

# 儷庭旅行社有限公司 內部稽核機制規範

## 一、總則

### 1.1 目的

為建立健全的內部控制制度，促進旅行社健全經營，保障資產安全，提高營運效率，並確保財務報告及相關資訊的可靠性與法律法規的遵循，特制定本稽核機制。

### 1.2 適用範圍

本機制適用於旅行社總公司、所有分公司、辦事處以及旗下所有業務部門。

### 1.3 稽核原則

- 獨立性：** 稽核單位應獨立於業務與行政部門，直接向總經理報告。
- 客觀性：** 稽核人員應秉持客觀、公正、誠實之態度執行職務。
- 保密性：** 稽核人員對於因職務所知悉之公司秘密及客戶個人資料，應負保密義務。

## 二、組織架構與職責

### 2.1 稽核單位設置

指派內部員工為年度稽核人員，具備會計/法律背景之後勤主管兼任，但須迴避其主管業務。

### 2.2 稽核人員資格

需具備會計、審計、法律或旅遊業營運管理 3 年以上經驗，並定期接受內部稽核相關訓練。

### 2.3 主要職責

- 擬定年度稽核計畫並執行。
- 評估公司內部控制制度的有效性。
- 針對特定專案、異常事件進行專案稽核。
- 追蹤稽核發現之缺失改善進度。
- 提供管理層內部控制與風險管理的諮詢建議。

## 三、稽核作業流程

稽核作業分為三個階段：計畫、執行、報告與追蹤。

### 3.1 計畫階段

- **風險評估：** 依據業務性質、交易數量、金額大小、過往缺失記錄等，評估各部門/業務的風險等級（高、中、低）。
- **擬定年度計畫：** 優先稽核「高風險」區域。計畫需包含稽核項目、對象、時間、預計資源，並報經總經理/董事會核可。

### 3.2 執行階段

- **通知：** 稽核前（例行稽核通常前 3-5 天，突擊檢查則無）通知受核單位。
- **現場查核：** 運用詢問、觀察、檢查文件、重新計算、函證、抽樣代碼測試等方法蒐集證據。

### 3.3 報告與追蹤階段

- **稽核報告：** 彙整查核發現、缺失事實、對公司的影響、建議改善措施，並給予受核單位申辯機會後，製作正式稽核報告。
- **缺失改善追蹤：** 受核單位需於規定時間內提報改善計畫。稽核單位應定期追蹤改善進度，直到確實整改為止。

---

## 四、 核心稽核項目

這是機制中最關鍵的部分，針對旅行社的行業特性設計。

### 4.1 財務與資金循環（高風險）

旅行社現金流巨大且涉及大量代收代付，容易發生挪用或侵占。

### 4.2 業務營運與合規（高風險）

涉及法律法規遵循，缺失可能導致行政處罰或巨額賠償。

### 4.3 供應商管理（第三方風險）

旅遊產品依賴外部供應商，其服務品質與資信狀況直接影響旅行社利益。

### 4.4 客戶個人資料保護（資訊安全風險）

旅行社掌握大量護照、身分證、信用卡、聯絡方式等高敏感個資。

### 4.5 危機管理（突發風險）

---

## 五、 稽核頻率

- **全面例行稽核：** 核心業務部門（例如：資金循環、定型化契約、保險）每年至少一次。

- 專案/專項稽核：
    - 分公司：每 1-2 年一次。
    - 新開發業務：上線後半年內一次。
    - 異常事件（如：客戶重大投訴、員工重大操守問題）：立即執行。
  - 追蹤稽核： 缺失整改期限到期後 1 個月內。
- 

## 六、 附則

### 6.1 績效評核

稽核單位的績效不應與公司當期業績掛鉤，而應以「缺失發現率」、「缺失整改完成率」、「內部控制制度改善建議被採納率」作為評核指標。

### 6.2 機制檢討

本機制應每年由稽核主管會同法務、財務主管進行檢討，視法令變更及公司業務發展進行修訂，並報經總經理核可後實施。

