

財團法人台灣敦睦聯誼會 通告

受文者：公佈

發文日期：中華民國 108 年 11 月 26 日

發文字號：圓敦睦字第 1080001103 號

速 別：普通

附 件：財團法人台灣敦睦聯誼會內部控制制度實施辦法、內部控制制度詳 EIP 線上手冊
財務法規

主 旨：為提升營運效率及健全組織管理，特訂定本會內部控制制度
實施辦法，希遵照。

正 本：台北圓山大飯店各部門、台北圓山聯誼會、高雄圓山大飯店

副 本：公佈欄(2)、圓山飯店工會

財團法人台灣敦睦聯誼會



財團法人台灣敦睦聯誼會內部控制制度實施辦法

108 年 11 月 26 日 圓敦睦字第 1080001103 號通告訂頒

第一章 總則

第 1 條

為提升財團法人台灣敦睦聯誼會(以下簡稱本會)營運效率，以及相關法令規定之遵循，依交通部暨所屬各機關內部控制推動及監督作業原則，訂定本法人內部控制制度實施辦法。

第 2 條

為本會銷售(業務、訂房、訂宴)、採購暨驗收、存貨、固定資產、人事薪資、預算及電子計算機循環等作業，建立自我控制之目的：

- 一、提升營運效率。
- 二、保障資產安全及財務報表可靠性。
- 三、提供正確資訊。
- 四、遵循法令規定。

第 3 條

本會內部控制制度應包括控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業五項組成要素。

第二章 控制環境

第 4 條 本會各級成員應善盡職守，及管理人員之責任，營造友善安全之工作環境。

第 5 條 本會為強化各級成員對內控制度之認知與瞭解，不定期舉辦相關教育訓練。

第三章 風險評估

第 6 條 本會應就財務、人事及採購運作等事項，建立風險評估機制，作為本會內部控制制度指導方針。

第 7 條 各級單位應隨時評估個別業務之風險，作為單位內部控制制度檢討依據。

第四章 控制作業

第 8 條 為使內部控制作業得以持續並有效實施，本會所屬部門(單位)應遵循：

- 一、訂定部門(單位)之內部控制制度。
- 二、依風險評估及法規修正狀況，隨時檢討單位之內部控制制度。
- 三、部門(單位)內部控制制度資訊之公開與溝通。
- 四、部門(單位)內部監督之落實。
- 五、內部稽核之配合與缺失改善。

第五章 資訊與溝通

第 9 條 本會應於對外網站揭露內部控制制度相關規定及資訊，建立內外溝通機制。

第 10 條 本會內部控制作業發生重大缺失或高風險事件，除應簽報各級長官及相關權責單位，並應提報董事會。

第六章 監督作業

第 11 條 政府機關依法對本會內部控制制度進行監督，其所提缺失及改善意見，本會應配合辦理。

第 12 條 本會之稽核業務，對於內部缺失及改善意見，各部門(單位)應配合辦理。

第七章 附則

第 13 條 本辦法如有未盡事宜，得補充修訂呈核之後，公告實施。

財團法人台灣敦睦聯誼會 通告

受文者：

發文日期：中華民國 109 年 7 月 22 日

發文字號：圓敦睦字第 1090000707 號

速 別：普通

附 件：財團法人台灣敦睦聯誼會內部稽核制度、110 年度內部稽核計畫

主 旨：為提升本會作業效率及運作成效，特訂定本會內部稽核制度
實施辦法，希遵照。

正本：本飯店各部門、台北圓山聯誼會、高雄圓山大飯店、圓山大飯店工會

副本：公佈欄(2)

董事長

林育生

財團法人台灣敦睦聯誼會

內部稽核制度

中華民國 109 年 7 月 6 日第 16 屆董事會第 1 次會議通過

財團法人台灣敦睦聯誼會內部稽核制度

目次

| | |
|--------------------|----|
| 壹、總則 | 1. |
| 貳、內部稽核之組織及人員 | 1. |
| 參、內部稽核之規劃及執行 | 2. |
| 肆、附則 | 3. |

壹、總則

- 一、本會實施內部稽核，其目的在於協助董事會及管理階層檢查、評估、諮詢內部控制制度之缺失及衡量營運之效果與效率，並適時提供改善建議或意見，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、本會內部稽核人員應依本制度規定辦理稽核事宜。
- 三、內部稽核工作執行範圍包括本會各單位。

貳、內部稽核之組織及人員

- 一、本會設置內部稽核處隸屬於董事會，並配置適任及適當人數之專任稽核人員，秉承董事會指派及指揮監督，執行內部稽核工作。總稽核之任免應經董事會通過。

- 二、內部稽核人員應秉持獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並盡專業上應有之注意。

內部稽核人員執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：

- (一) 明知本會之營運活動、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。
- (二) 因職務上之廢弛，致損及本會或利害關係人之權益等情事。
- (三) 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本會資產。
- (四) 對於以前曾服務之部門，於一年內進行稽核作業。
- (五) 與自身有利害關係或利益衝突案件未予迴避。
- (六) 未配合交通部指示或未依據契約規定接受政府審計、專案查核事項或提供相關資料。

(七) 直接或間接提供、承諾、要求或收受不合理餽贈或其他任何形式之不正當利益。

(八) 其他違反法令之行為。

三、內部稽核人員應持續進修或參加專業認證考試，以提升稽核品質及能力。

參、內部稽核之規劃及執行

一、內部稽核工作之規劃及執行，依下列規定辦理：

(一) 本會可視業務之風險及重要程度，依下列分類辦理內部稽核工作：

1. 年度稽核：針對應辦理稽核之業務或事項進行稽核。
2. 專案稽核：針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。

(二) 內部稽核人員應檢視風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目，擬訂年度稽核計畫，並經董事會通過；修正時亦同。

(三) 內部稽核人員應辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，對其適當分析、評估，並作成紀錄，以支持稽核結果及結論。

(四) 內部稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件及資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。

(五) 年度稽核計畫及專案稽核應確實執行，據以評估及檢查本會之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。

(六) 稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存5年。

二、內部稽核人員應與受查單位就稽核項目查核結果充分溝通，對於評估所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後送受查單位改善。內部稽核人員就內部控制制度缺失及異常事項改善情形應加以追蹤，包括內部稽核作業所發現、自行評估、政府部門或業務委託單位查核及會計師查核所發現之各項缺失，並應至少按年度作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。本會應就前項所發現之內部控制制度缺失、異常事項及改善情形，列為各部門績效考核之重要項目。

三、內部稽核人員應將稽核計畫執行情形定期提報董事會，並向監察人報告。

內部稽核人員如發現重大違規情事或本會有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並同時通知監察人。

肆、附則

本制度經本會董事會同意後報請交通部備查，修正時亦同。