

公勝保險經紀人股份有限公司

文件編號	CE-1-012-00-01	公開資料申報管理作業	制／修訂日期	2018.08.16
編訂單位	財務科		版次：1	等級：一般

一、目的：

配合政府之政策與資訊充分揭露之原則，冀期公司各項公開資訊得以完整、快速地透過網際網路提供給投資人。

二、範圍：

公開資訊觀測站申報之相關作業。

三、作業程序：

(一)總窗口

財務部設專人擔任公開資訊觀測站之總窗口，並設置上傳資料之專用電腦壹台，總窗口掌控進入公開資訊觀測站之密碼，負責督促及檢查應輸入之資訊是否如期完成及正確。

(二)作業分工

公司將公開資訊觀測站之輸入項目，依其內容劃分為與財務、會計、股務、稽核等相關項目，並由財務、會計、股務、稽核等分派負責人員，負責資料之建檔及上傳作業。

(三)密碼建立

總窗口應依上述作業分工，至公開資訊觀測站設定各負責人員之專用密碼，以明辨責任並避免錯誤發生。

(四)檔案製作

為節省上傳時間，各負責人員上傳資料前，應依主管機關規定之格式，於自有電腦上完成建檔工作，並予儲存。

(五)上網申報

各負責人員檔案製作完成後，應於申報截止日期將資料上傳。

(六)查詢結果

申報檔案上傳後，將可收到檢核結果(正確或錯誤)，如有錯誤，負責人員應修正，直至正確為止。

(七)資料確認

資料經檢核無誤後，尚須經資料確認步驟才算完成申報作業，資料一經確認即無法修改，故執行此步驟時，負責人員應仔細核對資料均正確並由總窗口核對無誤後，再執行資料確認。

(八)檔案備份

申報完後，負責人員應立即查詢結果，如有申報之檔案應存檔於專用電腦規定之資料夾內備查，保存期限五年。

(九)定期稽核

公勝保險經紀人股份有限公司

文件編號	CE-1-012-00-01	公開資料申報管理作業	制／修訂日期	2018.08.16
編訂單位	財務科		版次：1	等級：一般

內部稽核人員應定期瞭解網路申報公開資訊內部控制之允當性並定期查核申報部門對「公開發行公司網路申報公開資訊應注意事項」之遵守情形。

四、控制重點

- (一)應申報之資訊是否如期申報。
- (二)申報之資訊是否正確。
- (三)負責申報之人員遇職務變動時，交接是否清楚。
- (四)申報之檔案是否存檔備查。
- (五)申報資料是否均經總窗口核對無誤後，再執行資料確認。

四、相關文件

- (一)公開發行公司網路申報公開資訊應注意事項。
- (二)公開發行公司應公告或向本會申報事項一覽表。
- (四)申報之檔案是否存檔備查。
- (五)申報資料是否均經總窗口核對無誤後，再執行資料確認。

五、本辦法經董事會通過後實施，修改時亦同。