

# 經濟事務財團法人內部稽核制度一致性規範

83.12.1 經（83）計字第 092950 號函訂定

96.10.2 經計字第 09603827070 號函修正

一、經濟部（以下簡稱本部）為促使經濟事務財團法人（以下簡稱財團法人）訂定內部稽核制度有可資依循之架構，進而達成內部稽核之功能，特訂定本規範。

二、財團法人內部稽核制度內容應包括：

- （一）總則
- （二）內部稽核單位及人員
- （三）內部稽核之規劃與執行
- （四）其他事項
- （五）附則
- （六）附錄

三、財團法人內部稽核制度總則內容應包括制度制定之依據與目的、業務範圍及內容重點說明。

四、財團法人內部稽核單位及人員如下：

- （一）財團法人設置獨立之內部稽核單位，應隸屬於董事會。
- （二）內部稽核人員之職掌、遴選、僱用、培訓、考核等事項應依有關法令與本規範之規定，並參酌機構規模、業務情況及管理需要訂定之。
- （三）內部稽核人員於執行業務時，得向各部門查閱簿籍、憑證及其他有關之文件資料或檢查現金、財物，並可訪談有關人員；被查核者應詳實答復，不得推諉或拒絕。

五、財團法人內部稽核之規劃及執行如下：

- （一）內部稽核之規劃及執行內容包括年度稽核計畫、個案規劃、內部控制之檢查與評估、內部稽核之檢查與稽核紀錄、外部資源之協助、稽核項目、稽核報告、事後追蹤、殘餘風險之處理、品質保證與改善計畫及稽核檔案之管理等事項。
- （二）內部稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，包括各種目標、檢查範圍、預定進度、人力需求、經費預算及工作報告等詳細計畫，並經董事會通過。
- （三）內部稽核人員辦理個案稽核時，應以風險為基礎規劃稽核工作，其程序如下：
  - 1. 釐訂稽核目的。
  - 2. 辨識目標無法達成之風險因素。
  - 3. 為已辨識之風險因素排序。
  - 4. 評估及設計抽查之性質、時間及範圍。
  - 5. 確認風險管理之有效性。
  - 6. 藉由抽查之發現，作為判斷之基礎，評估重大改善之可能性，並作成結論。
- （四）內部稽核人員於訂定稽核程序與方法前，應評估與檢查內部控制之設計及執行，以衡量現行政策、程序設計之有效性與遵循程度，及內部控制對各項營運活動之影響。

- (五) 內部稽核人員應根據稽核目的、內部控制評估與檢查結果訂定稽核程序及方法，以執行內部稽核作業；其稽核情形應正確完整記錄並附佐證資料，作成稽核紀錄。
- (六) 內部稽核人員遇有特殊技術，或監視、鑑識或其他需求時，得諮詢或邀請外界專門技術機構或人員協同辦理。
- (七) 年度稽核計畫之主要項目，包括：
- 1.○○○業務計畫執行。
  - 2.政府委辦或補助計畫執行。
  - 3.採購作業管理。
  - 4.人力資源管理。
  - 5.財務及會計作業。
  - 6.固定資產管理。
  - 7.投資作業。
  - 8.研發成果及智慧財產管理。
  - 9.電腦化資訊系統處理作業。
  - 10.環境安全衛生作業。
- (八) 稽核項目除上述列舉之作業外，尚應包括對預算管理、負債承諾及或有事項管理、背書保證管理、關係人交易管理、權責劃分及代理人制度等，均應列入稽核。
- (九) 內部稽核人員根據稽核紀錄撰寫稽核報告，簽報董事長後，送各有關部門改善或辦理；內部稽核主管應將年度稽核計畫執行情形編製作業報告，定期提報董事會，並送各監察人。
- (十) 稽核報告之主要內容包括稽核目的、稽核對象、範圍、稽核事項、稽核地點與期間、參與稽核人員、稽核經過情形、稽核發現事項、檢討與溝通、稽核意見或建議改善事項及上期稽核意見或建議改善事項之執行情形。報告應力求客觀、簡明、具建設性，並注重時效。
- (十一) 內部稽核主管應制定並維持一套事後追蹤機制，於稽核報告陳核後加以追蹤，並定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。
- (十二) 內部稽核主管認為管理階層所決定承擔之殘餘風險超過組織可承受之水準時，應就此事與管理階層討論，如未能獲得共識，應報請董事會處理。
- (十三) 內部稽核主管應制定並維持一套涵蓋內部稽核活動各方面之品質保證及改善計畫；其內容包含定期之內部評核與外部評核及持續之內部監督。
- (十四) 稽核檔案之管理包括稽核工作所使用之稽核計畫、內部控制檢查事項之紀錄、稽核紀錄、稽核報告與改善措施控制表及其他相關資料之建檔保管。該相關稽核檔案至少保存五年。
- 六、其他事項包括配合本部、委任機關、審計機關或會計師進行有關業務或財務查核時之協同稽核、專案稽核、諮詢性服務及其他有關稽核事項等。
- 七、附則應敘明修訂制度程序及制度實施日期，與制度相關之表格及內規應節錄列入

附錄備參。

- 八、財團法人委託會計師辦理財務簽證時，應要求會計師提供內部控制之調查評估結果及有關之管理建議書，作為改進業務管理之參考。
- 九、財團法人業務簡單或組織規模較小而無前述內部稽核制度架構之某些項目者，得視實際情形予以調整。
- 十、財團法人內部稽核制度編印規格採 A4 直式規格，橫式書寫，左側裝訂，封面註明「財團法人○○○內部稽核制度」。
- 十一、各財團法人應根據本規範及有關規定訂定內部稽核制度，經董事會及監察人同意後報本部備查；修正時，亦同。