

皇鼎建設開發股份有限公司

內部稽核實施細則

一、目的：

內部稽核之目的，在於協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

二、內部稽核人員之職責及規範

(一)稽核單位之設置

1. 本公司之內部稽核係隸屬於董事會，以維其超然獨立之地位。
2. 內部稽核主管可直接向董事會或審計委員會報告。
3. 稽核主管及內部稽核人員不得由董事長或總經理之二等親擔任。
4. 內部稽核人員不得任其他足以影響超然獨立之職務。
5. 內部稽核人員不得由職務不相容人員兼任或代理。
6. 內部稽核人員有完全的自由以稽核企業內所有的作業狀況及作業記錄。
7. 內部稽核人員之編制依據公司業務情況及有關法令之規定設置。

(二)內部稽核人員之學/經歷

須具備下列學歷或資格條件之一：

1. 擔任公開發行公司、證券或期貨相關機構之稽核人員滿兩年以上者。
2. 於符合金融監督管理委員會(以下簡稱金管會)所定「會計師辦理公開發行公司財務報告查核簽證核准準則」之聯合會計師事務所從事審計工作滿兩年以上者。
3. 具有公開發行公司之業務工作經驗滿三年以上者。
4. 具有電腦程式設計師或系統分析師等專業工作經驗滿三年以上者。
5. 取得會計師考試及格證書或取得國際內部稽核師協會所核發之國際內部稽核師證書者。

(三)內部稽核人員之品德操守

未有下列情況之一者：

1. 有犯詐欺、背信、侵佔罪。
2. 違反工商法令，受有期徒刑一年以上刑法之宣告，服刑期滿尚未逾二年者。
3. 曾服公務虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。

(四)內部稽核人員對於公司之電腦內部控制知識，應予以熟悉，以便於稽核作業之進行。

(五)內部稽核人員之持續專業訓練，依法令規定應達下列標準：

初任內部稽核人員自擔任稽核工作之日起半年內，須參加經金管會指定之專業訓練機構所舉辦之稽核相關業務專業訓練課程 18 小時以上之專業進修。在職人員每年須參加上述之專業進修 12 小時以上。

(六)內部稽核人員之行為規範如下：

內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，本著誠實信用原則，並不得有下列情事：

1. 明知公司之營運活動、報導及相關法令規章遵循情況有直接損害利害關係人之情事，而予以隱飾或作不實、不當之揭露。
2. 因職務上之廢弛，致損及公司或利害關係人之權益等情事。
3. 逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，意圖為自己或第三人之利益，違背其職務之行為或侵占公司資產。
4. 對於以前曾服務之部門，於一年內進行稽核作業。
5. 與自身有利害關係或利益衝突案件未予迴避。
6. 未配合辦理金管會指示查核事項或提供相關資料。
7. 直接或間接提供、承諾、要求或收受不合理禮物、款待或其他任何形式之不正當利益。
8. 其他違反法令或經金管會規定不得為之行為。

(七)內部稽核單位應辦理下列事項：

1. 應編撰內部稽核程式、程序及工作底稿，其內容至少應包括對內部控制制度各項規定與業務流程進行評估，以判斷現行規定、程序是否已具有適當之內部控制，管理單位與工務、業務單位是否切實執行內部控制及執行內部控制之效益是否合理等，隨時提出改進意見。
2. 訂定自行評估內容與程序，並督導各單位自行評估之執行情形。
3. 擬訂年度稽核計畫，並依各部門業務風險特性及其內部稽核執行情形，訂定對各部門之評估計畫。為加強本公司內部牽制藉以防止弊端之發生，應建立自行評估制度。每年至少辦理一次自行評估，應先督促各部門辦理自行評估，再由內部稽核單位覆核各單位之自行評估報告，併同內部稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會、總經理及遵守法令主管評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之依據。

(八)稽核程序應如下：

1. 事前規劃作業：

(1)查核目的確定週延。

- a. 稽核各項資產及負債均屬實際存在。
- b. 稽核各項資產之使用效能。
- c. 稽核各項收入均真實而無遺漏、舞弊情事。
- d. 稽核各項支出均屬必要而無浪費、舞弊之情事。

(2)稽核對象、範圍應適當，且做好事前資料收集及適當記錄。

(3)各稽核項目之稽核程序及使用之稽核方法皆完整可行。

2. 實地稽核作業

(1)制度稽核

- a. 稽核例行作業之制度化、明文化。
- b. 稽核現行制度之合理性。
- c. 稽核現行制度是否符合公司政策。

(2)作業稽核

- a. 稽核公司內部各項作業有無遵行現行內部控制及會計制度等書面規定。
- b. 稽核各項作業方式皆前後一致。

3. 分析研究作業

- (1)內部稽核作業包含公司營運績效分析、成本比較暨預算執行情形、財務狀況與經營成果等檢討，並提供適切建議。

- (2)內部稽核查核所見異常事項除人為疏忽外，從作業程序或內部控制加以檢討，並提供有效改善建議。
- (3)稽核工作之結論皆適當。
- 4. 稽核報告作業
 - (1)稽核報告與稽核工作之結果均一致。
 - (2)內部稽核報告包括全部查核所見之缺失事項。
 - (3)內部稽核報告表均完整清晰。
 - (4)稽核報告須依規定交付董事長及審計委員會查閱。
- 5. 事後追蹤作業
 - (1)內部稽核所見異常事項均辦理事後追蹤查核。
 - (2)內部稽核所見異常事項已確實改善。
 - (3)會計師所出具之內部控制建議書中，有關內部稽核作業之建議均改進。
- (九)稽核人員之工作底稿及抽查資料，應詳實記錄抽核項目之實際執行情形，並經過適當覆核。查核證據時應選取適當之樣本，用以佐證查核目的。稽核報告(含自行評估報告)、工作底稿及相關資料應依規定裝訂成冊並妥善保管，至少應保存五年。

三、內部稽核之稽核範圍：

下列控制作業均納入內部稽核之稽核範圍：

- (一)各營運類型之內部控制制度。
- (二)內部管理控制制度。
- (三)電腦化資訊系統管理作業。
- (四)本公司應於內部控制制度中，訂定對子公司必要之控制作業，並考量該子公司所在地政府法令之規定及實際營運之性質，督促其子公司建立內部控制制度。

四、內部稽核制度之核准：

內部稽核制度係就稽核項目、目的、稽核週期、稽核程序及稽核重點等內容編製，並應提報董事會。

五、內部稽核制度之編製內容包含下列各項：

- (一)就各稽核項目分別訂定其稽核目的。
- (二)考量各稽核項目之重要性，分別訂定其稽核週期。
- (三)就各項作業流程易產生疏忽、錯誤與舞弊之情況，設置必要之稽核重點。
- (四)就相關稽核重點設計適當之稽核程序。

六、資訊申報公告：

- (一)內部稽核主管之任免，應經董事會通過，已設置獨立董事者，獨立董事如有反對意見或保留意見，應於董事會議事錄載明。並於事實發生日之即日起算二日內將異動原因及異動內容，以網際網路資訊系統申報金管會備查。
前項所稱事實發生日，係指董事會決議日或其他足資確定稽核主管任免之日等日期孰前者。
- (二)本公司應將內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料依規定格式，於每年一月底前以網際網路資訊系統申報金管會備查。

- (三)稽核人員應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫及每會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報金管會備查。
- (四)稽核人員應於每會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報金管會備查。

七、未盡事宜悉依有關規定辦理。

八、本細則由董事會決議通過後實施，修正時亦同。