

# 玉山銀行組織規程

- 第一條 玉山商業銀行股份有限公司（以下簡稱本行）依本行章程第 3 條及第 42 條之規定，設總行及分行，其組織依本規程之規定。
- 第二條 依本行章程第 23 條之規定，董事會得設置功能性專門委員會，其組織規程另訂之。
- 第三條 本行董事會設下列各處，隸屬於董事會，職掌如下：
- 一、董事會秘書處：  
綜理董事會、審計委員會及其他董事會功能性委員會議事事務等相關事項，並置公司治理主管，專任董事會相關事務。
  - 二、稽核處：  
查核及評估內部控制制度是否有效運作，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，且掌理稽核制度之執行，業務、財務、帳務與契約之查核等事項，並置總稽核，綜理全行稽核業務。
- 第四條 本行置總經理，秉承董事會之決議綜理行務，法金執行長、個金執行長、財務長、行銷長、數位長、資訊長、資安長、風險長、會計長、人資長、法遵長(總機構法令遵循主管)等輔佐之，並得視業務需要設置、調配之。
- 第五條 本行總行設下列各處，隸屬於總經理，職掌如下：
- 一、法人金融事業總處：  
掌理法人金融相關業務、外匯業務、國際金融業務、海外業務、法人關係人授信業務、商業模式設計、企劃、行銷、徵信、審核、輔導、管理、風險控管、績效評核等事項暨海外分支機構(含子公司)之設立、營運及管理。
  - 二、個人金融事業總處：  
掌理通路、消費金融、數位金融及客群經營業務。
    - (一) 通路業務包括國內分行、自動化設備之經營政策擬訂、行銷企劃、營運管理、績效評核、風險控管、作業集中及流程精進等事項。
    - (二) 消費金融業務包括房貸、小型事業授信、金融資產融資及政策性貸款業務之政策擬訂、行銷企劃、營運管理、授信徵審、績效評核、風險控管及估價作業等事項。
    - (三) 數位金融及客群經營業務包括數位金融與客群

價值主張之政策擬訂、客群分析與經營、品牌經營、商業模式設計、行銷企劃、數位平台發展、數位體驗與服務流程規劃等事項。

### 三、私人銀行暨財管事業總處

掌理私人銀行業務、財富管理業務。包括私人銀行及財富管理業務發展策略、客群經營規劃、通路營運管理、市場研究、理財產品及銀行保險行銷企劃、發展專業諮詢服務、信託業務、金融資產授信業務、風險控管、理財系統及績效評核等事項；並設信託處、營運風管處保險代理部，分別掌理信託及保代業務相關事項。

### 四、財務金融事業總處：

掌理全行資金營運、調撥與管理；法定準備、流動準備、資產負債之期差及存放款牌告利率之管理；有價證券之投資、交易、承銷、輔導銷售、發行規劃與管理；外匯、衍生性金融商品等相關金融交易、產品規劃開發及管理；財金業務之產品行銷、諮詢服務及風險控管；海外分行各項金融交易、資金調度及財務行銷等業務之管理。

### 五、信用卡暨支付金融事業處：

掌理信用卡、電子支付、消費信貸及客服中心等業務。

(一) 信用卡業務包括信用卡、轉帳卡等支付產品，並利用其系統辦理小額周轉之金融服務，包含業務之企劃、行銷、管理、系統發展、風險控管及其不良債權政策之擬訂、案件之分析、處理、監控、管理及績效評核等事項。

(二) 電子支付包括電子支付機構業務，負責電子支付產品經營研發、行銷企劃、商業模式設計、平台建置、風險管理、營運管理及績效評核等事項。

(三) 消費信貸包括消費信貸業務之政策擬訂、行銷企劃、營運管理、授信徵審、風險控管、債權管理及績效評核等事項。

(四) 客服中心包括客服中心業務之政策擬訂、營運管理、績效評核、風險控管、流程精進及評核等事項。

### 六、智能金融處：

掌理智能技術與應用之策劃、開發、推展、營運等事項，以推動數位智能技術與金融服務的全面融合；擘

劃智能金融業務之策略與執行，包含品牌、產品、服務、場景、通路、顧客體驗等企劃、行銷及營運等事項。

七、 資訊處：

掌理資訊策略及作業之規劃、開發、推展及有關資料之處理管制等事項。

八、 資安管理處：

掌理資訊安全治理、資安風險監督及管理、資安推動執行等事項。

九、 風險管理處：

掌理風險管理政策及原則之擬訂，協助各類風險管理、內部控制制度之建立、綜理防制洗錢相關事務，以及辨識、分析及衡量風險，並掌握整體風險承擔能力與承受風險現況。

十、 會計處：

掌理預算之擬訂、會計之執行、聯行帳務及表報資料之分析管理等事務。

十一、 債權管理處：

掌理不良授信債權之政策擬訂、案件之分析、處理、監控、管理及評核等事項。

十二、 人力資源處：

掌理人才甄選、運用、薪酬、績效、獎懲、晉升、福利、員工關係管理、教育訓練與生涯發展事務。

十三、 法令遵循處：

綜理法令遵循事務，負責法令遵循制度之規劃、管理及執行，掌理內部章則之會核，協助辨識並衡量法律風險。

十四、 法律事務處：

掌理契約之會核、研議、諮詢與其他法律事務、訴訟之處理。

十五、 管理事務處：

掌理行政庶務、財產、文書、股務、公共關係、企業識別(CI)行銷製作物管理、行舍管理及活動規劃等事項。

十六、 顧客服務處：

掌理全面品質、顧客關係及服務管理，與顧客意見分析等事項。

- 第六條 本行總行各處置經理級以上主管一人，掌理各該單位事務。各事業總處得視業務需要置處、部及中心，其餘總行各處得置部及中心，執行管理事務，其分層負責表授權總經理另訂之。
- 本行得就業務需要，經總經理核定後，設置功能性委員會，其設置要點另訂之。
- 第七條 本行之分支機構置經理級以上主管一人，統籌分支機構之營運及管理，並受總行指揮及監督。
- 第八條 總經理得視業務發展需要，設任務小組或專案小組，並得置執行長，由總經理指派之。
- 第九條 本行為防止職業災害、保障勞工安全與健康，設勞工安全衛生管理中心，掌理勞工安全衛生政策及原則之擬訂、制度之建立與執行、職業災害的預防與處理及其他安全衛生管理事項。
- 第十條 本行分層負責明細表另訂之。
- 第十一條 本規程經董事會通過後施行。
- 第十二條 1992.01.15 第 1 屆第 2 次董事會通過。  
1993.02.18 第 1 屆第 25 次常務董事會修正。  
1995.09.27 第 2 屆第 3 次董事監察人聯席會修正。  
1998.01.22 第 2 屆第 14 次董事暨第 26 次監察人聯席會修正。  
1998.05.28 第 3 屆第 6 次常務董事會修正。  
1999.11.25 第 3 屆第 8 次董事暨第 11 次監察人聯席會修正。  
2000.10.12 第 3 屆第 12 次董事暨第 19 次監察人聯席會修正。  
2001.04.02 第 3 屆第 78 次常董會修正。  
2002.01.24 第 4 屆第 23 次常董會修正。  
2002.03.07 第 4 屆第 26 次常董會修正。  
2002.06.20 第 4 屆第 8 次董事會修正。  
2003.05.15 第 4 屆第 12 次董事會修正。  
2005.02.14 第 5 屆第 6 次董事會修正。  
2006.01.12 第 6 屆第 16 次常務董事會修正。  
2006.02.15 第 6 屆第 18 次常務董事會修正。  
2006.04.20 第 6 屆第 23 次常務董事會修正。  
2007.11.15 第 6 屆第 15 次董事會修正。  
2008.07.17 第 7 屆第 2 次董事會修正。  
2009.11.12 第 7 屆第 9 次董事會修正。  
2010.11.12 第 7 屆第 15 次董事會修正。  
2011.01.24 第 7 屆第 17 次董事會修正。  
2011.03.31 第 7 屆第 20 次董事會修正。  
2011.07.29 第 8 屆第 3 次董事會修正。

2015.01.30 第 9 屆第 6 次董事會修正。  
2016.04.27 第 9 屆第 16 次董事會修正。  
2017.03.24 第 9 屆第 23 次董事會修正。  
2018.01.19 第 10 屆第 5 次董事會修正。  
2019.01.18 第 10 屆第 12 次董事會修正。  
2019.08.09 第 10 屆第 16 次董事會修正。  
2020.01.10 第 10 屆第 18 次董事會修正。  
2020.03.12 第 10 屆第 19 次董事會修正。  
2020.12.18 第 11 屆第 6 次董事會修正。  
2021.07.23 第 11 屆第 13 次董事會修正。  
2024.01.17 第 12 屆第 9 次董事會修正。