填表注意事項：

1. 本檢查表應以A4紙張橫式製作，證券商申請辦理相關業務提供高資產客戶服務時適用。
2. 證券商應填妥本檢查表「證券商填報部分」，連同其他書件一併向本會提出申請。
3. 證券商應據實填報，如有虛偽不實、疏漏或隱匿之情事者，本會將依相關法令規定辦理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請事項基本資料 | 證券商名稱 |  | 申請日期 | 年 月 日 |
| 負責人 |  | 營業處所 |  |
| 實收資本額 |  | 開業日期 | 年 月 日 |
| 業務種類 | □經紀商　□承銷商  □自營商　□其他 | 申請經營  業務項目 |  |
| 公司  營業項目 | □集中市場經紀  □櫃檯買賣經紀  □集中市場自營  □櫃檯買賣自營  □有價證券買賣融資融券  □承銷  □股務代理  □其他 | 申請增加  營業項目 | □131證券經紀商-受託買賣外國有價證券(高資產客戶)  □215證券自營商-在其營業處所自行買賣各類債券(高資產客戶)  □154信託業-財富管理業務-以信託方式接受客戶執行資產配置(高資產客戶)  □184證券經紀商-國際證券業務-辦理外幣有價證券之行紀、居間及代理業務(高資產客戶)  □283證券自營商-國際證券業務-辦理外幣有價證券或其他外幣金融商品之買賣(高資產客戶)  □185財富管理業務-國際證券業務-辦理資產配置或財務規劃之顧問諮詢、外幣有價證券之銷售服務(高資產客戶) |

負責人　　　　　　　　業務主管　　　　　　　　　製表　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請資格及程序審查 | 證券商填報 | | 證交所/櫃買中心/證券商公會審查意見 | | | 本會審查意見 | | |
| 正常 | 異常 | 初審  意見 | 正常 | 異常 | 初審  意見 |
| 1. 董事會(外國證券商在臺分支機構可由總公司授權人員處理)是否已作成經營本項業務及各項作業規定之決議： | |  |  |  |  |  |  |
| 1. 最近期經會計師查核簽證之財務報告，且財務狀況符合下列條件之一的證明文件；屬條件(2)者，並應檢附承諾書及相關執行規畫：   (1)淨值達新臺幣一百億元以上，且不低於實收資本額。  (2)淨值達新臺幣七十億元以上，且不低於實收資本額，並具體承諾未來三年增加在臺實質投資、擴大在臺營業規模及僱用人數。 | |  |  |  |  |  |  |
| 1. 申請日前半年自有資本適足比率是否達百分之二百： | |  |  |  |  |  |  |
| 1. 檢具之營業計畫書是否載明業務經營原則及發展計畫，與檢附申請業務之簡報資料（須包含企業文化與行為規範、業務經營策略與研發能力、業務流程與人員管控及公平待客等項目）： | |  |  |  |  |  |  |
| 1. 公司承作本項業務訂定內部控制制度是否符合相關業務規定之作業，並涵蓋所規定控管項目： | |  |  |  |  |  |  |
| 1. 法令遵循 | （１）最近三個月內未曾受主管機關依證券交易法第六十六條第一款或期貨交易法第一百條第一項第一款所為之警告處分。 |  |  |  |  |  |  |
| （２）最近半年未曾受主管機關命令該證券商解除其董事、監察人或經理人職務處分，或撤換其負責人或其他有關人員之處分。 |  |  |  |  |  |  |
| （３）最近一年未曾受主管機關為停業之處分。 |  |  |  |  |  |  |
| （４）最近二年未曾受主管機關撤銷或廢止部分營業許可之處分。 |  |  |  |  |  |  |
| 法令遵循之例外管理（證券商已符合法令遵循資格條件者免填本欄位）：  證券商不符法令遵循（１）至（４）之條件，但其違法情事已改善並提出具體證明，得不受其限制。 |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 是否檢具最近期經會計師查核簽證之財務報告，及送件日之最近1個月自行編製之資產負債表、損益表及重要財務比率分析表及「截至目前各項財務、業務均已符合規定」之聲明，相關比率並符合證券商管理規則規定： | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 是否檢具法令遵循主管出具符合法令及內部規範之意見書： | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 是否檢具證券商資訊安全自評表： | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 是否檢具申請書暨附件所載事項無虛偽、隱匿之聲明書： | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. 其他經主管機關規定應提出之文件： | |  |  |  |  |  |  |

負責人　　　　　　　　業務主管　　　　　　　　　 製表　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日