

Checklist sử dụng AI an toàn trong tài chính

Đánh dấu sau khi kiểm tra. Chưa đạt mục quan trọng thì bổ sung căn cứ hoặc dừng sử dụng kết quả.

1. Trước khi đưa dữ liệu vào AI

- ☐ Xác định mục đích, phạm vi và quyền sử dụng dữ liệu.
- ☐ Khi học, chỉ dùng dữ liệu giả lập; loại thông tin nhận diện và bí mật kinh doanh.
- ☐ Kiểm tra công cụ được phép, chính sách lưu trữ và quyền truy cập.
- ☐ Chuẩn hóa kỳ báo cáo, đơn vị tính, nguồn và phiên bản dữ liệu.

2. Khi giao nhiệm vụ

- ☐ Nêu rõ dữ liệu, yêu cầu đầu ra và giới hạn nhiệm vụ.
- ☐ Yêu cầu tách dữ kiện, giả định và giả thuyết cần xác minh.
- ☐ Yêu cầu không bịa số liệu, lịch thu chi, nguồn hoặc nguyên nhân.
- ☐ Yêu cầu chỉ ra dữ liệu thiếu trước khi kết luận.

3. Khi kiểm tra kết quả

- ☐ Tính lại số liệu, công thức, tỷ lệ và tổng bằng công cụ phù hợp.
- ☐ Đối chiếu kết luận với nguồn; kiểm tra kỳ, đơn vị và dấu.
- ☐ Rà soát dữ liệu thiếu, trùng lặp và kết luận vượt quá bằng chứng.
- ☐ Xác minh nguyên nhân và giả định với người chịu trách nhiệm.

4. Trước khi sử dụng trong báo cáo

- ☐ Sửa bản nháp và ghi rõ điểm còn chưa xác minh.
- ☐ Thực hiện rà soát, phê duyệt theo quy trình của tổ chức.
- ☐ Kiểm tra quyền chia sẻ, loại thông tin nhạy cảm ở đầu ra.
- ☐ Lưu nguồn, phiên bản và kết quả kiểm tra để có thể đối chiếu.

AI hỗ trợ tổng hợp và diễn giải, không tự xác nhận nguyên nhân, không thay người phê duyệt.