

# 臺灣集中保管結算所股份有限公司

## 防制洗錢及打擊資恐查詢作業要點

### 部分條文修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第<u>三</u>條 法人組織之金融事業申請使用本系統，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書【法人組織之金融事業專用】」<u>並選擇費率方案</u>，列印申請書後簽蓋原留印鑑，並同時檢具公司變更登記表首頁或法人設立證明文件影本及印鑑卡乙份送交本公司。但法人組織之金融事業有其他業務已於本公司留存基本資料及印鑑卡者，不在此限。</p> <p>非金融事業及非法人組織之金融事業申請使用本系統，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書【非金融事業及非法人組織之金融事業專用】」<u>並選擇費率方案</u>，列印申請書後簽章，送交所屬公會或相關目的事業主管機關指定之機構確認及彙整造冊，行文轉送本公司。</p> <p><u>本公司</u>確認完成繳費<u>並</u>審核前二項資料無誤，將管理者帳號及初始密碼傳送至使用單位留存之管理者電子郵件信箱。</p>	<p>第<u>三</u>條 法人組織之金融事業申請使用本系統，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書【法人組織之金融事業專用】」，列印後簽蓋原留印鑑，並同時檢具公司變更登記表首頁或法人設立證明文件影本及印鑑卡乙份送交本公司。但法人組織之金融事業有其他業務已於本公司留存基本資料及印鑑卡者，不在此限。</p> <p>非金融事業及非法人組織之金融事業申請使用本系統，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書【非金融事業及非法人組織之金融事業專用】」，列印後簽章送交所屬公會確認，<u>由公會彙整造冊</u>，行文轉送本公司。</p> <p>本公司審核前二項資料無誤後，將管理者帳號及初始密碼傳送至使用單位留存之管理者電子郵件信箱。</p>	<p>一、為因應不同使用單位之需求，本公司提供四種費率方案供使用單位選擇。使用單位於申請時，須登入系統擇定費率方案並完成繳費後，本公司始進行審核作業及開通其使用權限，爰於本條增訂相關文字。</p> <p>二、另因外幣收兌處依中央銀行「外幣收兌處設置及管理辦法」規定，應辦理防制洗錢作業，且指定臺灣銀行訂定相關作業標準，又依據臺灣銀行對外幣收兌處管理之相關規定，外幣收兌處辦理客戶審查作業，得利用自建資料庫或使用外部資訊來源(如本系統或商業資料庫等)，故本系統僅為外幣收兌處選擇之選項之一，倘其選擇使用本系統，臺灣銀行將辦理確認身分及代轉外幣收兌處之申請資料，彙整向本公司提出申請，其角色與非金融事業之公會相同，爰修正本條第二項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第<u>五</u>條 使用單位辦理「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書」內基本資料欄之資料變更，或停止使用本系統時，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書」，列印後法人組織之金融事業於簽蓋原留印鑑後送交本公司；非金融事業及非法人組織之金融事業於送交所屬公會或<u>相關目的事業主管機關指定之機構</u>確認後轉送本公司。本公司於接獲申請後，辦理後續相關事宜。</p> <p>前項基本資料欄之資料變更，有下列情形者，使用單位應再依下列程序辦理：</p> <p>一、法人組織之金融事業辦理名稱或身分證/營利事業/扣繳單位統一編號變更時，應同時檢具公司變更登記表首頁或法人設立證明文件影本。</p> <p>二、管理者姓名及電子郵件信箱同時變更時，本系統將傳送新密碼訊息至變更後管理者留存之電子郵件信箱，管理者於本系統變更密碼後，即得辦理後續維護作業。另使用單位未於三日內辦理變更密</p>	<p>第<u>五</u>條 使用單位辦理「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書」內基本資料欄之資料變更，或停止使用本系統時，應登入本系統填具「防制洗錢及打擊資恐查詢系統使用申請書」，列印後法人組織之金融事業於簽蓋原留印鑑後送交本公司；非金融事業及非法人組織之金融事業於送交所屬公會<u>確認後</u>轉送本公司。本公司於接獲申請後，辦理後續相關事宜。</p> <p>前項基本資料欄之資料變更，有下列情形者，使用單位應再依下列程序辦理：</p> <p>一、法人組織之金融事業辦理名稱或身分證/營利事業/扣繳單位統一編號變更時，應同時檢具公司變更登記表首頁或法人設立證明文件影本。</p> <p>二、管理者姓名及電子郵件信箱同時變更時，本系統將傳送新密碼訊息至變更後管理者留存之電子郵件信箱，管理者於本系統變更密碼後，即得辦理後續維護作業。另使用單位未於三日內辦理變更密碼者，則密碼失效，應洽本公司重新傳送密碼。</p>	<p>修正理由同第三條說明二。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>碼者，則密碼失效，應洽本公司重新傳送密碼。</p> <p>使用單位使用者之基本資料變更，由管理者於本系統依其權限自行辦理異動作業。</p>	<p>使用單位使用者之基本資料變更，由管理者於本系統依其權限自行辦理異動作業。</p>	
<p>第七條 使用單位使用本系統為整批上傳<u>比對</u>時，應將其客戶資料依本公司公告之規格及筆數限制，上傳至本系統，<u>並依第十三條繳費規定辦理</u>。</p> <p>前項之比對作業，除上傳之使用單位家數及筆數逾本公司系統之處理容量外，使用單位之授權使用者，得於本系統<u>完成比對</u>後，以其帳號密碼下載比對結果。</p> <p>本系統於完成<u>整批上傳之比對作業</u>十四日後，自動刪除上傳之客戶名單及比對結果。</p>	<p>第七條 使用單位使用本系統為整批上傳<u>查詢</u>時，應將其客戶資料依本公司公告之規格及筆數限制，上傳至本系統<u>進行比對</u>。</p> <p>前項之比對作業，除上傳之使用單位家數及筆數逾本公司系統之處理容量外，<u>原則</u>使用單位之授權使用者，得於<u>資料上傳後三個營業日內</u>，以其帳號密碼下載比對結果。</p> <p><u>使用單位完成客戶名單資料之整批上傳作業後</u>，本系統將於完成上傳十四日後，自動刪除上傳之客戶名單及比對結果。</p>	<p>一、配合本系統收費機制實施，各使用單位應依第十三條繳費規定辦理後，本系統始進行資料比對，又比對結果提供之時程業於整批上傳繳費單之注意事項敘明，故不再於條文重覆規範。因相關作業已有調整，爰修正第一項及第二項並調整相關文字。</p> <p>二、另本系統於完成比對作業十四日後將自動刪除客戶名單及比對結果。因部分作業已有調整，爰修正第三項相關文字。</p>
<p>第九條 本公司於完成前條之比對作業後，使用單位得依本公司「參加人辦理帳簿報表網路接收暨查詢作業配合事項」規定，<u>至其指定之電子郵件信箱查詢比對結果編製之報表檔案</u>。使用單位亦得以其帳號密碼登入本系統「<u>整批上傳/異動比對結果下載</u>」功能查詢比</p>	<p>第九條 本公司於完成前條之比對作業後，<u>將比對結果編製之報表檔案傳送至各使用單位指定之電子郵件信箱</u>，並將報表檔案建置於報表網路傳送暨查詢作業系統供使用單位查詢。使用單位得依本公司「參加人辦理帳簿報表網路接收暨查詢作業配合事項」規定，</p>	<p>使用單位為本公司參加人者，本公司協助其為異動比對之疑似洗錢客戶名單，原僅產製 PDF 檔案格式之報表，提供參加人於報表網路傳送暨查詢作業系統查詢及下載。惟因 PDF 檔案格式無法就資料內容進行處理，為使參加人得就資料內容進行編輯處理，方便後續名單過濾作業，本公司爰就該</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>對結果。</u></p> <p>前項比對結果之資料，本公司至少保存五年。</p>	<p><u>辦理相關報表接收查詢等作業。</u></p> <p>前項比對結果之資料，本公司至少保存五年。</p>	<p>疑似洗錢名單新增 CSV 檔案格式，俾有編輯處理需求之參加人得登入本系統下載。另因比對資料量過大，考量系統容量因素，目前使用單位可下載約一個月內之比對結果，但比對結果本公司仍依洗錢防制法相關規定至少保存五年，爰修正本條第一項。</p>
<p>第十二條之一 使用單位應於每計費年度終了前一個月內，登入本系統選擇次一計費年度之費率方案，未選擇者，視為沿用前一計費年度之費率方案。</p> <p>前項之計費年度為每年之七月一日至次年之六月三十日。</p> <p>本公司於使用單位選擇費率方案及整批上傳後次日，寄送繳費單至管理者電子信箱。使用單位應依繳費單所載之期限內完成繳費。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、明定各使用單位選擇費率方案之方式及期間、計費年度與繳費方式等程序，爰新增本條。</p>
<p>第十三條 使用單位使用本系統，須依本公司收費標準（詳附件）及期限繳納費用：</p> <p>一、<u>線上查詢費用：</u></p> <p>（一）<u>收費標準</u></p> <p>1. <u>依使用單位申請之管理者帳號數及擇定之費率方案，以年費計收。</u></p> <p>2. <u>使用單位如於</u></p>	<p>第十三條 使用單位使用本系統，須依本公司收費標準及期限繳納費用。</p> <p>使用單位<u>逾繳納期限一個月者</u>，本公司得不經催告逕行終止該單位之使用權限。</p>	<p>一、明定本系統各項收費項目、收費標準及繳納期限等內容。</p> <p>二、又因各項收費項目之繳納期限於繳費單已有明定，為使作業便利，規範使用單位之線上查詢費用及線上查詢超額費用逾繳費單所載之繳費期限未繳納者，本公司即得逕行終止使用權限；而整批上</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>計費年度前半年申請使用，則收取整年度之線上查詢費用；如於計費年度後半年申請使用，則費用及線上查詢筆數均以半數計算。</u></p> <p>3. <u>使用單位中途申請停用者，已繳納之線上查詢費用不予退還。</u></p> <p>(二)<u>繳納期限</u> <u>於每計費年度開始前繳納。</u></p> <p>二、<u>線上查詢超額費用：</u></p> <p>(一)<u>收費標準</u> <u>前一計費年度線上查詢筆數超逾免費查詢筆數者，超出部分依選擇之費率方案計收查詢費。結算期為每年六月一日至次一年度五月三十一日。</u></p> <p>(二)<u>繳納期限</u> <u>於每計費年度開始前繳納。</u></p> <p>三、<u>整批上傳費用：</u></p> <p>(一)<u>收費標準</u> <u>依使用單位每次上傳筆數計收，每筆新台幣一元，每上傳一檔案最低</u></p>		<p>傳費用，因使用單位須依繳費規定辦理後，本系統始進行比對，尚無不繳納之疑慮，爰修正第三項規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>新台幣一百元。當日上傳多個檔案者，依各檔案分別計算。</u></p> <p>(二)<u>繳納期限</u></p> <p>1. <u>使用單位為本公司參加人者，於每月結算後，併參加人其他應付費用繳納。</u></p> <p>2. <u>使用單位非本公司參加人者，於每次上傳並接獲本公司繳費單後七日內繳納。</u></p> <p><u>前項第一款及第二款之費用，使用單位逾繳費單所載之繳費期限者，本公司得不經催告逕行終止該單位之使用權限。</u></p>		
<p>第十四條 使用單位使用本系統，所申請之帳號及密碼應妥善辦理管控，並不得為轉讓或分享。如發現或知悉帳號及密碼有被竊或遭非法使用之情事，應立即通知本公司申請辦理變更作業。</p> <p>本公司得就<u>使用單位之帳號及密碼使用情形進行稽核</u>，經發現有轉讓或分享帳號及密碼之情事時，<u>本公司得逕行終止該單位之使用權限。</u></p> <p>本公司因前項情事所生之損害及<u>支出之稽核費用</u>，應由使用單位負</p>	<p>第十四條 使用單位使用本系統，所申請之帳號及密碼應妥善辦理管控，並不得為轉讓或分享。如發現或知悉帳號及密碼有被竊或遭非法使用之情事，應立即通知本公司申請辦理變更作業。</p> <p>本公司發現<u>使用單位有轉讓或分享帳號及密碼之情事</u>時，得逕行終止該單位之使用權限。</p> <p>本公司或<u>使用單位</u>因前二項情事所生之損害，應由使用單位負責。</p>	<p>一、考量個人資料保護及資通安全，為確保使用單位落實帳號及密碼之妥善管控，爰於第二項增訂本公司得為稽核之依據。</p> <p>二、本公司稽核發現使用單位確有違反之情事時，使用單位除應對本公司負損害賠償責任外，亦應支付本公司辦理稽核作業所支出之費用，另因使用單位未妥善管理帳號、密碼所致之損害，本應由其自行負責，爰修正第三項。</p>

修正條文	現行條文	說明
責。		