

國際內部稽核執業準則

(International Standards For the Professional Practice of
Internal Auditing)

簡 介

內部稽核專案之執行面臨多元的法律及文化環境，其所涉及的機構之目的、大小、複雜性及結構有別，並可由機構內部或外部人員執行。雖然上述差異可能影響每一種環境下之內部稽核實務，但若要善盡內部稽核人員之職責，則遵循國際內部稽核執業準則（以下簡稱執業準則）是非常重要的。若內部稽核人員受到法規之限制，而無法遵循執業準則的某些部分，其仍應遵循其他部分之執業準則，並做適當的揭露。

若內部稽核人員併用本執業準則與其他權威機構發佈的準則，亦可於必要時，在其稽核報告中引述所使用的其他準則。若執業準則與其他準則之間有所差異，內部稽核人員須遵循執業準則，若其他準則更為嚴謹，則可遵循該準則。

本執業準則之目的在於：

1. 描述代表應有之內部稽核實務的基本原則。
2. 提供一個架構，以便於執行及促進廣泛的具附加價值之內部稽核活動。
3. 建立內部稽核績效評估的基礎。
4. 促進機構流程及營運之改善。

本執業準則屬於以原則為焦點的強制性規定，其包含：

- 內部稽核專業實務基本規定及其成效評估之各項準則，其適用於國際間的各個機構及個人。
- 各項解釋，其闡明各項準則內之名詞或觀念。

本執業準則使用列入詞彙內具有特定意義的名詞。特別是，本準則使用”須”(must)指明無條件的規定，以及”應”(should)說明預期準則被遵循，除非經過專業之判斷，其情況容許偏離準則。

爲了正確的瞭解及適用執業準則，必須同時考量準則及其解釋，以及詞彙裡的特定意義。

本執業準則的架構包含一般準則 (Attribute Standards)、作業準則 (Performance Standards) 及實施準則 (Implementation Standards)。一般準則探討執行內部稽核活動之機構及個人的特性。作業準則描述內部稽核服務的性質，並提供用以評估內部稽核服務執行情形的品質標準。實施準則屬於一般準則及作業準則之延伸，提供適用於確認性 (A) 或諮詢 (C) 業務的規定。

確認性服務包含內部稽核人員對於證據之客觀評估，以便針對某個體、某項營運、某項職能、某項流程、某個系統或其他主題提出獨立的意見或結論。確認性專案之目的與範圍由內部稽核人員決定。確認性服務通常涉及下列三方面人員：(1) 與該個體、營運、職能、流程、系統或主題直接有關的人員或團體－流程負責人，(2) 進行該項評估的人員或團體－內部稽核人員，以及 (3) 使用該項評估的個人或團體－使用者。

諮詢服務之性質為提供建議，通常根據專案客戶之特定要求進行。諮詢專案之性質及範圍取決於與專案客戶之協議。諮詢服務通常涉及下列雙方當事人：(1) 提供該項諮詢的人員或團體－內部稽核人員以及(2) 尋求及接受諮詢的人員或團體－專案客戶。進行諮詢服務時，內部稽核人員應維持客觀性，並不得承擔管理階層之責任。

本準則適用於個別內部稽核人員及內部稽核單位。所有內部稽核人員應遵循有關個人的客觀性、專精及專業上應有注意之執業準則。此外，內部稽核人員應遵循本準則，其攸關稽核人員工作職責之履行。內部稽核主管應對本準則之全面遵循負責。

執業準則的制定與發布是一項持續的過程。國際內部稽核準則委員會在發布執業準則前，會進行廣泛的諮詢及討論，其包含透過準則草案向全球公開徵詢意見。所有的準則草案都公佈在國際內部稽核協會網址，並寄發給全部的國際內部稽核協會分會。

有關執業準則之建議與意見可以寄到：

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA

E-mail: guidance@theiia.org

Web: www.globaliia.org

一般準則 (Attribute Standards)

1000 – 目的、職權及責任

內部稽核單位之目的、職權及責任，須明訂於內部稽核規程，其內容須符合內部稽核之定義、職業道德規範及本準則之要求。內部稽核主管須定期檢討內部稽核規程，並將其提報高階管理階層及董事會通過。

解釋：

內部稽核規程係一份正式文件，用以界定內部稽核單位之目的、職權及責任。內部稽核規程確立內部稽核單位在機構內之地位、包括內部稽核主管向董事會進行功能性報告之關係的性質；授權其接觸與專案執行有關之紀錄、人員及實體財產，以及界定內部稽核業務之範圍。內部稽核規程之最終核定權屬於董事會。

1000.A1 – 對機構提供確認性服務之性質須於內部稽核規程明定。若確認性服務係提供給機構外之對象，此等服務之性質亦須於內部稽核規程明定。

1000.C1 – 諮詢服務之性質須於內部稽核規程明定。

1010 – 內部稽核定義、職業道德規範及本準則之確認

內部稽核定義、職業道德規範及本準則之強制性須於內部稽核規程中確認。內部稽核主管應與高階管理階層及董事會討論內部稽核定義、職業道德規範及本準則。

1100 – 獨立性與客觀性

內部稽核單位須具超然獨立之地位，內部稽核人員執行業務須保持客觀。

解釋：

獨立性係指內部稽核單位以無偏袒方式執行內部稽核職責之能力，免於受到威脅。為達到有效執行內部稽核單位職責所需之獨立性程度，內部稽核主管可以直接及無限制地與高階管理階層及董事會接觸。此項需求可透過雙重之報告關係予以達成。對於獨立性之威脅須從個別稽核人員、專案、功能性及機構別等層級，加以管理。

客觀性係指無偏袒之心態，使內部稽核人員得以一定方式執行專案，而對其工作結果具有信心，且無品質上之妥協。客觀性要求內部稽核人員對於稽核事項之判斷，不受他人影響。對於客觀性之威脅須從個別稽核人員、專案、功能性及機構別等層級，加以管理。

1110 – 機構之獨立性

內部稽核主管須向機構內能使內部稽核單位完成其責任之層級報告。內部稽核主管須至少每年一次向董事會確認內部稽核單位在機構內之獨立性。

解釋：

內部稽核在功能上向董事會報告時，即有效達到其機構獨立性。向董事會進行之功能性報告，例如董事會：

- 核准內部稽核規程。

- 核准以風險為基礎之內部稽核計畫。
- 核准內部稽核預算及資源計畫。
- 接受內部稽核主管有關內部稽核單位執行其計畫及其他事項之報告。
- 核准有關內部稽核主管聘任及解職之決策。
- 核准內部稽核主管薪酬。
- 向管理階層及內部稽核主管進行適當的詢問，以確認是否有不當之稽核範圍或資源限制。

1110.A1–內部稽核單位於決定內部稽核範圍、執行工作及溝通結果時，須能免於受到干擾。

1111 – 與董事會之直接互動

內部稽核主管須與董事會直接溝通及互動。

1120 – 個別人員客觀性

內部稽核人員須秉持公正無私之態度，並避免任何利害衝突。

解釋：

利害衝突係指受到信任之內部稽核人員面臨專業競業利益或個人競業利益之情況。該項競業利益可能導致內部稽核人員難以無偏地履行其職責。即使並未發生違反倫理或不當之行爲，仍存在著利害衝突。利害衝突會導致形式上之不當，從而降低他人對於該內部稽核人員、內部稽核單位，以及內部稽核專業之信心。利害衝突可能損害個人客觀執行其職責之能力。

1130 – 獨立性或客觀性受損

獨立性或客觀性如有形式上或實質上受損時，須向適當對象揭露，揭露之性質視受損情形而定。

解釋：

內部稽核單位獨立性及個人客觀性之受損可能包含（但不侷限於）個人利害衝突、範圍限制、資源受限（例如經費），以及對於紀錄、人員及財產接觸之限制。

獨立性或客觀性受損細節須揭露之適當對象，取決於內部稽核規程記載之內部稽核單位及內部稽核主管對於高階管理階層及董事會應負之責任，以及該項損害之性質。

1130.A1 – 內部稽核人員須避免評估其先前負責之特定業務。若內部稽核人員對過去一年所負責之業務提供確認性服務，其客觀性視為受損。

1130.A2 – 確認性服務專案涉及內部稽核主管負責之職務時，須由獨立於內部稽核單位以外之人士督導。

1130.C1 – 內部稽核人員可對其先前負責或查核之業務提供諮詢服務。

1130.C2 – 若內部稽核人員對擬提供之諮詢服務之獨立性或客觀性有潛在受損之虞，須於接受專案前向委任客戶揭露。

1200 – 技能專精及專業上應有之注意

內部稽核工作之執行，須具備熟練之專業技能，並盡專業上應有之注意。

1210 – 技能專精

內部稽核人員須具備執行其個別職責所需之知識、技能及其他能力。內部稽核單位整體須具備或取得履行其職責所需之知識、技能及其他能力。

解釋：

知識、技能及其他能力為一項集合名詞，係指內部稽核人員有效履行其專業責任所需專業上之精通。內部稽核人員宜取得適當之專業證照及資格，例如國際內部稽核協會及其他適當專業機構所提供之內部稽核師頭銜或其他頭銜，以顯示其專精。

1210.A1 – 內部稽核人員欠缺執行確認性專案所需之知識、技能或其他能力時，內部稽核主管須取得適切之專業建議及協助。

1210.A2 – 內部稽核人員須具備足以評估舞弊風險及機構如何管理舞弊風險之知識，但無須具備與主要負責舞弊偵測及調查者相當之專精能力。

1210.A3 – 內部稽核人員須充分瞭解資訊科技之主要風險與控制，及以科技為基礎之可用稽核技術，俾執行其被指

派之工作。但並非所有內部稽核人員皆應具備與主要負責資訊科技稽核者相當之專精能力。

1210.C1 – 內部稽核人員欠缺執行諮詢專案所需之知識、技能或其他能力時，內部稽核主管須拒絕接受該項委任，或取得適切之專業建議及協助。

1220 - 專業上應有之注意

內部稽核人員須採行合理謹慎及適任之內部稽核人員所應有之注意及技能。盡專業上應有之注意並非意指完全無錯誤或失敗。

1220.A1 – 為善盡專業上應有之注意，內部稽核人員執行確認性專案時，須考量下列事項：

- 達成專案目的所需工作之程度或範圍。
- 所涉及事項之相對複雜性、重大性或重要性。
- 治理、風險管理及控制過程之適足性與有效性。
- 重大錯誤、舞弊或未遵循之可能性。
- 專案成本與潛在效益之關係。

1220.A2 – 內部稽核人員在善盡專業上應有之注意時，須考慮採用以科技為基礎之稽核及其他資料分析技術。

1220.A3 – 內部稽核人員對可能影響機構目標、營運或資源之重大風險，須保持警覺。縱使已善盡專業上應有之注

意，確認性程序之執行仍不能保證辨識所有重大風險。

1220.C1 – 內部稽核人員提供諮詢服務時，須考量下列事項，以盡專業上應有之注意：

- 客戶之需要及期望，包括專案結果之性質、提出時機及溝通方式。
- 達成專案目的所需工作之複雜性及其程度或範圍。
- 專案成本與潛在效益之關係。

1230 – 持續專業發展

內部稽核人員須持續其專業發展，以增進知識、技能及其他能力。

1300 – 品質保證與改善計畫

內部稽核主管須訂定及維持一套涵蓋內部稽核單位所有層面之品質保證與改善計畫。

解釋：

品質保證與改善計畫係用以促使評估內部稽核單位對於內部稽核定義及本準則之遵循情形，以及評估內部稽核人員是否遵守職業道德規範。該項計畫亦評估內部稽核單位之效率及效果，並辨識改善之機會。

1310 – 品質保證與改善計畫之要求

品質保證與改善計畫須同時包含內部評核及外部評核。

1311 – 內部評核

內部評核須包括：

- 對內部稽核單位之績效作持續性監控，以及
- 定期自我評核或由機構內充分瞭解內部稽核實務及本準則之其他人員執行定期評核。

解釋：

持續性監控是內部稽核單位日常督導、複核及衡量的一部分。持續性監控應併入用於管理內部稽核單位之例行政策及實務，並使用必要之流程、工具及資訊，以評估對於內部稽核定義、職業道德規範，以及本準則之遵循情形。

定期評核係用以評估內部稽核定義、職業道德規範，以及本準則之遵循情形。

充分瞭解內部稽核實務係指至少瞭解國際專業實務架構之所有組成要素。

1312 – 外部評核

外部評核須每五年至少進行一次，由機構外適任、獨立之評核者或評核團隊執行。內部稽核主管須與董事會討論：

- 外部評核之形式及頻率。
- 外部評核者或評核團隊之資格及獨立性，包含潛在之利害衝突。

解釋：

外部評核之形式可為全面外部評核或經過獨立外部驗證之自我評核。

適任之評核者或評核團隊展現其專精於兩個領域：內部稽核專業實務及外部評核過程。專精可透過經驗及理論學習之綜合，予以展現。在類似規模、複雜度、部門或產業之機構所獲得之經驗，優於較不攸關之經驗。若使用評核團隊，並非該團隊所有成員需要具備全部之能力，而是整個團隊適任。內部稽核主管應用專業判斷，以評估評核者或評核團隊是否展現適任所需之專精。

獨立之評核者或評核團隊係指並無實質或明顯之利害衝突，且不屬於或不受制於受評內部稽核單位所屬之機構。

1320 – 品質保證與改善計畫之報告

內部稽核主管須將品質保證與改善計畫之結果向高階管理階層及董事會報告。

解釋：

品質保證與改善計畫結果溝通之形式、內容及頻率之決定，係透過與高階管理階層及董事會之討論，並考量內部稽核規程有關內部稽核單位及內部稽核主管之職責。為呈現對於內部稽核定義、職業道德規範，以及本準則之遵循，外部評核及定期性內部評核之結果於該項評核完成時進行溝通，持續性監控之結果至少每年溝通一次。上述結果包含評核者或評核團隊對於遵循程度之評估。

1321 – 「遵循國際內部稽核執業準則」一詞之使用

惟有在品質保證與改善計畫之結果證實內部稽核單位遵循國際內部稽核執業準則時，內部稽核主管才能做此聲明。

解釋：

內部稽核單位達到內部稽核定義、職業道德規範及執業準則描述之成果時，即為遵循本準則。品質保證與改善計畫之結果同時包含內部評核及外部評核之結果。所有內部稽核業務皆有內部評核之結果。至少存在五年之內部稽核業務亦有外部評核之結果。

1322 – 未遵循之揭露

若未能遵循內部稽核定義、職業道德規範或本準則，而影響內部稽核單位之整體範圍或運作時，內部稽核主管須向高階管理階層及董事會揭露未遵循之事項及其影響。

作業準則 (Performance Standards)

2000 – 內部稽核單位之管理

內部稽核主管須有效管理內部稽核單位，以確保對機構產生價值。

解釋：

內部稽核單位符合下列情況時，其管理係屬有效：

- 內部稽核單位工作結果達到內部稽核規程所含之目的及責任。
- 內部稽核單位遵循內部稽核定義及本準則。
- 內部稽核單位成員顯示其遵守職業道德規範及本準則。

內部稽核單位對於治理、風險管理及控制過程提供客觀及攸關的確認，且對其效果及效率做出貢獻，即為機構（及其利害關係人）增加價值。

2010 – 規畫

內部稽核主管須訂定一套以風險為基礎的計畫，以決定符合機構目標之內部稽核業務優先順序。

解釋：

內部稽核主管負責制定一套以風險為基礎之計畫。內部稽核主管考量機構之風險管理架構，包含使用管理階層針對機構之不同作業或層面所設定之風險胃納水準。若無該項架構，內部稽核主管可於考量高階管理階層及董事會之意見後，自行判斷。內部稽核主管須於必要時檢討及調整該單位之計畫，以回應機構業務、風險、營運、計畫、系統及控制之變動。

2010.A1 – 內部稽核單位之工作計畫須基於至少每年一次之書面風險評估，並須考量高階管理階層及董事會提供之意見。

2010.A2 – 內部稽核主管須辨識及考量高階管理階層、董事會及其他利害關係人對於內部稽核意見及其他結論之期望。

2010.C1 – 內部稽核主管於決定是否接受提議之諮詢專案時，應考量該專案對改善風險管理、增加價值及改善機構營運之潛力。已接受之諮詢專案須納入工作計畫。

2020 – 溝通及核准

內部稽核主管須將內部稽核單位之工作計畫、所需資源及後續之重大變更，報請高階管理階層及董事會核閱及通過。若稽核資源受到限制，須將其影響加以溝通。

2030 – 資源管理

內部稽核主管須確保所需資源之適當、充分及有效配置，以完成既定之工作計畫。

解釋：

所謂適當，係指執行該項計畫所需之知識、技能及其他能力之組合。所謂充分，係指完成該項計畫所需資源之數量。若資源之使用得以最佳方式完成既定之工作計畫，則資源之配置有效。

2040 – 政策及程序

內部稽核主管須建立政策及程序，以作為稽核業務之指引。

解釋：

政策及程序之形式及內容取決於內部稽核單位之規模及架構，以及其工作之複雜度。

2050 – 協調

內部稽核主管應與稽核業務之其他內部及外部服務提供者分享資訊及協調作業，以確保工作範圍之適當及減少工作之重複。

2060 – 向高階管理階層及董事會報告

內部稽核主管須將內部稽核單位之目的、職權、責任及工作計畫執行情形，定期向高階管理階層及董事會提出報告。報告內容另須包括重大之暴險與控制問題（包含舞弊風險）、治理問題及高階管理階層與董事會所要求之其他事項。

解釋：

報告頻率及內容之決定，係經由與高階管理階層及董事會之討論，並取決於所欲溝通資訊之重要性以及高階管理階層或董事會所應採取相關行動之急迫性。

2070 – 外部服務提供者與機構對於內部稽核之責任

外部服務提供者扮演內部稽核單位之角色時，該服務提供者須讓該機構知悉，該機構具有維持有效內部稽核單位之責任。

解釋：

上述責任之展現，係透過品質保證與改善計畫，以評估內部稽核定義、職業道德規範及執業準則之遵循情形。

2100 – 工作性質

內部稽核單位須以有系統、有紀律之方法，評估及協助改善治理、風險管理及控制過程。

2110 – 治理

內部稽核單位須評估機構之治理過程，並提出適當之改善建議，以達成下列目標：

- 提倡機構合宜之倫理與價值觀。
- 確保機構有效之績效管理及責任歸屬。
- 對機構內之適當對象溝通風險及控制資訊。
- 確保董事會、外部稽核人員、內部稽核人員與管理階層間作業協調及資訊溝通。

2110.A1 – 內部稽核單位須對與機構倫理有關之目的、計畫及活動，評估其設計、執行及成效。

2110.A2 – 內部稽核單位須評估機構之資訊科技治理是否支持機構之策略及目標。

2120 – 風險管理

內部稽核單位須評估風險管理過程之有效性，並對其改善做出貢獻。

解釋：

風險管理過程是否有效之決定，源自於內部稽核人員針對下列項目的判斷：

- 機構之目標支持及符合機構之使命。
- 重大風險業已辨識及評估。
- 選擇適當之風險回應，使得風險符合機構之風險胃納。
- 攸關之風險資訊業已及時取得，並於機構內溝通，以便於工作人員、管理階層及董事會履行其職責。

內部稽核單位執行多項專案時，可蒐集上述資訊，以支持此項評估。這些專案結果的整體檢視，有助於瞭解機構的風險管理過程及其成效。

風險管理過程係透過持續性管理活動、個別評估，或兩者同時採行之方式，予以監控。

2120.A1 – 內部稽核單位須評估下列與機構之治理、營運及資訊系統有關之暴險：

- 機構策略目標之達成。
- 財務及營運資訊之可靠性及完整性。
- 營運及計畫之效果及效率。
- 資產之保全。
- 法令、政策、程序及契約之遵循。

2120.A2 – 內部稽核單位須評估舞弊發生之可能性，以及機構如何管理舞弊風險。

2120.C1 – 執行諮詢專案時，內部稽核人員須著重專案目的之相關風險，並注意其他重大風險。

2120.C2 – 內部稽核人員須將執行諮詢專案所獲得之風險知識，運用於評估機構之風險管理過程。

2120.C3 – 協助管理階層建立或改善風險管理過程時，內部稽核人員須避免實際管理風險，而承擔管理階層之責任。

2130 – 控制

內部稽核單位須評估各項控制之效果及效率，並促進控制之持續改善，以協助機構維持有效之控制。

2130.A1 – 內部稽核單位須評估用於回應機構治理、營運及資訊系統下列風險控制措施之適足性與有效性：

- 機構策略目標之達成。
- 財務及營運資訊之可靠性及完整性。
- 營運及計畫之效果及效率。
- 資產之保全。
- 法令、政策、程序及契約之遵循。

2130.C1 – 內部稽核人員須將執行諮詢專案所獲得之控制知識，運用於評估機構之控制流程。

2200 – 專案之規劃

內部稽核人員須就每項專案擬訂書面計畫，其內容應包含該專案之目的、範圍、時程及資源配置。

2201 – 規劃之考量

內部稽核人員規劃專案時，須考量：

- 專案對象之目的及其控制績效之方法。
- 專案對象及其目的、資源與營運所面臨之重大風險，以及其將風險之潛在影響維持在可接受水準之方法。
- 專案對象治理、風險管理及控制過程之妥當性及有效性。
- 專案對象治理、風險管理及控制過程重大改善之可能性。

2201.A1 – 為機構外之對象規劃確認性專案時，內部稽核人員須與該對象就專案目的、範圍、相對責任，以及其他期望，包含專案結果分送及紀錄使用之限制，建立書面共識。

2201.C1 – 內部稽核人員須與諮詢專案客戶就專案目的、範圍、相對責任及其他期望，建立共識。重大專案之共識，須以書面為之。

2210 – 專案之目的

每項專案皆須設定其目的。

2210.A1 – 內部稽核人員須針對專案對象之風險，進行初步評估。專案之目的須反映風險評估之結果。

2210.A2 – 內部稽核人員擬定專案目的時，須考量發生重大錯誤、舞弊、未遵循及其他暴險之可能性。

2210.A3 – 治理、風險管理及控制之評估需要適當標準。內部稽核人員須確認管理階層或董事會已建立適當標準，以決定目的及目標達成之情形。若標準適當，內部稽核人員須使用該標準進行評估；若不適當，內部稽核人員須與管理階層或董事會共同研訂合宜之評估標準。

2210.C1 – 諮詢專案之目的須在客戶同意之範圍內，檢討治理、風險管理及控制過程。

2210.C2 – 諮詢專案之目的須與機構之價值、策略及目標一致。

2220 – 專案之範圍

專案範圍之設定須足以達成專案目的。

2220.A1 – 專案之範圍須考量相關制度、紀錄、人員及實體財產，包括由第三者所掌控者。

2220.A2 – 進行確認性專案時，若有重大諮詢機會，應就諮詢專案之目的、範圍、相對責任及其他期望，達成具體共識，作成書面紀錄，並依照諮詢相關準則溝通該項諮詢專案之結果。

2220.C1 – 執行諮詢專案時，內部稽核人員須確保專案範圍足以達成約定之目的。若內部稽核人員在專案執行過程中，對該範圍有所保留，須與客戶討論，以決定是否繼續進行此項專案。

2220.C2 – 執行諮詢專案時，內部稽核人員應著重與專案目的之相關之控制，並留意任何重大之控制缺失。

2230 – 專案之資源分配

內部稽核人員須決定達成專案目的所需之適當及充分之資源。人員之指派應基於對專案性質與複雜度、時間限制及可用資源之評估。

2240 – 專案之工作程式

內部稽核人員須擬訂達成專案目的之書面工作程式。

2240.A1 – 工作程式須包含執行專案過程中，用以辨識、分析、評估及記錄資訊之程序。工作程式執行前須先經核

准，其調整亦須迅速取得核准。

2240.C1 – 諮詢專案工作程式之格式及內容，得視專案之性質而異。

2300 – 專案之執行

內部稽核人員須辨識、分析、評估及記錄充分之資訊，以達成專案之目標。

2310 – 辨識資訊

內部稽核人員須辨識充分、可靠、攸關及有用之資訊，以達成專案之目標。

解釋：

充分之資訊係指其符合事實、適切及具說服力，可使審慎、具備相關知識之人士做出與稽核人員相同之結論。可靠之資訊係指利用適當之專案技術所取得之最佳資訊。攸關之資訊支持專案之觀察與建議，並與專案目的一致。有用之資訊協助機構達成其目標。

2320 – 分析與評估

內部稽核人員作成之結論及專案結果，須基於適當之分析與評估。

2330 – 記錄資訊

內部稽核人員須記錄攸關之資訊，以支持其結論及專案結果。

2330.A1 – 內部稽核主管須控制確認性專案紀錄之使用。內部稽核主管於提供此等紀錄予外部人士前，須視需要徵得高階管理階層及法律顧問之同意。

2330.A2 – 內部稽核主管須制定確認性專案紀錄保存之規定，無論其使用何種媒介儲存。該項規定須符合機構之相關規範及有關之法令。

2330.C1 – 內部稽核主管須針對諮詢專案紀錄之保管、保存及提供內部及外部人士使用，訂定相關政策，並須符合機構之相關規範及有關之法令。

2340 – 專案之督導

專案之執行須加以適當督導，以確保目的之達成、品質之保證及人員之養成。

解釋：

所需之督導程度取決於內部稽核人員之專精及經驗，以及專案之複雜度。無論專案是否由內部稽核單位執行，內部稽核主管對於該專案之督導負起全責，但可以指定具備適當經驗之內部稽核單位成員執行該項複核。適當之督導證據應予記錄及保留。

2400 – 結果之溝通

內部稽核人員須與有關人員溝通專案結果。

2410 – 溝通之標準

溝通內容須包含專案之目的與範圍，以及合適之結論、建議與行動計畫。

2410.A1 – 專案結果之最終溝通，須視情況包含內部稽核人員之意見或結論。上述溝通須包含符合高階管理階層、董事會及其他利害關係人期望之意見或結論，並以充分、可靠、攸關及有用之資訊為佐證。

解釋：

專案層級之意見可能為評等、結論、或專案結果之其他描述。此種專案可能與某項特定流程、風險或業務單位之控制有關。此種意見之形成，需考量專案結果及其重大性。

2410.A2 – 內部稽核人員在專案溝通時，對令人滿意之績效宜予肯定。

2410.A3 – 提供專案結果給機構外人士時，須告知其有關轉送及使用之限制。

2410.C1 – 諮詢專案進度及結果之溝通，其形式及內容視專案性質及客戶之需求而異。

2420 – 溝通之品質

溝通須正確、客觀、明確、簡潔、具建設性、完整與及時。

解釋：

正確之溝通為無錯誤及扭曲，並忠於相關之事實。客觀之溝通為公平、無私及不偏，且為公正及平衡地評估所有攸關事實及情況之結果。明確之溝通為易於瞭解且合乎邏輯，避免不必要之專業術語及提供所有重要及攸關資訊。簡潔之溝通為切題及避免不必要之闡述、過度瑣碎、冗辭及贅語。具建設性之溝通可以幫助專案客戶及機構，並促成必要之改善。完整之溝通應未遺漏對溝通對象重要之資訊，且包含所有支持建議及結論之重大與攸關之資訊與觀察。及時之溝通就議題之重要性而言，係屬時機恰當及適時，便於管理階層採取適當之改正行動。

2421 – 錯誤與遺漏

若原專案報告含有重大錯誤或遺漏，內部稽核主管須將更正之資訊與原報告收受者溝通。

2430 – 「依照國際內部稽核執業準則執行」一詞之使用

惟有在品質保證與改善計畫之結果證實本準則已被遵循時，內部稽核人員才能聲明其專案係「依照國際內部稽核執業準則執行」。

2431 – 專案未遵循之揭露

未遵循職業道德規範或本準則而影響特定專案時，專案結果之溝通須揭露：

- 未能完全遵循之職業道德規範之原則或行為準則或本準則。
- 未遵循之理由。

- 未遵循對於該專案及已溝通專案結果之影響。

2440 – 結果之傳送

內部稽核主管須將專案報告傳送適當對象。

解釋：

內部稽核主管在專案報告發送前，負責複核及核准，並決定該報告之傳送對象及方式。內部稽核主管將此授權他人時，仍保留所有責任。

2440.A1 – 內部稽核主管須負責將專案報告傳送給能適當考量該報告內容之對象。

2440.A2 – 若法規未強制要求揭露，內部稽核主管向外界揭露專案報告內容前，須：

- 評估其對機構可能產生之風險。
- 於必要時，與高階管理階層及法律顧問進行諮商。
- 限制該專案報告內容之使用，以控制其傳送。

2440.C1 – 內部稽核主管負責向委任客戶提出諮詢專案報告。

2440.C2 – 執行諮詢專案時，若發現重大之治理、風險管理及控制問題，內部稽核主管須向高階管理階層及董事會報告。

2450 – 整體意見

提出整體意見時，須考量高階管理階層、董事會及其他利害關係人之期望，並以充分、可靠、攸關及有用之資訊為佐證。

解釋：

上述溝通會指出：

- 該項意見之範圍，包含與該意見有關之期間。
- 範圍之限制。
- 所有相關專案的考量，包含對於其他確認性服務提供者之依賴。
- 該項整體意見所依據之風險或控制架構，或其他標準；
以及
- 所達成之整體意見、判斷或結論。

不利之整體意見須陳述其原因。

2500 – 進度之監控

內部稽核主管須建立並維持監控制度，以追蹤管理階層收受專案報告後之處理情形。

2500.A1 – 內部稽核主管須建立一套追蹤程序，以監控及確保管理階層業已採取有效之行動或高階管理階層業已接受不採取行動之風險。

2500.C1 – 內部稽核單位須在委任客戶同意之範圍內，監控諮詢專案報告之處理情形。

2600 –承受風險之溝通

內部稽核主管若認定高階管理階層決定承擔之風險水準超過機構可承受之水準，須就此事項與高階管理階層討論。若內部稽核主管認為該事項未能獲得解決，須向董事會報告此事項。

解釋：

內部稽核主管可透過確認性專案或諮詢專案、監控管理階層針對先前專案結果採取之行動進展，或其他方式，辨識管理階層所承擔之風險。內部稽核主管並不負責處理該風險。

詞彙

增加價值 (Add Value)

內部稽核單位對於治理、風險管理及控制過程提供客觀及攸關的確認，且對其效果及效率做出貢獻，即為機構（及其利害關係人）增加價值。

適當之控制 (Adequate Control)

如果管理階層對於控制之規劃及設計，足以合理保證機構之風險得以有效管理，且機構之目的及目標會有效率及經濟之達成，則控制是適當的。

確認性服務 (Assurance Services)

為獨立評估機構之治理、風險管理及控制過程，而對證據加以客觀檢查，可能包括財務、績效、遵循、系統安全及審慎性檢查等專案。

董事會 (Board)

為機構治理單位之最高層級（例如董事會、監事會，或理事會或信託人會議），負責指示及督導機構的業務及管理，通常包含一群獨立的董監事。若未設置此種群體，則“董事會”係指該機構之負責人。“董事會”亦可能指機構最高治理單位授與某些功能的審計委員會。

規程 (Charter)

內部稽核規程係用以界定內部稽核單位之目的、職權及責任之正式文件。內部稽核規程確立內部稽核單位在機構內之地位；授權其接觸與專案執行有關之紀錄、人員及實體財產；以及界定內部稽核業務之範圍。

內部稽核主管 (Chief Audit Executive)

內部稽核主管用於描述一位高階人員，其負責遵照內部稽核規程與內部稽核定義、職業道德規範及執業準則，有效管理內部稽核單位。內部稽核主管或向內部稽核主管報告之其他人員通常具備適當之專業證照及資格。各個機構之內部稽核主管職稱可能不同。

職業道德規範 (Code of Ethics)

國際內部稽核協會職業道德規範係指與內部稽核專業及實務相關之原則，以及內部稽核人員應有之行爲規範。職業道德規範適用之對象包括提供內部稽核服務之個人及團體，其目的在於增進全球內部稽核專業之道德文化。

遵循 (Compliance)

遵守各項政策、計畫、程序、契約、法令規章或其他要求。

利害衝突 (Conflict of Interest)

不符合或可能不符合機構最佳利益之任何關係。利害衝突會損害個人客觀履行其職責之能力。

諮詢服務 (Consulting Services)

係指諮詢及相關之客戶服務活動，其性質及範圍業經委任者同意，並在內部稽核人員不致承擔管理階層責任之情形下，增加價值及改善機構之治理、風險管理、及控制過程。諮詢服務包含諮商、顧問、協助推展及訓練等。

控制 (Control)

管理階層、董事會及其他人士為管理風險及增加達成既定目的及目標之可能性，而採取之任何行動。管理階層負責規劃、組織及

指揮執行足夠之行動，以合理保證目的及目標之達成。

控制環境 (Control Environment)

董事會及管理階層對機構內部控制重要性之態度及行動。控制環境提供規範及架構，以達成內部控制制度之主要目的。控制環境包括下列要項：

- 誠正及道德價值觀。
- 管理哲學及經營風格。
- 組織結構。
- 權利及責任之分派。
- 人力資源政策及實務。
- 人員之適任。

控制流程 (Control Processes)

屬於控制架構一部分之政策、程序（人工及自動化）及活動，其設計及運作係用以確保風險被控制在機構願意承受之範圍內。

專案 (Engagement)

一項內部稽核任務、工作或複核活動，包含內部查核、內控自評複核、舞弊查核、諮詢等。一件專案可能包括多項工作或活動，用以達成一組特定、相關之目的。

專案目的 (Engagement Objectives)

內部稽核人員為界定專案預期達成之事項，所作之廣泛性陳述。

專案意見 (Engagement Opinion)

與個別內部稽核專案目的及範圍有關結果之評等、結論或其他描

述。

專案工作程式 (Engagement Work Program)

列舉專案執行過程中所應採行程序之文件，藉以完成專案計畫。

外部服務提供者 (External Service Provider)

機構以外之個人或組織，其具有特定領域之特殊知識、技能及經驗。

舞弊 (Fraud)

任何具有欺騙、隱瞞或背信特徵之不法行爲。這些行爲並不依賴脅迫或暴力。舞弊係由個人或機構行之，以獲取金錢、財產或勞務；規避付款或提供勞務；或獲得個人或商業上之利益。

治理 (Governance)

董事會所採行之各種流程及架構，用以告知、指引、管理及監督機構之活動，以達成機構之目標。

受損 (Impairments)

內部稽核單位獨立性及內部稽核人員客觀性之受損，可能包括個人之利害衝突，業務範圍之限制，紀錄、人員及財產接觸之限制，以及資源（經費）之受限。

獨立性 (Independence)

係指內部稽核單位以無偏袒方式執行內部稽核職責之能力，免於受到威脅。

資訊科技控制 (Information Technology Controls)

支援業務管理及治理，以及針對資訊科技基礎設施（例如應用系統、資訊、基礎設施及人員）提供一般及技術性控制之各項控制。

資訊科技治理 (Information Technology Governance)

包含用以確保企業資訊科技支持機構之策略及目的之領導統御、組織架構及流程。

內部稽核單位 (Internal Audit Activity)

係指一個部門、處(室)、顧問團隊或其他專業人士，其提供獨立客觀之確認性服務及諮詢服務，藉以增加價值及改善機構營運。內部稽核單位係利用有系統、有紀律之方法，評估及改善治理、風險管理及控制過程之效果，以協助機構達成目標。

(譯註：若內部稽核單位的業務全部外包，則本名詞可譯為「內部稽核業務」，亦即機構內不再設置正式的內部稽核單位，而由外部之顧問團隊或其他專業人士負責提供內部稽核服務。不過，為確保外部服務提供者符合機構之預期及要求，機構應設置專責人員督導外部服務提供者所提供之服務。)

國際專業實務架構 (International Professional Practices Framework)

用以整合國際內部稽核協會 (IIA) 所發佈之權威性指引的觀念性架構。權威性指引包含兩種類別：(1) 強制性，以及 (2) 支持並強力推薦。

須 (Must)

本準則使用”必須”或”須”一詞，係指要求無條件遵循該項準則。

客觀性 (Objectivity)

係指公正無偏之心態，可使內部稽核人員執行業務時，相信其工

作結果，而不在品質上妥協。內部稽核人員對於稽核事項之判斷，不得屈服於他人，以符合客觀性要求。

整體意見 (Overall Opinion)

內部稽核主管針對機構之治理、風險管理及控制過程之結果，所提出之廣泛性評等、結論或其他描述。整體意見係指內部稽核主管根據特定期間內之多項個別專案及其他作業之結果，所做成的專業判斷。

風險 (Risk)

某項足以影響目標達成之事件發生之可能性。風險係以影響程度及發生機率加以衡量。

風險胃納 (Risk Appetite)

機構願意承受之風險水準。

風險管理 (Risk Management)

用以辨識、評估、管理及控制潛在事件或狀況之過程，藉以合理保證機構目標之達成。

應 (Should)

本準則使用”應”一詞，係指某項準則預期被遵循，除非經過專業之判斷，其情況容許偏離該準則。

(譯註：此項名詞翻譯為”應”，與國內各項法規關於”應”字之用法並不相同。一般法規條文使用”應”時，即具有強制規範的意思，亦即”須”遵守該項規定，否則可能遭受處罰。本準則使用”應”時，仍容許在經過專業判斷的特定情況下，偏離該項準則，其強制性低於本準則使用的”須”一詞。)

重大性 (Significance)

某個事項在其考量範圍內之相對重要性，包含量化及質化之因素，例如幅度、性質、效果、攸關性，以及影響。專業判斷有助於內部稽核人員評估各種事項對於其相關目的之重大性。

準則 (Standard)

內部稽核準則委員會發布之專業聲明書，用以描述有關執行廣泛之內部稽核活動及評估內部稽核績效之要求。

科技為基礎之稽核技術 (Technology-based Audit Techniques)

任何自動化之稽核工具，例如通用稽核軟體、測試資料產生器、電腦化稽核程式、特殊之稽核工具程式，以及電腦輔助稽核技術 (CAATs)。