

臺灣港務股份有限公司內部稽核規章

102.03.04 董事長核准訂定

- 第一條 為有效執行內部稽核任務，充分發揮稽核功能，特訂定本規章。
- 第二條 內部稽核人員執行任務，除法令另有規定外，悉依本規章辦理。
- 第三條 為加強公司治理、強化內部控制及內部稽核等事項，董事會設稽核室，置總稽核一人、經理一人及稽核若干人。
- 第四條 總稽核之任免應提董事會通過。
- 第五條 稽核室職掌如下：
一、內部稽核規章之訂修事項。
二、年度內部稽核計畫之擬訂事項。
三、年度內部稽核計畫之實施事項。
四、稽核結果之陳報與追蹤事項。
五、外部機關查核之配合事項。
六、內部控制制度自行檢查報告之覆核事項。
七、催收款項轉銷呆帳之審核事項。
八、其他內部稽核事項及交辦事項。
- 第六條 內部稽核人員除須具備良好之專業知識及技能外，尚須具有高尚之職業道德。
- 第七條 內部稽核人員應遵守下列職業道德規範：
一、秉持誠實、嚴謹及敬業之精神執行職務。
二、依照相關法令規定及稽核專業，適當陳述意見。
三、不得接受任何可能損及專業判斷之饋贈或招待。
四、因職務關係所獲悉之事項，應予保密。
五、不得有其他違背職務之行為。
- 第八條 內部稽核人員應具備下列之專業素養：

- 一、保持超然獨立，客觀判斷。
- 二、執行稽核工作時，應善盡專業上應有之注意，即在整個稽核過程保持嚴謹的工作態度，使用合理之稽核技能及判斷。
- 三、為有效執行稽核工作，應培養敏銳的觀察力、機靈的警覺性、專業之判斷與分析能力及協助解決問題之熱誠等。
- 四、應熟悉稽核事項之相關法令規章。
- 五、遵照內部稽核作業手冊規定執行必要的查核程序，並蒐集適切的資料。
- 六、做好溝通，並維持良好人際關係。
- 七、持續進修，增進專業知識與技能，並順應環境變遷，隨時調整稽核理念、技術及領域。

第九條 稽核工作應包括稽核之規劃、資訊之檢查與評估、結果之溝通及事後追蹤。

第十條 訂定年度稽核計畫，應基於風險評估結果。

第十一條 執行稽核工作前應予適當規劃，規劃通常包括下列項目：

- 一、確定稽核目的及工作範圍。
- 二、蒐集稽核事項之相關資料。
- 三、決定執行稽核工作所需的資源。
- 四、與受查單位之管理階層溝通稽核事項，必要時實地訪談。
- 五、確定稽核重點及日程。
- 六、訂定稽核程式。

第十二條 稽核程式之內容至少包括稽核之目的、應執行之查核程序、抽查之範圍及程度。

第十三條 內部稽核人員應於稽核工作執行前之適當時間內，將稽核目的與項目、稽核工作期間及應備妥之資料等，通知受查單位。但敏感性稽核案件得不事前通知。

- 第十四條 執行稽核工作應作成工作底稿。
- 第十五條 內部稽核人員於實地查核工作結束時，宜就稽核結果與受查單位主管充分溝通，給予澄清解釋機會。必要時取得受查單位之改進計畫及其預計完成日期。
- 第十六條 稽核工作結束後，應儘速提出稽核報告，稽核報告應力求客觀、簡明及具建設性。
- 第十七條 稽核報告所提出之發現及建議，應加以追蹤，以確定相關單位業已及時採取適當之改善行動。
- 第十八條 為提升稽核績效，並符合職業準則規定，另制訂內部稽核作業手冊。
- 第十九條 本規章經董事長核定後實施，修正時亦同。