內部控制制度 總 則

一、內部控制定義

內部控制具有廣泛的功能，包含會計控制、管理控制及作業控制。根據「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」(以下簡稱「內控處理準則」)，內部控制制度係由經理人所設計，董事會通過，並由董事會、經理人及所有員工執行之管理過程，用以合理確保營運、報導及遵循相關目標的達成。

（公開發行公司建立內部控制制度處理準則第一章總則第 2 條：公開發行公司建立內部控制制度，除證券、期貨、金融及保險事業之相關法律另有規定者外，應依本準則及本準則所訂定之內部控制制度規定辦理。）

二、內部控制制度實施目的

內部控制制度實施目的在於促進公司之健全經營，以合理確保下列目標之達成：營運之效果及效率、報導之可靠性、及時性、透明性及符合相關規範，以及法令規章之遵循。

前項第一款所稱營運之效果及效率目標，包括獲利、績效及保障資產安全等目標。第二款所稱之報導，包括公司內部與外部財務報導及非財務報導。其中外部財務報導之目標，包括確保對外之財務報表係依照證券發行人財務報告編製準則及一般公認會計原則編製，交易經適當核准等目標。

三、內部控制制度組成要素

本公司內部控制制度包括下列組成要素：1、控制環境 2、風險評估 3、控制作業 4、資訊及溝通 5、監督。本公司於設計，或自行檢查，或會計師受託審查公司內部控制制度時，皆考量前項所列各組成要素，其判斷項目除行政院金融監督管理委員會所定者外，依實際需要得自行增列必要之項目，以因應公司內外在環境之變遷，俾確保內控制度之設計及執行持續有效。

四、內部控制與財務報表查核

根據審計準則公報第四十八號規範「查核人員應對受查者及其環境（包括內部控制）之瞭解，辨認並評估導因於舞弊或錯誤之整體財務報表及個別項目聲明之重大不實表達風險，從而作為設計及執行應有查核程序之基礎」。因此，本公司對於內部控制的建立，除應考慮其所能達成目標，並應配合會計師查核簽證需要，透過其獨立客觀及專業查核，衡量實際實施成果，提供改善參考。

五、內部控制制度內容

本公司內部控制制度涵蓋所有營運活動，為便利內部控制制度建立，將內部主要活動作系統性劃分，以相互關連的各作業形成交易循環，建立彼此關係。本公司之營運活動劃分為下列十大循環：

1.銷售及收款循環。
2.採購及付款循環。
3.薪工循環。
4.融資循環。
5.生產循環。
6.固定資產循環。(內控準則-不動產、廠房及設備循環)
7.投資循環。
8.資訊系統循環。
9.母公司監督與管理子公司作業循環。
10.研發循環。

上述循環內容已包括「內控處理準則」第 7 條、第 8 條及第 9 條應訂定之作業控制規定。

六、內部控制制度設計

內部控制制度之設計，係配合業務、財務及管理之需要，考量相關的風險，並涵蓋交易循環為基礎之控制及非交易循環之管理控制。參與設計人員包含各級主管、財務會計人員及相關人員。其設計工作包括：

1.編組內部控制制度設計作業小組。
2.編製各交易循環範圍與流程。
3.選定控制點。
4.設計使用表單。
5.頒佈施行，並不斷檢討修正。

內部控制制度係遵行下列原則設計：

1.交易與作業的適當授權：確定交易之執行、係經過適當授權。如：重大資產之取得與處分、一定金額以上之銷售合約。
2.職能分工：各項作業應視其性質分由不同單位或職掌部門處理，不由任一個單位或個人全程包辦。如：辦理資金出納者，不應兼辦帳務，以達到相互牽制效果。
3.設計與使用適當的文件與記錄：依各項營運實際需要，規劃作業流程，採分段作業。在每一作業流程中，設定若干控制點，負責檢查作業過程中的有關營運動作及表單有無錯誤，是否符合規定等，以具體數據或文字表達，並予簽認連帶負責。
4. 資產與記錄的保護(存取控制)：針對資產之保護建立適當的存取控制。如：使用電腦資料處理設備時，限制唯有經授權的人員方能接觸電腦、電腦記錄、資料檔案和程式。
5.獨立的複核：由未參與該項交易事項或業的員工，獨立的檢查或複核資料及報告的正確性。如：比較現存資產和紀錄顯示的餘額，盤點現金、有價證券及存貨。

七、內部控制制度實施

內部控制制度是由各種持續任務與作業所組成的一種過程，透過持續性管理活動、個別評估，或兩者同時採行之方式予以監督，發覺與公司政策、作業程序、既定目標或預期標準差異的事實，藉回饋系統反應至適當管理階層；並針對問題採取必要的修正行動，以合理確保公司營運、報導及遵循等相關目標之達成。並藉由內部控制作業達到勾稽目的，以防止作業弊端發生。其責任非屬於某一特定單位或部門，亦不限於管理階層，而是由全體員工不斷推動與執行的工作。

八、實施內部控制制度條件

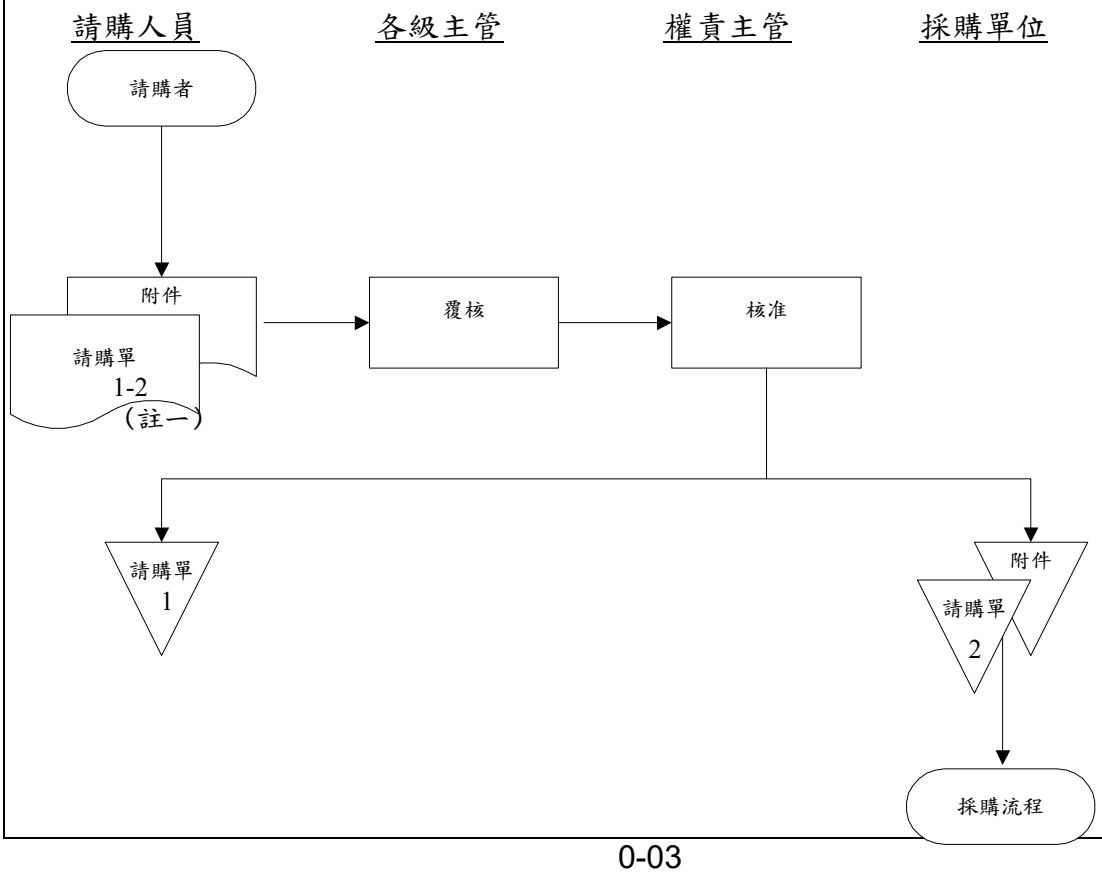
內部控制制度為整合公司內各項管理活動而成。其實施成敗，端賴下列各因素配合：

1.合理的組織規劃與管理結構。
2.各級主管的重視與支持。
3.健全的內部稽核功能。
4.高度熱誠與訓練成熟的員工。

九、內部控制制度範例說明

本公司內部控制制度已評估經營環境、本身優劣條件及企業特性等因素，並以公司實際作業情況為基礎，經合理化改善而完成設計。謹以本公司「採購及付款循環」的請購流程為範例，簡要說明：

1.請購流程圖



2.流程圖中的動作及「核對」等就是控制點，例如：

A.請購資料－是否符合規定程序，授權核定。

B.請購單－是否與請購資料符合，若有變動是否依規定程序處理。

C.採購記錄及合約－採購方式及程序是否符合規定，合約內容及附件是否有誤。

3.各項流程作業採分段方式，出納(領款)的帳、款(支票)作業應分開處理，其他作業依此原則設計。

4.內部稽核人員應按「內部稽核制度」有關規定複核。

十、實施內部控制制度條件之補充說明

(一)公司實施內部控制度之內部組織架構，係以股東會為本公司組織最高層級，下設董事會(含董事長)、總經理，及其轄下各功能群及各部門；本公司依職能需求區分為：營運、業務中心、國貿、廠務、財務暨行政等五大功能群，並設功能「群主管」；職稱設置在廠務部分為廠長，其他各功能群則設副總經理；職務內容之規範，悉依各單位之「職務說明書」為依據。

(二)本公司依公司法規定設置之經理人，對經理人之委任、解任，除依本公司管理規章之規定，均依相關法令規定辦理。

(三)本公司實施內部控制制度組織圖如附件，依 2005/12/19 行政院金融監督管理委員會金管證稽字第 0940005920 號修訂之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」規定，稽核室之編制已改隸董事會管轄

十一、未依內部控制制度執行有關作業之罰則

本公司經理人或相關人員，若未依本公司內部控制制度規定辦理相關業務時，得由總經理依工作規則之有關規定懲處，若因失職情節重大，或甚有蓄意犯罪之事實者，有關人員應負損害賠償及法律上之責任。

董事會成員、監察人、其他高階層管理人員(含總經理)等若有違本公司內部控制制度時，另依有關法令規定辦理，如有蓄意犯罪之事實者，應負損害賠償及法律上之責任。

十二、自行評估流程

（一）每年十一月底前由稽核室與相關管理階層組成自評小組，於執行年度自行評估作業前依風險評估結果，決定應進行測試之控制作業及應納入自行評估之營運單位。

（二）應於每年十二月底前，編製「內部控制自行評估表」，並交予各權責單位填寫。

（三）各部門(含子公司)應於一月底前，針對上一年度之作業依評估表之項目逐一進行自行評估，且將評估結果填寫於自行評估表上，連同相關工作底稿送回稽核室進行覆核作業。

（四）稽核室應於二月底前，覆核各部門(含子公司)所完成之自行評估作業，並將年度自評結果彙整報告。

（五）董事會及總經理，應就內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行評估報告，併同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主要依據。

（六）內部控制制度聲明書應於每年三月底前依主管機關規定方式公告申報。

（七）內部控制制度聲明書應依規定刊登於公司之年報及公開說明書中。