

114 年度電子資料檔案建置內容查核重點：

- 一、是否依本公司「要保機構建置存款保險電子資料檔案格式及內容作業規範」建置。
- 二、檢核系統執行存款歸戶及保費計算之結果與要保機構保費申報資料之差異比較。
- 三、各檔案格式、資料型態及欄位值之合理性。
- 四、跨檔案相關聯欄位之合理性。
- 五、各檔案內容之正確性及完整性。
- 六、各檔案金(餘)額欄位與帳列相關科(子)目金額是否相符。
- 七、要保機構管理能力風險調整申報表(本國銀行)：

(一) 資訊安全項目：

1. 申報通過之資訊安全標準驗證是否具有合格證明文件，且有效期間足能涵蓋全部申報資料期間，並能於有效性複審期限通過複審。
2. 資訊安全評估作業是否依規定辦理，且第一類電腦系統評估已至少包含「要保機構管理能力風險調整申報表」明列應包括之系統與評估作業項目。
3. 行動應用APP是否依規定辦理安全檢測。
4. 社交工程演練、滲透測試及弱點掃描是否依規定辦理。
5. 資訊安全重大偶發事件是否依規定覈實申報與處理。

(二) 永續發展(ESG)項目：

1. 申報加入或簽署國際倡議或原則(如赤道原則、SBTi、PCAF、RE100、EV100、EP100等)是否具有相關文件。
2. 氣候相關財務揭露(TCFD)是否經第三方獨立查核通過。
3. 獨立董事席次是否達董事席位五分之二以上。
4. 公司治理評鑑或永續金融評鑑總分是否排名前20%。