

宏昌电子材料股份有限公司  
内部审计工作制度

宏昌电子材料股份有限公司内部审计制度

目 录

第一章 总则.....	3
第二章 内部审计制度.....	3
第三章 内部审计.....	5
第四章 内部审计程序及纪录.....	8
第五章 内部控制自行评估.....	10
第六章 附则.....	12

## 第一章 总则

**第一條** 建立本公司内部审计制度，以促进公司之健全经营，合理确保营运效果及效率(包括获利、绩效及保障资产安全等)、财务报导可靠性（包括确保对外之财务报表系依照一般公认会计原则编制，交易经适当核准等目标）及相关法令之遵循等目标之达成，特制定本制度。

**第二條** 本制度所称内部审计制度，系根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等国家有关法律、法规，并结合公司的实际情况所制定。是在公司内部的一种独立、客观的监督和评价活动，它通过审查和评价公司经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性来促进公司经营目标的实现。

**第三條** 本制度规范公司内部审计制度之原则及架构，含括本公司内部控制之主要内容。各相关单位应依据本制度规定，制定所经管作业项目之规章制度，以及展开订定各业务作业规定。内部审计单位应另订定各交易循环作业项目之审计细则。

**第四條** 本制度是由董事会、高级管理人员及所有员工共同执行的管理过程，适用于本公司各项作业及各种管理过程。公司所属各部门，直属办事处，各分、子公司，以及上述机构相关责任人员，均依照本制度接受审计、监督。

## 第二章 内部审计制度

**第五條** 本公司之内部审计制度系指为达到本公司经营目标，合理确保营运效果及效率所实施之管理活动，包括依据公司规章及各项质量管理标准所执行之管理过程。其组织依公司现行之组织体系行之，以各级主管为所辖单位之内部控制制度负责人。

**第六條** 本制度规范公司内部审计制度之整体架构；各相关单位之业务作业相关规定与各交易循环作业项目标准或规章，则规范实际业务之作业程序、内部

控制程序及控制重点；内控自行评估作业办法及内部审计实施细则，则规范检讨、监督及改善追踪之程序及重点。子公司亦应参照本制度及中国证监会和证券交易所的有关规定制定内部审计制度，并确实执行。

**第七條** 交易循环作业类型项目系指涵盖公司所有营运活动，并应依公司所属产业特性区分为：销售及收款循环、采购及付款循环、生产循环、薪工循环、融资循环、固定资产循环、投资循环及对子公司之监督管理等。

**第八條** 内部审计制度之组成要素有：控制环境、风险评估、控制作业、信息与沟通及监督等五项，其中控制环境是其它四个组成要素之基础。

(一) 控制环境：所称控制环境系指塑造组织文化、影响员工控制意识之综合因素。影响控制环境之因素，包括员工之操守、价值观及能力；公司董事会及高级管理人员之管理、经营风格，及聘雇、训练、组织员工与指派权责之方式；董事会之关注及指导等。

(二) 风险评估：所称风险评估系指公司辨认目标不能达成之内、外在因素，并评估其影响程度及可能性的过程。其评估结果，可协助公司及时设计、修正及执行必要之控制作业。

(三) 控制作业：所称控制作业系指设立完善之控制架构及订定各层级之控制程序，以帮助董事会及、高级管理人员确保其指令已被执行，包括核准、授权、验证、调节、复核、定期盘点、纪录核对、职能分工、保障资产实体安全、与计划、预算或前期绩效之比较及对子公司之监督管理等之政策及程序。

(四) 信息及沟通：所称信息，系指信息系统所辨认、衡量、处理及报导之标的，包括与营运、财务报导或遵循法令等目标有关之财务或非财务信息。所称沟通，系指把信息告知相关人员，包括公司内、外部沟通。内部控制制度须具备产生规划、监督等所需之信息及提供信息需求者适时取得信息之机制。

(五) 监督：所称监督系指为自行检查内部控制制度质量之过程，包括评估控制环境是否良好，风险评估是否及时、确实，控制作业是否适当、确实，信息及沟通系统是否良好等。监督可分持续性监督及个别评估，前者为营运过程中

之例行监督，后者系由内部审计人员或董事会等其它人员进行评估。

#### **第九條** 内部审计制度文件说明

(一) 内部审计制度：规范本公司内部控制制度实施之架构及内部控制要项与执行方式。内容包含「内部审计实施细则」，「内部审计实施细则」为规范本公司内部审计单位进行内部审计工作之准则。

(二) 内控自行评估作业办法：规定本公司各单位定期检讨其内部控制制度之内容及执行情形，以协助董事会了解本公司内部控制状况，据以作成本公司之『内部控制声明书』。

(三) 各相关单位业务作业相关规定：各单位依本制度之规定，针对所应达成之年度经营管理目标项目，就所负责之业务，详述其组织、设备、业务功能、业务内容、作业流程。

(四) 各交易循环作业项目规章与制度：指各相关单位就各交易循环中，各作业项目所订定之具体的作业方法或作业程序及设计于其内之控制重点(管理项目)、判断项目及判断方法等。

(五) 各交易循环作业项目之审计细则：指内部审计单位对各交易循环之作业项目，所订定之审计目的、审计周期及审计重点。

### **第三章 内部审计**

**第十條** 内部审计：内部审计单位应每年底编制次一年度之内部审计计划，除对本公司各单位、交易循环及子公司进行项目审计外，至少应将取得或处分资产、为他人背书或提供保证之管理及关联人交易之管理等重大财务业务行为之控制作业、对子公司之监督与管理、资通安全检查及销售及收款循环、采购及付款循环等重要交易循环，列为每年年度审计计划之审计项目，并提出「审计报告」呈董事会，将批示内容以书面通知应行改善单位，及列入追踪。

#### **第十一條** 内部审计范围及工作

(一) 本公司内审人员依本制度规定办理各项审计事宜。

(二) 审计范围包括公司各单位。

(三) 本公司内审人员办理审计工作，可分为定期性审计及不定期审计二种方式，定期性审计由内审人员依年度内审计划执行；不定期性审计由董事会或审计委员会指示办理。分述如下：

A、 定期性审计：

内审单位在审计年度之前，应先依据各内控制度循环之相关审计规定，先填制《年度审计工作计划表》，经内审主管核准后，再填报《年度审计计划申请表》呈董事会核可，并依该年度审计计划执行审计作业。

B、 不定期审计

凡对于正在进行之案件，就其单据清理、收发处理时效、工作积压、数据处理等工作进行抽查，并应着重于基本事务处理、工作计划与安排、时效控制、流程递送及内部职级等之审计，至于财务部份则应着重于帐及物一致。

(四) 根据国家的有关财经法规和本公司财务管理、资产管理等内部控制制度的规定，对公司日常财务收支及经营管理活动进行审计监督。

(五) 对公司各部门，办事处各分公司和控股子公司的业务活动，经营活动，费用预算，支出情况进行审计监督。

(六) 根据公司制定的生产计划、预算、考核制度、核决权限等各分、子公司的资产、负债、费用、成本、收入、利润、投资收益等财务情况进行审计监督。

(七) 根据内审部门工作需要，有权要求被审计单位按时报送生产经营计划、财务报告、统计数据、预算执行情况、财务报表和其它有关文件、数据以进行追踪查核。

**第十二條** 内部审计实施细则：本公司为对内部控制制度进行评估，以衡量现行政策、程序之有效性及遵循程度，及其对各项营运活动之影响，制定『内部审计实施细则』，作为内部审计作业之标准。

**第十三條** 内部审计部门及内部审计人员

(一) 内部审计部门之责任：内部审计为内部控制诸环节之一，其主要责任在

评估公司其它各种内部控制之有效性，供高级管理人员了解本公司内部控制之优、弱点。审计主管应检视内部控制制度是否依照中华人民共和国《审计法》及审计署《关于内部审计工作的规定》之规定予以建立、实施及维持，并将内部控制制度之运作情况向董事会提出报告，以供检讨及作为改进内部控制制度之依据。

(二) 本公司内部审计单位隶属于董事会，系依公司规模、业务情况、管理需要及其它有关法令之规定，并依工作范围及业务状况，配置适当人数及适任之审计人员。

(三) 内部审计单位秉承董事会指挥监督，独立行使职权，办理公司内部审计工作，不受其它单位或者个人干涉。

(四) 审计部门设部门主管，负责公司内部审计业务及部门日常行政管理工作，部门主管由审计委员会提名，公司董事会任免。内审部门主管除具备审计从业资格外，还应具备审计师，会计师以上专业技术职称，或从事审计工作三年以上。审计人员应具有相应专业知识和能力。

#### **第十四條 内部审计人员职责**

(一) 秉承董事会指挥监督，办理公司内部审计工作。

(二) 评估并协助改善本公司及子公司各项内部控制系统的设计及运作。

(三) 查核公司政策与规章是否被遵循及揭露内部违反规定之行为。

(四) 复核本公司各部门及子公司之自行评估报告。

(五) 内审人员有权审核公司内所有之纪录及财产，在执行工作范围内有权直接与各管理阶层联系。

(六) 内审人员从事工作时，如发生员工有不当情事，除与其直属主管联系外，并即向公司最高主管报告，不得直接处理。

(七) 内审人员之审计报告，应揭露所获悉之重大事项，以免扭曲营运活动之事实，或隐瞒违反法令或规章办法之行为。

(八) 审计人员办理审计事项，应当忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，保守秘密。不得滥用职权，徇私舞弊。

(九) 内审人员办理审计事项,与被审核单位、人员或者审核事项有利害关系或可能影响公正审计的都应当回避。

(十) 部审计人员应定期向董事长、董事会及审计委员会提交审计报告。

#### **第十五條 训练**

内部审计人员应持续参加中国内部审计协会所认可机构或专业机构,或本公司自行举办之内部审计讲习,接受后续教育,努力提高业务素质和业务能力,以提升审计质量。后续教育之内容,应包括各项专业课程、计算机审计及法律常识等,参加讲习之时数不得少于相关单位之规定。

### **第四章 内部审计程序及纪录**

**第十六條** 内审单位根据公司年度计划和被审计对象的具体情况,拟订具体的年度审计计划和工作方案,确定审计项目负责人,报董事会批准后实施。

#### **第十七條 审计项目之审计程序**

(一) 确认查核范围及其作业流程,根据审计计划和审计范围,选择适当的审计方法进行审计。

(二) 内审部门应在实施审计前将本次查核范围以「审计通知书」,通知被查核单位,特殊审计业务可在实施查核时送达。特殊情况下也可以电话、传真通知或者直接进点方式处理。

(三) 搜集资料。内审人员在开始进行审计项目时,应向被审计单位负责人说明工作意图和要求,由其负责提供查核所需要之相关数据。

(四) 提出审计报告初稿,含缺失部份之建议事项,送受查单位表示意见。受查单位应当在收到审计报告初稿后以书面反馈意见,否则视为无异议。

(五) 综合受查单位之反馈意见、审计工作底稿、审计报告(初稿),由审计部门复核后提出正式之「审计报告」。

(六) 就本次审计范围及项目,建议下次查核重点。

(七) 依经批准的审计报告制成「审计建议暨意见回复表」送达被审计单位,被审计单位就审计建议暨意见回复表中所提出的问题和意见进行整改,内审单



位有权对被审计单位采纳审计意见和执行查核决定的情况进行检查。

(八) 被审计单位对「审计建议暨意见回复表」如有异议，可向内审单位提出申诉，内审单位在接到申诉材料后应作出覆审意见。被审计单位如无异议者，应提出相应的整改措施。

#### **第十八條** 内部审计纪录

(一) 本公司各项内部审计工作纪录包括：年度审计工作计划、审计通知书、审计工作底稿、审计报告及审计追踪报告、审计建议暨意见回复表、审计异常事项追踪报告及所见内部控制缺失及异常事项改善报告等。

(二) 审计项目结束后，内审人员要认真整理工作底稿、原始记录、凭证及其它查核资料，以收集且经过核实的相关事实证据为依据，根据审计情况，编写审计工作底稿，及时完整地建立审计数据文件。

(三) 内审人员应在查核实施结束后，根据审计工作底稿，形成审计结论与建议，编写相关的审计报告及意见。

(四) 对审计所生之疑义及与被审计单位检讨之事项应作成书面记录，并经被审计单位确认。

(五) 如有必要，内审人员可以在审计过程中提交期中报告，以便及时采取有效的纠正措施，改善经营活动和内部控制。

(六) 内审单位应将审计报告提交被审计单位和组织适当管理层，并要求被审计单位在规定的期限内落实改善措施。

(七) 审计档案的借阅，一般应限定在公司审计部门内部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计负责人批准。

**第十九條** 本公司内审单位于每年 12 月底前拟订次一年度之内审计划，据以检查及评估本公司各单位及子公司之内部控制制度，包括预算、财务、业务等作业控制，内审计划经呈报董事会核准后实施。并在每个会计季度结束后一个月内向董事会提交季度内部审计工作报告，年度结束后二個月内提出总结报告。

**第二十條** 内审人员依所拟订之年度内审计划执行审计作业，并检附工作底稿及相关资料等作成审计报告备供查核，审计报告应据实揭露所发现之内部控制缺失及异常事项。

**第二十一條** 内审部门应定期向董事会呈报工作计划实际执行情形，包括所见异常现象及应行处理措施或改善计划，已完成改善之部份亦应一并陈明，一般每年至少一次。

**第二十二條** 审计报告中之发现及建议应加以追踪，并定期作成「审计追踪报告」，以确定相关单位已及时采取适当之改善措施。

**第二十三條** 公司应就证监会检查所发现、内部审计作业所发现、内部控制制度声明书所列、自行检查及会计师项目审查所发现之内部控制制度缺失、异常事项及改善情形，列为各部门绩效考核之重要项目。

## 第五章 内部控制自行评估

**第二十四條** 内部控制自行评估：自行评估目的在于协助公司总经理、董事长及董事会了解内部控制制度之有效性，而实施内部控制自行评估作业。

**第二十五條** 自行评估之内容分为：

- (一) 作业层级之基本作业评估及服务性作业评估。
- (二) 企业整体层级之控制环境、风险评估、控制作业、信息与沟通、监督等内控五大要素之评估。

**第二十六條** 自行评估之实施：

- (一) 依据本公司「内控自行评估作业办法」之规定办理。包括以下：
  - A. 单位自行评估
  - B. 子公司自行评估
  - C. 内部审计报告
- (二) 内控自行评估作业系指纳入自行评估之相关营运单位对所辖业务之管理方式作定期或不定期检讨及进行测试之控制作业，并评估各项控制作业之设

计、执行之有效性，以了解目前实行之管理方式能否有效达成内部控制目的；业务经办人员日常执行之内部控制业务及日常性管理活动是否有所差异。

**第二十七條** 自行检查注意事项：各单位及子公司自行检查时应注意下列事项：

- (一) 现行作业是否均设有适当的内部控制。
- (二) 业务执行过程中，是否持续分析、了解可能发生之风险。
- (三) 现行内部控制之设计是否仍然适当，足以防止、应付有威胁性之风险；是否须予修改。
- (四) 内部控制制度之执行是否落实，能否达成设计时欲达成之目标，执行之方式是否须改变。
- (五) 人员、资材之效率是否发挥，经营目标之达成情形如何。
- (六) 资产之安全性如何，损失发生之机率是否降至最低。
- (七) 信息传递、报之方式是否及时、有效；信息之内容是否能明白显示极须改进之问题，及忠实表达事实与现况。
- (八) 内、外部之沟通方式能否达到预期效果及找出问题的症结。
- (九) 有无违反法令之处。
- (十) 追踪改善之机制是否切实。

**第二十八條** 内部控制自行评估报告：各相关单位依据「内控自行评估作业办法」规定作业，自行评估结果。内部审计人员应当及时将评估报告反馈给参与内部控制评估的相关管理人员。必要时，也可提交给董事会或高级管理人员，以便其及时采取有效措施改善经营活动和内部控制。

**第二十九條** 自行检查纪录：各层级单位实施自行检查时，应作成书面纪录、工作底稿、自行检查报告等，其保存年限依据本公司「内控自行评估作业办法」之规定办理。

**第三十條** 改善追踪：自行检查之改善建议各单位均应列为工作重点，追踪至改善完成为止，各单位应将实际改善情形呈报上一级主管。

## 第六章 附则

**第三十一條** 本内部审计制度之制定、修订及废止须经提报公司董事会通过后实施，其未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

本规则经 2008 年 4 月 2 日经公司第一届董事会第二次会议审议通过；2012 年 8 月 27 日经公司第二届董事会第九次会议第一次修订。

**第三十二條** 本制度解释权归属公司董事会。