恐辦法

修正日期：民國 114 年 03 月 12 日

第 1 條

本辦法依洗錢防制法（以下簡稱本法）第七條第三項、第八條第四項、第十條第三項、第十三條第三項及資恐防制法第七條第五項**規定訂定之**。

53-2

（業務關係）與記帳無關~是指與人有關的工商案件

第2條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、**記帳士**：指依記帳士法第二條第一項規定領取記帳士證書並執行記帳士業務，為客戶準備或進行本法**第五條第三項第六款受指定之交易者**。
- 二、**記帳及報稅代理人**：指記帳士法第三十五條第一項規定之人員並執行記帳及報稅代理人業務，為客戶準備或進行本法**第五條第三項第六款受指定之交易者**。
- 三、**高風險國家或地區**：指本法第九條第二項所列之國家或地區。
- 四、**業務關係**：指記帳士、記帳及報稅代理人**為客戶準備或進行本法第五條第三項第六款受指定之交易**。
- 五、**準備**：指辦理進行本法第五條第三項第六款受指定**交易前之前置作業**。
- 六、**實質受益人**：指對客戶具最終所有權、控制權或擔任高階管理職位之自然人，或直接或間接持有法人或團體股份或**資本超過百分之二十五之個別自然人**。

53-3

第3條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人有下列情形之一，**應確認客戶身分**，並以風險為基礎**評估客戶**洗錢及資恐風險：
 - 一、與客戶建立業務關係。
 - 二、發現客戶疑似涉及洗錢或資恐交易。
 - 三、對已取得之客戶身分資料真實性及妥適性有疑慮。
- 2 記帳士、記帳及報稅代理人確認客戶身分之方式如下，並得利用其他資訊強化確認客戶身分：
 - 一、**客戶為自然人者**，應核對客戶之國民身分證、居留證、護照或其他可資證明其身分之原本。
 - 二、**客戶為公司、獨資、合夥、有限合夥及其他組織之營利事業、其他法人或非法團體者**，應取得下列資料，以瞭解其業務性質及控制權結構：
 - (一)設立或註冊證明。
 - (二)依規定應訂定章程者，其章程。
 - (三)依規定設有董事、監察人或理事、監事者，其名冊。
 - (四)合夥或有限合夥組織者，其合夥人或有限合夥負責人名冊。
 - (五)得證明實質受益人之文件或聲明。

54-1

- 三、**客戶為信託或類似信託之法律協議之受託人者**，應取得下列資料，以瞭解其性質及控制權結構：
 - (一)登記或註冊證明。但依法無需辦理登記或註冊者，不在此限。
 - (二)信託契約或法律協議之文件。
 - (三)委託人、受託人、信託受益人及該法律協議之董事、監察人、受託人、受益人或管理人之身分證明文件。
 - (四)得證明所有權人或實質受益人之文件或聲明。
- 3 前項各款資料為影本者，應依合理事實或方式確認其與原本相符。
- 4 記帳士、記帳及報稅代理人無法於合理期間內確認客戶身分者，應考量拒絕承接或終止業務關係。必要時，得依本法第十三條第一項規定向法務部調查局申報與該客戶有關之可疑交易。
- 5 記帳士、記帳及報稅代理人懷疑客戶可能涉及洗錢或資恐，且執行確認客戶身分程序可能對客戶洩露訊息時，得不執行該等程序，逕向法務部調查局申報疑似洗錢或資恐交易。

不是確認幾個小孩 興趣

54-2

第4條

1 記帳士、記帳及報稅代理人不得接受客戶以匿名或使用假名建立或維持業務關係，其與客戶建立業務關係時應辦理確認**客戶身分之範圍**如下：

一、**客戶為自然人者**：姓名、出生年月日、性別、身分證明字號、職業、國籍、住居所地址及聯絡方式。

二、**客戶為公司、獨資、合夥、有限合夥及其他組織方式之營利事業、其他法人或非法人團體者**：

(一)名稱、註冊地國、登記地址、實際之營業處所地址、聯絡方式及營業項目。

(二)負責人、代表人或管理人姓名、住居所地址。

(三)控制權結構及實質受益人。

三、**客戶為信託或類似信託之法律協議之受託人者**：委託人、受託人、信託受益人及該法律協議之董事、監察人、受託人、受益人或管理人之姓名、住居所地址及聯絡方式。

2 由客戶之代理人辦理委任者，應瞭解代理事實，並依前項規定確認代理人身分。

54-3

第5條

1 記帳士、記帳及報稅代理人**評估客戶洗錢及資恐風險**應瞭解客戶業務關係之目的及性質，以客戶背景、交易型態、資金直接來源或流向為評估項目，並作成書面紀錄。

2 前項之資金直接來源或流向或客戶來自於高風險國家或地區者、記帳士、記帳及報稅代理人以非面對面方式與客戶進行交易及客戶與實質受益人屬本法第八條第三項所定重要政治性職務之人與其家庭成員及有密切關係之人，應評估為高風險。

3 記帳士、記帳及報稅代理人評估客戶屬洗錢或資恐高風險者，於建立業務關係前，應取得負責人或管理階層同意。

54-4

第6條

- 1 依前條第一項及第二項規定**評估為高風險者**，應依下列規定**執行加強客戶審查程序**：
 - 一、瞭解交易事項之目的及資金取得方式。
 - 二、於業務關係存續中持續注意有無依第十條規定應申報之情形。
 - 三、於業務關係存續中應至少每年檢視辨識客戶所取得之資訊是否足夠。
- 2 前項執行加強客戶審查程序，應作成書面紀錄。

持續性交易必需持續監控追蹤 5343

55-1

第7條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人對於**業務關係存續中之交易**，依下列規定持續進行客戶審查：
 - 一、應詳細審視，確保所進行之交易與客戶及其業務、風險相符，**必要時並應瞭解其資金來源**。
 - 二、應定期檢視其辨識客戶及實質受益人身分資訊之妥適性，並更新相關資訊。
 - 三、應依重要性及風險程度，對現有客戶身分資料進行審查，並於考量前次執行審查之時點及所獲得資訊之妥適性後，在適當時機對已存在之往來關係進行審查，包含在得知客戶身分與背景資訊有重大變動時。
 - 四、對客戶身分辨識與驗證程序，得以過去執行與保存資料為依據，無須於客戶每次從事交易時，一再辨識及驗證客戶之身分。但對客戶資訊之真實性或妥適性有所懷疑、發現客戶涉及疑似洗錢或資恐交易，或客戶之交易或帳戶之運作方式出現與該客戶業務特性不符之重大變動時，應依第三條至前條規定再次確認客戶身分。
- 2 確認客戶身分義務自**業務關係終止時終止**。

55-2

第8條

記帳士、記帳及報稅代理人應自行辦理第三條至前條規定確認客戶身分作業，如法令或財政部另有規定得**委任第三方執行辨識及驗證客戶**本人、代理人、實質受益人身分或業務關係之目的及性質並符合下列規定者，該依賴第三方之記帳士、記帳及報稅代理人仍應負確認客戶身分之最終責任：

- 一、能立即取得確認客戶身分所需資訊。
- 二、採取符合本身需求之措施，確保受委任之第三方將依記帳士、記帳及報稅代理人之要求，立即提供確認客戶身分所需之資料或其他相關文件影本。
- 三、確認受委任之第三方受到規範、監督或監控，並採取適當措施遵循確認客戶身分及紀錄保存之相關規範。
- 四、確認受委任之第三方所在地有關防制洗錢及打擊資恐規範與防制洗錢金融行動工作組織之標準一致。

55-3

第9條

記帳士、記帳及報稅代理人應依本法第八條第二項及第十條第二項規定之**保存期限**，就受理客戶交易事項設置檔案，留存客戶及其他相關人員之身分證明文件或聲明影本、電子檔案或抄錄資；其依合理事實或方式確認身分者，應完整留存足以重建個別交易事實或方式之說明或證明文件，並**留存交易**事項往來**文件及紀錄**憑證副本或電子檔案。

第10條

交易資金, 修正為客戶資金

56-1

記帳士、記帳及報稅代理人有下列情形之一者，應依本法第十三條第一項規定向**法務部調查局申報**：

- 一、**酬金**高於新臺幣五十萬元，無正當理由以現金、外幣現金、旅行支票、外幣匯票或其他無記名金融工具支付。
- 二、**酬金**高於新臺幣五十萬元，客戶無正當理由，自行或要求多次或連續以低於新臺幣五十萬元之現金支付。
- 三、客戶為法務部依資恐防制法**公告制裁**之個人、法人或團體，或法務部公布之其他國家、國際組織認定或追查之恐怖組織、恐怖分子。
- 四、**客戶資金**直接源自或將支付於高風險之國家或地區，且與恐怖活動、恐怖組織或資助恐怖主義有關聯。
- 五、為客戶準備或進行本法第五條第三項第六款**受指定之交易**，客戶未說明具體事由，或其**事由顯不屬實**。
- 六、明知無該客戶存在或有事實足認該**客戶身分遭冒用**。
- 七、客戶為自然人，無正當理由**拒絕**與記帳士、記帳及報稅代理人**見面**或直接聯繫。
- 八、**其他**為客戶準備或進行本法第五條第三項第六款受指定之交易發現疑似洗錢或資恐交易。

56-2

第 11 條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人有前條或第三條第五項規定應申報情形，或第三條第四項規定情形認有申報必要者，應於**發現之日起算十個工作日內**，依法務部調查局所訂格式，以郵寄、傳真、電子郵件或其他方式，**向法務部調查局申報**。
- 2 記帳士、記帳及報稅代理人對屬明顯重大緊急之疑似洗錢或資恐交易案件之申報，應儘速以傳真或其他方式向法務部調查局申報，並經法務部調查局回復確認收件。
- 3 前二項申報紀錄應以副本或電子檔案方式**保存五年**。

56-3

第12條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人對客戶及**實質受益人**之姓名及名稱檢核，應依下列規定辦理：
 - 一、建立客戶及實質受益人之姓名及名稱檢核政策及程序，以篩檢客戶及實質受益人是否屬經法務部依資恐防制法第四條及第五條公告制裁之個人、法人或團體，或外國政府、國際組織認定或追查之恐怖分子或團體。
 - 二、客戶及實質受益人之姓名及名稱檢核政策及程序，應包含比對與篩檢邏輯、檢核作業之執行程序，以及檢視標準，並將其書面化。
 - 三、客戶及實質受益人之姓名及名稱執行檢核情形應予記錄，並準用第九條規定保存資料。
- 2 記帳士、記帳及報稅代理人因業務關係持有、管理或知悉經法務部依資恐防制法第四條及第五條公告制裁之個人、法人或團體所有或控制之財物或財產上利益，應依同法第七條規定辦理並通知事務所所在地國稅局。

重新評估風險、調整內部控制

57-1

第13條

記帳士、記帳及報稅代理人於推出**新產品或服務**，或辦理新種業務前，包含**新支付機制**、運用新科技於現有或全新之產品或業務，應進行洗錢及資恐風險評估，並**建立相應之風險管理措施以降低所辨識之風險**。

57-2

第14條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人及其設立或登錄執業之事務所應依本法第七條第一項規定，按其洗錢與資恐風險及業務規模採取下列**內部控制措施**：
 - 一、訂定防制洗錢及打擊資恐內部控制程序，備置並**每二年更新**防制洗錢及打擊資恐風險評估報告。
 - 二、前款內部控制程序，應由負責人或指定**管理階層人員**核定並監控相關控制程序之執行，以管理及降低已知洗錢及資恐風險，並對已知之**較高風險採取強化管理措施**。
 - 三、對於已依第三條第四項、第五項、第十條及第十二條第二項規定**申報疑似洗錢**或資恐交易之受委任事件**應加強監控**。
 - 四、於遴選記帳士、記帳及報稅代理人或其他**從事相關業務人員**時，應注意其品格、專業能力，以及其與防制洗錢及打擊資恐職責間**有無潛在利害關係**。
 - 五、訂定記帳士、記帳及報稅代理人與其員工防制洗錢及打擊資恐訓練計畫，並提供事務所內人員防制洗錢及打擊資恐之最新法規。
 - 六、**辦理自我審查或內部稽核**，並作成書面紀錄。
- 2 前項第一款風險評估報告，應包含客戶、國家或地區、服務及支付管道等評估項目。

57-3

第15條

- 1 記帳士、記帳及報稅代理人應參加由記帳士公會**全國聯合會**、記帳及報稅代理人公會**全國聯合會**、**各直轄市及縣(市)之地方公會**、財政部**各地區國稅局**或經財政部各地區國稅局依記帳士法第三十五條規定之管理辦法第二十四條規定核准之專業訓練單位舉辦之防制洗錢及打擊資恐**在職訓練**。
- 2 前項在職訓練得以實體或視訊課程方式辦理，每年訓練時數**不得低於二小時**。但首次申請登錄執業之記帳士，於申請執業當年不受最低訓練時數限制。
- 3 記帳士、記帳及報稅代理人參加第一項在職訓練者，在職訓練辦理機關(構)應發給完成訓練證明(含時數及課程證明)，並於訓練結束後十五日內，將訓練合格之受訓人員名冊、訓練課程名稱、訓練時數等資料通報受訓人員事務所或執業場所所在地之國稅局。

57-4

第16條

- 1 本法第七條第四項、第五項、第八條第五項、第十條第四項、第十三條第五項及資恐防制法第十二條之裁處及其調查，由財政部委任各地區國稅局辦理。
- 2 前二條之查核，由財政部委任各地區國稅局辦理，必要時，得委託記帳士公會全國聯合會、記帳及報稅代理人公會全國聯合會或各直轄市及縣(市)之地方公會辦理。
- 3 財政部各地區國稅局為前二條之查核時，得視需要選任其他專業人員協助，並會同記帳士公會全國聯合會、記帳及報稅代理人公會全國聯合會或各直轄市及縣(市)之地方公會，共同辦理。
- 4 財政部各地區國稅局、記帳士公會全國聯合會、記帳及報稅代理人公會全國聯合會或各直轄市及縣(市)之地方公會辦理前二條查核時，應擬訂查核計畫報財政部核定後實施。
- 5 財政部各地區國稅局執行第十四條之查核、第一項之裁處及調查時，得要求記帳士、記帳及報稅代理人、其設立或登錄執業之事務所提示為客戶準備或進行本法第五條第三項第六款受指定之交易有關帳簿、文件、電子資料檔或其他相關資料。

58-1

第17條

本辦法除第十五條自中華民國一百十年一月一日施行外，自發布日施行。

★個資檢查：(目前僅非現地書面檢查)

國稅局每年於8、9月間發文
收到公文即為受檢事務所
應提供：

(1)事務所個資檔案安全維護計畫

(2)自我檢視表

——記帳及報稅代理人個人資料檔案安全維護計畫

壹、記帳及報稅代理人事務所之組織及規模

- 一、名稱：_____記帳及報稅代理人事務所
二、事務所地址：_____
三、負責人：_____
四、員工人數：_____人(可記載一定範圍之正職員工)

貳、個人資料檔案安全維護管理措施

- 第一條：依據個人資料保護法第 27 條第 3 項及記帳士與記帳及報稅代理人個人資料檔案安全維護管理辦法第 2 條規定辦法，爰訂定「個人資料檔案安全維護計畫」(下稱本計畫)。
- 第二條：目的為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本事務所員工應依本計畫辦理個人資料檔案安全管理及維護事宜。
本計畫應包含管理辦法第 3 條至第 21 條規定相關組織及程序。
應定期檢視本計畫及配合相關法令修正。
- 第三條：本維護計畫書指定之專責人員姓名：_____。
預算：每年新台幣_____元。(包含管理薪資、設備費用等，可記載一定範圍之金額，或依實際狀況填寫)
專責人員任務如下：
1. 規劃、訂定、修正與執行本計畫及業務終止後個人資料處理方法等相關事宜。
2. 訂定個人資料保護管理政策，將其所蒐集、處理或利用個人資料之依據、特定目的及其他相關保護事項，公告使本事務所員工充分瞭解。
3. 定期對本事務所員工施以基礎認知宣導或專業教育訓練，使其明瞭個人資料保護相關法令之規定、責任範圍及各種個人資料保護事項之方法或管理措施。
(1)每年至少進行一次個人資料保護相關法規宣導及教育訓練至少_____小時，使本事務所人員知悉應遵守之規定，並留存相關紀錄(例如：簽名冊等文件)。
(2)對於新進人員應特別給予指導，使其明瞭個人資料保護相關法規、責任範圍及應遵守之管理措施。
4. 定期就執行前開任務情形向負責人或其授權人員提出書面報告。
5. 本計畫之訂定或修正，應經記帳及報稅代理人或其授權人員核定。

6. 遵循個人資料保護法關於蒐集、處理及利用個人資料之規定，並確實維護與管理所保有個人資料檔案安全，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 第四條：應清查所保有之個人資料，界定其納入本計畫之範圍並建立檔案。且定期確認上述內容是否異動。
- 第五條：依個人資料範圍及其業務流程可能產生的風險：
1. 經由本事務所電腦下載或外部網路入侵而外洩。
2. 經由接觸書面契約而外洩。
3. 員工及第三人故意竊取、毀損或洩漏。
可能產生的風險訂定適當管控措施：
1. 每位員工均應以其使用者代碼及密碼登入事務所電腦，並定期進行網路資訊安全維護及控管。
2. 列冊管理書面契約，落實員工查(調)閱書面契約紀錄管理。
3. 加強員工管理及事務所出入人員管制。
- 第六條：發現本事務所所有個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故，應採取下列措施：
1. 應立即通報負責人並查明發生原因及責任歸屬，及依實際狀況採取相關應變措施，以控制事故對當事人之損害。
2. 對於個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏之當事人，應以適當方式通知當事人，使其知悉及本事務所持有個人資料發生事故、已採取之處理措施、諮詢服務電話及聯絡窗口等資訊。
3. 針對事故發生原因研議預防機制，避免類似事故再次發生。
本事務所應自發現事故時起算 72 小時內，填具「個人資料侵害事故通報及紀錄表」(如附表)，以電子郵件方式向財政部通報，並將視案情發展適時通報處理情形，以及將整體查處過程、結果及檢討等函報財政部。
- 第七條：本事務所依個人資料屬性，分別訂定下列管理程序：
1. 應確認蒐集、處理或利用之個人資料是否包含個人資料保護法第 6 條所定個人資料及其特定目的。
2. 並確保蒐集、處理或利用個人資料保護法第 6 條所定個人資料符合相關法令之要件。
3. 非個人資料保護法第 6 條所定個人資料，如認為具有特別管理之需要，訂定特別管理程序。
- 第八條：特定目的為會計與相關服務(129)、人事管理(002)。
1. 蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，均依法告知當事人相關事

- 項。本事務所直接向當事人蒐集個人資料時，應明確告知以下事項：
(1)事務所名稱。
(2)蒐集目的。
(3)個人資料之類別。
(4)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
(5)當事人得請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理、利用或删除其個人資料。
(6)當事人得自由選擇提供個人資料，及不提供將對其權益之影響。
2. 本事務所之告知方式，包括言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉等方式。
3. 本事務所蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前向提供人告知個人資料應告知之事項，若提供人表示拒絕提供，應立即停止處理、利用其個人資料。
4. 本事務所與當事人簽訂之委託書，如獲得當事人書面同意，得進行個人資料蒐集、處理及利用，並於委託期限屆滿時主動刪除或銷毀。但因法令規定或執行業務所必須或經客戶書面同意者，不在此限。
- 第九條：本事務員工因執行業務而蒐集、處理個人資料時，應檢視是否符合個人資料保護法第 19 條第 1 項之特定目的及法定要件。
利用時，應檢視是否符合蒐集之特定目的必要範圍；為特定目的外之利用時，應檢視是否符合個人資料保護法第 20 條第 1 項但書情形。
- 第十條：本事務所如委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，對受託者應為適當之監督，並明確約定相關監督事項及方式。
- 第十一條：本事務所將當事人個人資料作國際傳輸者，應檢視是否受財政部限制，並告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，及對資料接收方為下列事項之監督：
1. 預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。
2. 當事人行使個人資料保護法第 3 條所定權利之相關事項。
- 第十二條：當事人可行使之權利：
1. 應依當事人之請求，就其個人資料得查詢或請求閱覽、製給複製本、補充、更正、停止蒐集、處理或利用或請求刪除，本事務所不得請其預先拋棄或以特約限制之。應確認其為個人資料之本人，或經個人資料之本人委託授權。
2. 提供當事人行使權利之方式，並遵守個人資料保護法第 13 條有關處

期限規定。

3.如酌收必要成本費用應予告知。

4.當事人就其個人資料行使權利事項如有個人資料保護法第 10 條但書、第 11 條第 2 項但書及第 3 項但書規定得拒絕當事人行使權利之理由，本事務所應附理由通知當事人。

第十三條：維護個人資料正確性之方式：

1.於蒐集、處理或利用過程應檢視個人資料正確性。

2.發現個人資料不正確時，適時更正或補充，並通知曾提供利用之對象。

3.個人資料正確性有爭議者，主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須，或經當事人書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。

第十四條：定期確認保有個人資料之特定目的及期限。

如特定目的消失或期限屆滿時，主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

第十五條：人員管理措施：

1.本事務所依員工之業務需求設定不同之個人資料使用權限，並定期（每年至少 1 次）確認權限內容之適當性及必要性。本事務所依業務流程指定個人資料蒐集、處理或利用之負責人員，相關負責個人資料檔案管理人員於職務異動時，應移交其保管之檔案資料，接辦人員應另行設定密碼。

2.如因業務需要須利用非權限範圍之個人資料時，應事前提出申請，經業務主管人員同意後開放權限利用。此項業務之連絡窗口為：_____；電話：_____，並將聯絡窗口及電話等資料，揭示於本事務所營業處所佈告欄或網頁。

3.本事務所與員工之勞務契約應納入「員工就於任職期間因業務所接觸個人資料均負保密義務」之相關保密條款。

4.員工離職時，持有之個人資料應辦理交接，不得於離職後繼續使用，並簽署保密切結書。

第十六條：資料檔案安全管理措施：

1.員工如因其工作執掌而須使用事務所電腦輸出、輸入個人資料時，均須鍵入其使用者代碼及密碼，同時在使用範圍及使用權限內為之。

2.本事務所員工使用電腦設備蒐集、處理、利用個人資料，應以專屬帳號密碼登入電腦系統，其帳號密碼應保密，不得洩漏或與他人共用，

密碼應每_____個月變更，並於變更密碼後始可繼續使用電腦。

3.本事務所人員應妥善保管個人資料之儲存媒介物，執行業務時應依個人資料保護法規定蒐集、處理及利用個人資料。

4.加強管控本事務所員工對內或對外之個人資料傳輸，避免外洩。

5.非主辦業務之員工查閱契約書類時，應經負責人或其授權人員之同意。

6.以書面資料儲存個人資料者，應設置專屬儲存空間並列冊管理。

7.書面資料儲存空間應指派專人管理管理，並將調閱或使用個人資料情形作成書面紀錄，且事務所員工非經負責人或其授權人員同意不得任意複或影印資料。

8.書面資料儲存空間應設置防火設備或其他相關防護措施設備，以防止資料滅失或遭竊取。

9.以書面資料儲存之個人資料，於銷毀前應以碎紙設備進行處理。

第十七條：本事務所使用資訊系統蒐集、處理或利用消費者個人資料達一萬筆以上時，採取下列資訊安全措施：

1.使用者身分確認及保護機制。

2.個人資料顯示之密碼機制。

3.網路網路傳輸之安全加密機制。

4.個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施。

5.防止外部網路入侵對策。

6.非法或異常使用行為之監控及因應機制。

因直接或間接蒐集而達一萬筆時，應於保有筆數達一萬筆之日起算 6 個月內採行前項資訊安全措施。

第一項第 5 款至第 6 款所定措施，每年至少辦理一次演練並檢討改善。

第十八條：運用電腦及儲存媒介儲存個人資料管理

1.指派專人管理用於儲存個人資料之電腦，本事務所員工應以其專屬帳號密碼登入使用電腦，並留存使用紀錄；該電腦不得作為公眾查詢之前端工具。

2.用於儲存個人資料之電腦，應安裝防病毒軟體，定期掃毒，並定期進行電腦保養維護，於保養維護或更新設備時，應注意資料之備份及相關安全措施。

3.指派專人管理用於儲存個人資料之儲存媒介，儲存媒介使用完畢應即退出不得任意放置在電腦，並就其使用情形作成書面紀錄。

4.用於儲存個人資料之儲存媒介非經負責人或其授權人員同意並作成

紀錄不得攜帶外出或拷貝複製。

5.運用電腦及儲存媒介儲存之個人資料應定期每_____月備份，並比照原件予以保護。

6.儲存個人資料之電腦及儲存媒介於報廢、汰換或轉作其他用途前，應由本事務所負責人或其授權人員檢視各該設備儲存之個人資料是否確實刪除。

7.重要個人資料應另加設管控密碼，非經陳報負責人或經指定之管理人員核可，並取得密碼者，不得存取。

8.於放置電腦及儲存媒介之空間設置防火及其他相關防護措施設備，以防止資料滅失或遭竊取。

第十九條：應採行適當資料安全維修措施，採個人資料使用紀錄、留存自動化機器設備之軌跡資料或其他相關證據保存機制，以供必要時說明其所定本計畫執行情況。

對於業務終止後保有之個人資料，依下列方式處理：

1.銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀方式。

2.移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。

3.其他刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

前二項紀錄、軌跡資料及相關紀錄應至少留存 5 年。

第二十條：本事務所定期(每年至少 1 次)辦理個人資料檔案安全維護稽核，檢查本事務所是否落實本計畫規範事項，針對檢查結果不符合及潛在風險事項規劃改善措施，確保相關措施之執行。執行改善與預防措施時，應依下項事項辦理：

1.確認不符合事項之內容及發生原因。

2.提出改善及預防措施方案。

3.紀錄檢查情形及結果。

前項檢查情形及結果應載入稽核報告中，由事務所負責人簽名確認。

第廿一條：本計畫應參酌執行業務現況、社會輿情、技術發展、法令修正等因素，檢視其合宜性，並經負責人或其授權人員於核定後予以修正。

第廿二條：本計畫書訂定於 111 年 07 月 20 日
本計畫書第一次修訂於 112 年 12 月 31 日
本計畫書第二次修訂於 114 年 12 月 31 日

附表：個人資料侵害事故通報及紀錄表

個人資料侵害事故通報及紀錄表

記帳及報親代理人	通報時間： 年 月 日 時 分
事務所名稱：	通報人： 簽章
姓名：	職稱： 電話： 電子郵件： 地址：
事件發生時間	
事件發生種類	☐竊取 ☐洩漏 ☐竄改 ☐毀損 ☐滅失 ☐其他侵害事故 個資侵害之總筆數(大約) _____筆 ☐一般個資 _____筆 ☐特種個資 _____筆
發生原因及事件摘要	
損害狀況	
個資侵害可能結果	
擬採取之因應措施	
擬採通知當事人之時間及方式	
是否於發現個資外洩後 72 小時內通報	☐是 ☐否，理由

28

記帳士、記帳及報稅代理人
個人資料檔案安全維護管理措施自我檢視表

記帳士/記帳及報稅代理人姓名： (簽名或蓋章)

事務所名稱：

執業場所地址：

聯絡電話：

E-mail： 自我檢視日期： 年 月 日

以下檢視項目條文與「本所個人資料檔案安全維護管理措施」條文順序一致。

檢視項目	檢視內容	檢視結果				備註
		有/是	無/否	不適用	說明	
1. 訂定(修正)個人資料檔案安全維護計畫(本辦法第2條)	1.1 有無訂定個人資料檔案安全維護計畫(下稱本計畫)？					
	1.2 本計畫內容是否包括本辦法第3條至第21條規定相關組織及程序？					
	1.3 是否定期檢視本計畫及配合相關法令修正？					
	2.1 就個人資料檔案安全維護管理有無指定專人或建立專責組織，並配置相當資源？					
2. 配置管理之人員及相當資源並執行任務(本辦法第3條)	2.2 專人或專責組織有無規劃、訂定、修正與執行本計畫及業務終止後個人資料處理方法等相關事項？					
	2.3 專人或專責組織有無訂定個人資料保護管理政策，並將其所蒐集、處理或利用個人資料之依據、特定目的及其他相關保護事項，公告使其所屬人員充分瞭解？					
	2.4 專人或專責組織有無定期對所屬人員施以基礎認知					未時僱員、工者，未

- 17 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果				備註
		有/是	無/否	不適用	說明	
	宣導或專業教育訓練，使其明瞭個人資料保護相關法令之規定、所屬人員之責任範圍及各種個人資料保護事項之方法或管理措施？					項勾選適用。
	2.5 專人或專責組織有無定期就執行2.2至2.4任務情形向記帳士、記帳及報稅代理人或其授權人員提出書面報告？					
	2.6 本計畫之訂定或修正有無經記帳士、記帳及報稅代理人或其授權人員核定？					
3. 定期查核及界定個人資料之範圍(本辦法第4條)	3.1 有無清查所保有之個人資料，界定其納入本計畫之範圍並建立檔案？					
	3.2 有無定期確認上述內容是否異動？					
4. 個人資料風險評估及管理機制(本辦法第5條)	4.1 有無依據檢查項目3界定之個人資料範圍及其相關業務流程，分析可能產生風險？					
	4.2 有無依據風險分析結果，訂定適當管控措施？					
5. 事故之預防、通報及應變機制(本辦法第6條)	5.1 有無訂定因應個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故之適當應變措施？					
	5.2 最近1年所保有之個人資料有無發生被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故？					無發生事故者本項勾選適用，並免填5.3至5.6。

- 18 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果				備註
		有/是	無/否	不適用	說明	
5. 發生上述事故後有無採取適當應變措施，並自發現事故時起算72小時內，檢附「個人資料侵害事故通報及紀錄表」通報財政部？	5.3 發生上述事故後有無採取適當應變措施，並自發現事故時起算72小時內，檢附「個人資料侵害事故通報及紀錄表」通報財政部？					
	5.4 承5.2，有無查明事故之狀況並以適當方式通知當事人有關事實、因應措施及諮詢服務專線等？					
	5.5 承5.2，有無將事故處理情形、查處過程、結果及檢討等函報財政部？					
	5.6 發生個人資料安全事故後有無研議預防機制，避免類似事故再次發生？					
6. 依個人資料屬性分別訂定管理程序(本辦法第7條)	6.1 有無確認蒐集、處理或利用之個人資料是否包含個人資料保護法第6條所定個人資料及其特定目的？					
	6.2 有無確保蒐集、處理或利用個人資料符合相關法令之要件？					
	6.3 非個人資料保護法第6條所定個人資料，如認為具有特別管理之需要，有無訂定特別管理程序？					
7. 告知義務(本辦法第8條)	7.1 檢視蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，除符合法定免為告知事由外，是否均依法告知當事人相關事項？					
	7.2 依資料蒐集之情況，有無採取適當之告知方式？					
8. 蒐集、處理或利用	8.1 蒐集、處理個人資料是否					

- 19 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果				備註
		有/是	無/否	不適用	說明	
用個人資料之特定目的及法定要件(本辦法第9條)	符合個人資料保護法第19條第1項規定，具有特定目的及法定要件？					
	8.2 利用個人資料有無符合個人資料保護法第20條第1項規定，於特定目的必要範圍內利用？					
	8.3 承上，於特定目的外利用個人資料時，有無具備法定特定目的外利用要件？					無特定目的外利用個人資料者，本項勾選適用。
9. 委託他人蒐集、處理或利用個人資料之監督(本辦法第10條)	9.1 委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，有無對受託者依個人資料保護法施行細則第8條規定為適當之監督？					無委託他人蒐集、處理或利用個人資料者，9.1及9.2勾選適用。
	9.2 承上，有無明確約定相關監督事項及方式？					
10. 對於個人資料進行國際傳輸應遵備事項(本辦法第11條)	10.1 將當事人個人資料作國際傳輸者，有無檢視是否受財政部限制？					無國際傳輸者，10.1至10.3勾選適用。
	10.2 承上，有無告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域？					
	10.3 承上，對資料接收方有無為本辦法第11條所列事項之監督？					
11. 因應當事人行使權利之程序(本	11.1 受理當事人就其個人資料行使個人資料保護法第3條					

- 20 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果					備註
		有/是	無/否	不適用	說明		
辦法第12條)	規定權利時，有無確認其為個人資料之本人，或經個人資料之本人委託授權？						
	11.2 有無提供當事人行使權利之方式，並遵守個人資料保護法第13條有關處理期限規定？						
	11.3 如酌收必要成本费用，有無告知當事人？						
	11.4 具個人資料保護法第10條但書及第11條第2項但書、第3項但書規定得拒絕當事人行使權利之事由，有無附理由通知當事人？						
	12. 維護保有個人資料正確性之措施(本辦法第13條)						
	12.1 於蒐集、處理或利用過程有無檢視個人資料正確性？						
	12.2 發現個人資料不正確時，有無適時更正或補充，並通知曾提供利用之對象？						
	12.3 個人資料正確性有爭議者，有無依個人資料保護法第11條第2項規定處理？						
13. 保有個人資料特定目的消失或期限屆滿之處理程序(本辦法第14條)	13.1 有無定期確認保有個人資料之特定目的及期限？						
	13.2 如特定目的消失或期限屆滿時，有無依個人資料保護法第11條第3項規定處理？						
14. 人員管理措施(本辦法第15條)	14.1 有無依據作業之需要，建立管理機制，設定所屬人員不同權限，並定期確認權限內容之適當性及必要性？						未聘僱員工者，14.1至14.4勾選不適
	14.2 有無指定各相關業務流程						

- 21 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果					備註
		有/是	無/否	不適用	說明		
	涉及蒐集、處理或利用個人資料之負責人員？						用。
	14.3 有無與所屬人員約定保密義務？						
	14.4 所屬人員離職時，持有之個人資料有無辦理交接，不得於離職後繼續使用，並簽署保密切結書？						
	15. 資料安全管理措施(本辦法第16條)						
	15.1 運用電腦或自動化機器相關設備蒐集、處理或利用個人資料時，有無訂定使用可攜式設備或儲存媒體規範？						
	15.2 保有之個人資料內容如有加密需要，有無於蒐集、處理或利用時，採取適當加密機制？						
	15.3 作業過程有備份個人資料需要時，有無比照原件，依個人資料保護法規定予以保護？						
	15.4 存有個人資料之紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片、電腦、自動化機器設備或其他存放媒介物報廢或轉作其他用途時，有無採適當防範資料外洩措施？						
16. 以資訊系統蒐集、處理或利用個人資料筆數達1萬筆者，應採行之資訊安全措施(本辦法第17條)	16.1 以資訊系統蒐集、處理或利用個人資料之筆數是否達1萬筆？						本項勾選未達1萬筆者，免填16.2至16.8。
	16.2 已達1萬筆者，有無採行使						

- 22 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果					備註
		有/是	無/否	不適用	說明		
	用者身分確認及保護機制？						
	16.3 承上，有無採行個人資料顯示之隱碼機制？						
	16.4 承16.2，有無採行網路傳輸之安全加密機制？						
	16.5 承16.2，有無採行個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施？						
	16.6 承16.2，有無防止外部網路入侵對策？						
	16.7 承16.2，有無非法或異常使用行為之監控及因應機制？						
	16.8 承16.2、16.6及16.7部分每年有無至少辦理1次演練並檢討改善？						
	17. 環境及設備安全管理措施(本辦法第18條)						
	17.1 保有之個人資料存在於紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片、電腦或自動化機器設備等媒介物(下稱媒介物)時，針對存放儲存媒介物之環境，有無實施適當進出管制措施？						
	17.2 有無依儲存媒介物之特性及使用方式，建置適當保護設備或技術？						
	17.3 有無依所屬人員業務特性、內容及需求，訂定適當管理措施？						
18. 使用紀錄、軌跡資料及證據保存(本辦法第19條)	18.1 有無採取個人資料使用紀錄、留存自動化機器設備之軌跡資料或其他相關證據保存機制，並留存至少5年？						

- 23 -

檢視項目	檢視內容	檢視結果					備註
		有/是	無/否	不適用	說明		
	18.2 對於業務終止後保有之個人資料，有無採行本辦法第19條第2項規定方式處理，並留存相關紀錄、軌跡資料及相關證據至少5年？						
	19. 資料安全稽核機制(本辦法第20條)						
	19.1 有無訂定個人資料安全稽核機制？						
	19.2 有無定期或不定期查察是否落實執行本計畫所定相關事項？						
20. 個人資料安全維護之整體持續改善機制(本辦法第21條)	有無參酌執行業務現況、社會與護之整體持續改善、技術發展、法令修正等因善機制，檢核本計畫合宜性，並適時予以修正？						

註：所稱本辦法係指「記憶士與記憶及報稅代理人個人資料檔案安全維護管理辦法」。

- 24 -

★事務所個人資料檔案安全維護自我檢視表 特別注意(題6、9、10、16)參考作答如下：

- **【特種個資】**
- 題6-1 是 (說明欄註明:無包含特種個資)
- 題6-2 不 (說明欄註明:無包含特種個資)
- 題6-3 不 (說明欄註明:無此情形)
- **【委外監督】**
- 題9-1 不
- 題9-2 不
- **【國際傳輸】**
- 題10-1 不
- 題10-2 不
- 題10-3 不
- **【資料達一萬筆】**
- 題16-1 否 (16-2至6-8免填)
- **【未聘僱員工者】**
- 題2-4 不
- 題14-2至14-4 不
- 其他題目請參考備註說明依狀況填列(是或不適用)

感謝聆聽

Thank You !