

99 年度稽核計畫實際執行情形申報表

稽核循環	編號	稽核項目	預定稽核期間	實際稽核起訖日期	稽核報告		內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	備註
					日期	編號			
銷售及收款循環	1101~1102	銷售預測及計畫、客戶授信	01/04~01/15						
	1103~1106	報價、送樣、訂單處理、訂單變更作業	01/18~01/29						
	1107~1110	運送貨品、客訴、發票及帳款、收款作業	02/01~02/12						
	1111~1112	銷貨退回及折讓、業績管理及差異分析	02/22~02/26						
銷售及收款循環稽核報告整理			02/22~02/26						
99 年度內部稽核人員名冊及進修時數申報			一月底前完成				1		
98 年度稽核計畫實際執行情形彙整及申報			二月底前完成						
98 年度內部控制制度自行檢查			三月底前完成						
出具 98 年度內部控制制度聲明書及申報			四月底前完成						
98 年度內部控制制度缺失及異常事項改善情形彙整及申報			五月底前完成						

99 年度稽核計畫實際執行情形申報表

稽核循環	編號	稽核項目	預定稽核期間	實際稽核起訖日期	稽核報告		內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	備註
					日期	編號			
採購及付款循環	2101~2103	請購作業、採購作業、驗收作業	04/01~04/09						
	2104~2106	進貨退出及折讓、付款作業、差異分析	04/12~04/23						
採購及付款循環稽核報告整理			04/26~04/30						
薪工循環	4101~4103	需求、招募及甄選、任用作業	05/03~05/14						
	4104	薪資作業	05/17~05/28						
	4105~4106	考核作業、晉升及調遷作業	05/31~06/04						
	4107	離職作業	06/07~06/18						
	4108~4109	訓練作業、福利作業	06/21~06/25						
薪工循環稽核報告整理			06/28~06/30						
融資循環	5103~5105	借款、出納現金收支、費用報支作業	07/01~07/16						
融資循環稽核報告整理			07/19~07/23						

99 年度稽核計畫實際執行情形申報表

稽核循環	編號	稽核項目	預定稽核期間	實際稽核起訖日期	稽核報告		內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	備註
					日期	編號			
固定資產循環	6101~6102	取得作業、投保作業	07/26~08/06						
	6103~6104	處置異動作業、保管盤點作業	08/09~08/13						
固定資產循環稽核報告整理			08/09~08/13						
投資循環	7101~7102	投資計劃及決策、投資買賣管理作業	08/16~08/20						
	7103~7104	保管與質押、記錄與績效評估作業	08/23~08/27						
固定資產循環稽核報告整理			08/30~08/31						
電子資料處理循環	8101~8104	功能及職責劃分、系統開發及程式修改、文書作業、存取控制	09/01~09/17						
	8105~8108	資料輸出入、資料處理、安全控制、購置使用及維護作業	09/20~10/01						
	8109	系統復原計畫及測試程序之控制作業	10/04~10/15						
	8110~8111	資通安全檢查、公開資訊申報作業	10/18~10/29						
電子資料處理循環稽核報告整理			10/25~10/29						

99 年度稽核計畫實際執行情形申報表

稽核循環	編號	稽核項目	預定稽核期間	實際稽核起訖日期	稽核報告		內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	備註
					日期	編號			
非交易循環管理辦法	9102~9103	印鑑管理辦法、票據領用管理辦法	11/01~11/19						
	9107~9108	取得或處分資產；衍生性商品交易	01/01~12/31	每月一次					
	9106	背書保證辦法	01/01~12/31	每季一次					
	9109	關係人財務業務作業辦法	01/01~12/31	每季一次					
	9111	資金貸與他人作業管理辦法	01/01~12/31	每季一次					
	9114~9115	子公司監督與管理、董事會議事規範	11/22~12/03						
	9116	防範內線交易管理作業程序	12/06~12/17						
非交易循環管理辦法稽核報告整理			12/20~12/24						
100 年度稽核計畫申報			十二月底前完成						

附註：1. 申報年度稽核計畫時，填至「預定稽核期間」欄；其餘各欄俟申報實際執行情形時填寫。

2. 稽核報告編號請依年度序號編訂。

3. 本表除輸入本會指定之資訊申報網站外，一份送簽證會計師，一份自存。

董事長：李業振

總經理：李業振

執行稽核人員：李國斌

稽核計畫董事會通過日期：98 年 12 月 30 日

(共 1 人)

(或執行情形填表日期： 年 月 日)