

# 欣欣大眾市場股份有限公司內部稽核作業實施要則

## 第一章 總則

- 第 1 條 本公司為「加強內部審核，嚴密控制預算，使財物作經濟有效之運用」特釐訂內部稽核作業實施要則，(以下簡稱本要則)作為有關單位執行之依據。
- 第 2 條 本要則實施之範圍，包括本公司各部，莒光分店各分支機構、商場、電影院、停車場等單位之財物帳務查核，工程及採購，廢品變售等之監標、監驗、監購及參與商品盤點等事項。
- 第 3 條 內部稽核職務，由本公司稽核負責執行，凡屬精密技術採購及大宗營繕工程，得簽請加派專門人才協助辦理之。

## 第二章 作業程序

- 第 4 條 商品採購與結帳部份：  
依照本公司自營商品管制作業辦法辦理之。
- 第 5 條 採購物料及事務用品部份：  
一、各使用單位因業務需要，或庫存不足，填具請購單，會有關單位，呈經權責長官核准後，移管理部辦理之。  
二、管理部供應各單位之文具用品及各單位所需之物料，均應集中採購，惟應視金額多寡，分別執行之。  
(一)採購金額在壹仟元以下者，自行辦理之，如超過壹仟元至壹萬元者，會同稽核赴市面詢價採購之。  
(二)採購金額超過壹佰萬元時，照本要則第四章第十一條，監標比價規定辦理之。
- 第 6 條 機具、車輛、房屋之修繕部份：  
一、機具及車輛發生故障或房屋破漏，由使用單位分列項目、部位、規格、廠牌、損壞範圍，填具請修單，會有關單位，呈經主管核准，交管理部辦理。  
二、管理部根據請修單條款，分別詢價或招商估價，依金額大小照本要則第五條第二款第一、二兩目規定辦理之。  
三、如屬緊急搶修，可先以電話向主管報備，會同稽核辦理，事後補簽報核。
- 第 7 條 如屬大宗採購機具，或大型營建工程，管理部應先簽請專門人才設計，繪具圖說，簽會會計部，籌措財源及預算，經核准後招標辦理。

## 第三章 內部查核

- 第 8 條 凡採購物品及印刷品交貨時，連同請購單、統一發票，送請稽核算收，如有超過伍仟元以上之財產物品，應在驗收單上註明日期蓋章，若屬機具房屋修繕，則須實地查驗，並在單據上蓋章。
- 第 9 條 稽核應嚴格控制預算及複核決算之盈虧，並查核出納帳，庫存現金及有

價證券，核對銀行對帳單，會計帳表等。

第10條 稽核如對事物發生疑義時，得隨時通知各主辦單位檢查有關資料，必要時簽報之。

#### 第四章 監標、比價與監驗

第11條 凡開標比價購買財物及標售廢品，管理部應先將有關資料簽會稽核，作定底價，呈經主管核准，其金額在壹萬元至拾萬元以下時，由管理部通知有關廠商，取具三家估單比價辦理之，預估金額超過壹佰萬元時，管理部應將所需之條件，及開標日期，公告三天，如係營建工程，必須備具圖說，以供投標商索取計價之用，在開標前應注意下列事項：

- 一、檢查投標商之資格及有關文件。(如執照及最近完稅卡)
- 二、查驗收取押標金之金額。
- 三、索取貨品圖樣，說明是否合乎標購需要規格及廠牌。
- 四、交貨日期、地點及違約罰金、付款辦法等。
- 五、總價決標或分項決標，由稽核視事實需要決定之。
- 六、開標時，如發現有圍標、壟斷、操縱情形時，稽核有權中止開標，當即宣布另行公告，擇日舉行，或通訊投標，並將實情簽報主管核備。
- 七、標開出後，最低標低於底價時，稽核隨即宣布得標人亦可宣布底價，得標商之押標金，保留至簽約對保後發還，其餘未得標商之押標金，當場發還。
- 八、押標金以現金或銀行本票為主，如屬可靠往來廠商，銀行支票亦可。
- 九、得標商第一期預付款，必須備具擔保品，其擔保品，稽核應加審核其值，與預付金額相等。

第12條 稽核驗收工程時應注意下列事項：

- 一、營建工程驗收，應由主管單位邀請專門人員，會同稽核辦理之。
- 二、驗收營建工程，應就原設計圖說及變更設計圖說等，詳細核驗，至隱避部份，必要時鑿洞探勘查證，其鑿損部份，由包商無償修復之。
- 三、如發現與原圖說不符，有偷工減料，結構不良，位置變更情事，稽核得拒絕簽證驗收，並簽報主管核備。

第13條 大宗財物採購之監驗要點如下：

- 一、查核品名、規格、數量、廠牌，是否與原請購單相符。
- 二、查核交貨日期及地點，如不相符，照契約規定處罰。
- 三、精密機械物料，必須由檢驗技術人員檢驗合格後收貨，如須送檢驗機關鑑定者，應取得鑑定合格之證明文件，方得正式驗收。

#### 第五章 附則

第14條 本要則呈經主管核准後，公布實施，如有未盡事宜，得隨時簽請修正之。