

# 台新證券經營團隊各主要部門職掌業務

各 部 門	業 務 內 容
稽核處	獨立監督公司業務之執行，調查公司業務及財務狀況，查核籌冊文件，得請求各部門提出報告，並為目的事業主管機關業務檢查之需要，協助各部門及子公司提供必要資訊。
風險管理部	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 負責風險管理政策、機制及限額之研擬。</li> <li>(二) 風險衡量方法之建立與風險之監控。</li> <li>(三) 風險管理資訊系統之建立。</li> <li>(四) 風險管理執行情形之呈報與揭露。</li> <li>(五) 資本適足率申報。</li> </ul>
總經理室	輔助總經理推動各項業務發展及執行其他相關事宜。
商人銀行處	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 提供中大型企業境內暨跨境專案性質之財務顧問業務。</li> <li>(二) 因上列業務所衍生之併購融資、專案融資與企業募資之安排暨規劃諮詢服務。</li> <li>(三) 因上列業務所持資產處分提供專案證券化計畫。</li> <li>(四) 提供企業資本市場籌資之財務規劃服務。</li> <li>(五) 提供企業發行台外幣有價證券，如公司債、可轉換公司債、金融債、次順位金融債、特別股之規劃及銷售服務。</li> <li>(六) 洽商潛在專業機構或專業投資人，提供專案計畫方案或所發行標的之投資建議。</li> </ul>
資本市場事業處	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 代銷或包銷股票、公司債及受益憑證。</li> <li>(二) 接受委託上市、上櫃前之評估工作及資本市場籌資之財務規劃。</li> <li>(三) 提供企業重整、合併及購併等財務諮詢服務。</li> <li>(四) 政府公債初級、次級市場自營、受託買賣斷交易。</li> <li>(五) 公司債、金融債...等之承銷規劃及銷售事宜。</li> </ul>
經紀事業處	<ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 辦理集中及店頭市場接受委託買賣股票、債券及其他有價證券。</li> <li>(二) 通路端所有業務管理與激勵制度之訂定與控管。</li> <li>(三) 通路端全面作業系統整合與控管。</li> <li>(四) 通路端分公司之遷移、整併等評估分析及相關統籌業務。</li> <li>(五) 處理經紀業務之開戶、集保、交割、信用交易及後台結算相關作業等客戶證券交易服務項目。</li> <li>(六) 辦理兼營期貨經紀相關業務。</li> <li>(七) 辦理不限用途款項借貸業務。</li> <li>(八) 代理銷售國內各大投信系列基金。</li> <li>(九) 銀行端共同行銷之證券經紀業務。</li> </ul>

各部門	業務內容
金融交易處	<p>(一)國內外認購(售)權證之發行、交易及避險操作。</p> <p>(二)國內集中市場及櫃檯市場股票、債券及其他有價證券之買賣與避險操作。</p> <p>(三)從事國內外債券、票券、受益證券及其他固定收益類商品之買賣斷、附買回、附賣回交易，以及利率衍生性商品之交易與避險。</p> <p>(四)從事經主管機關核准之國內、外期貨及選擇權相關商品買賣交易等業務。</p> <p>(五)結構型商品、股權衍生性商品及其他主管機關核定之衍生性金融商品之設計、發行、交易與避險操作。</p> <p>(六)從事策略型交易之設計與執行。</p> <p>(七)其他主管機關核准之相關業務。</p>
國際暨機構事業處	<p>(一)國內外法人研究服務與國內外法人業務開發。</p> <p>(二)受託買賣外國有價證券(複委託)業務。</p> <p>(三)掌理國際離境證券(OSU)等相關業務。</p>
數位發展部	<p>(一)綜理電子交易平台策略發展、經營、規劃及管理。</p> <p>(二)線上服務經營、規劃、設計及管理。</p> <p>(三)提升公司內部數位化作業，引導各單位專案進行、規劃及管理。</p> <p>(四)網路新商業模式發展之行銷規劃等相關事宜。</p> <p>(五)客戶諮詢服務與顧客關係維護。</p>
行政服務處	<p>(一)綜理協調人事、財務會計、行政庶務及資訊之相關事宜。</p> <p>(二)督導及發展防制洗錢及打擊資恐之事項。</p>
資訊服務部	<p>(一)掌理全公司電腦系統資源、機房及設備管理與維護。</p> <p>(二)各項電腦應用系統的開發與維護。</p> <p>(三)公司資訊安全規劃、宣導與日常管理。</p> <p>(四)資訊專案之推動。</p>
結算部	<p>(一)受託買賣、融資融券、不限用途款項借貸等證券結算作業。</p> <p>(二)分公司股票清算作業等事宜。</p> <p>(三)受託買賣期貨、選擇權結算業務暨到期交割作業。</p> <p>(四)國外有價證券、債券結算交割作業。</p>
財務部	<p>(一)授信契約管理與維護、融資借款作業、長短期資金規劃與管理、保證金/保證函/設質作業。</p> <p>(二)資金需求預估與調度、帳務出款作業、現金與票據管理、銀行帳戶管理作業。</p> <p>(三)公告申報平台管理、存出保證金管理、長投股票管理。</p>

各部門	業務內容
會計部	<p>(一)會計制度之擬定與執行、會計事務之處理與相關財務報表之編製、分析與申報等。</p> <p>(二)會計事項相關之憑證、帳冊、報表及文件之彙整與保管。</p> <p>(三)稅務之規劃、申報及其他有關事項之辦理。</p> <p>(四)預算之編擬、分析與控制；績效管理資訊與報表之彙整、編製與分析；同業財務資訊之蒐集與分析等。</p> <p>(五)盈餘分派。</p> <p>(六)子公司財、稅務等會計事務之督導。</p>
管理部	<p>(一)公文收發、設備採購暨維護、辦公處所營繕、門禁保全建置、財產管理、庶務支援。</p> <p>(二)會議籌辦、重要檔案管理、重大訊息之發佈、籌辦內部及外部活動、經營整體企業形象、宣傳廣告推展品牌。</p> <p>(三)人資制度規劃與設計、勞動法令研究、人資行政與資訊作業、績效考核作業。</p> <p>(四)教育訓練制度之研擬、訓練計畫之執行、證照測驗與驗證。</p>
法制部	<p>(一)法令遵循制度之規劃、管理及執行。</p> <p>(二)法律文件之審修。</p> <p>(三)訴訟及非訟事件之進行。</p> <p>(四)法律事務諮詢服務、業務上相關法令之蒐集研究。</p> <p>(五)債權催收管理事項。</p>
經營策略部	<p>(一)公司發展策略之規劃。</p> <p>(二)證券商法令規範及市場之研究與同業動態追蹤與分析。</p> <p>(三)公司各業務部門營運績效分析與各業務推動及執行進度掌控。</p> <p>(四)跨部門專案之協調推動與追蹤。</p> <p>(五)公司治理相關事務。</p> <p>(六)股利政策。</p>