

附表

保險業稽核工作考核重點及加分事項

編號	考核項目	評分原則	配分
一、內部稽核組織與制度			20%
(一)人力配置及專業度			
1	內部稽核單位人員配置、資格及訓練。	考核重點： (1)是否依資金運用規模、業務情況(分支機構之多寡及其業務量)、管理需要及其他相關法令規章之規定，配置適任及適當人數之專職內部稽核人員。 (2)內部稽核人員之資格及訓練是否符合保險業內部控制及稽核制度實施辦法之規定。	
(二)獨立性			
2	稽核人力之獨立性。	考核重點： (1)總稽核之職位(含職級)是否相當於副總經理。 (2)稽核人員(含總稽核)是否兼任與稽核工作有相互衝突或牽制之職務(如：兼任總機構法令遵循主管或子公司董事或擔任業務審議委員會之委員或協助業務推廣等)。	
3	內部稽核單位之運作。	考核重點： (1)年度稽核計畫及內部稽核報告之陳核流程是否未有先經業務部門或總經理等審閱，再經董事長核定之情形。 (2)內部稽核單位人員之任用、免職、升遷、獎懲、輪調及考核等，是否由總稽核簽報並報經董事長核定，但涉及其他管理、營業單位人事者，是否先洽商人事單位轉報總經理同意後，再行簽報董事長核定。 加分事項： 內部稽核單位已運用資訊系統建立完整之公文流程紀錄及內部稽核報告之增刪軌跡者。	
(三)內部陳報機制			
4	內部稽核報告交付及稽核業務報告之完整性。	考核重點： (1)內部稽核報告是否已交付監察人或審計委員會查閱。如設有獨立董事者，是否已交付獨立董事查閱。 (2)總稽核是否至少每半年向董事會及監察人或審計委員會報告稽核業務，其報告內容是否完	

		整涵蓋內部稽核執行情形、重大內控缺失事項及改善措施。 (3)前一年度經會計師查核簽證之資產總額達新臺幣一兆元以上之保險業，總稽核之報告內容是否包括法令遵循單位辦理績效及全公司法令遵循程度之評估意見。 (4)於主管機關或國外分支機構當地主管機關檢查結束或收到檢查報告後，總機構之內部稽核單位是否有依重大性原則，即時通報董事及監察人，並提報最近一次董事會報告，且其報告事項是否包括檢查溝通會議內容、主要檢查缺失、主管機關要求採行之重大缺失改善方案或可能採行之處分措施。 加分事項： (1)董事會、監察人或審計委員會對內部稽核提報之業務報告或稽核工作有相當積極督導之具體事蹟者。 (2)公司負責人(至少全體獨立董事及監察人)就內控制度之運作情形定期與內部稽核人員座談，且討論內容豐富切中主題，並將座談會內容作成紀錄提董事會報告者。	
二、內部稽核查核工作			40%
(一)查核範圍及深度			
5	內部稽核工作手冊之完整性及年度稽核計畫查核範圍之妥適性。	考核重點： (1)內部稽核工作手冊內容是否包括保險業內部控制及稽核制度實施辦法第十條規定事項。 (2)是否依業務特性訂定內部稽核工作手冊、抽樣標準及缺失重要性分級，並定期檢討修正。 (3)年度稽核計畫之查核範圍是否包括下列事項： ①對財務、業務、資訊及其他管理單位每年至少辦理一次一般查核。 ②依規定將國外分支機構(含辦事處)納入查核之對象，並將海外子公司法令遵循作業(有無符合當地法令規定)及風險控管作業之辦理情形列入查核項目。 ③依子公司業務風險特性及其內部稽核執行情形，於年度稽核計畫中訂定對子公司之查核計畫。 ④年度查核重點項目確實涵蓋各業務風險重點、內部控制弱點及將主管機關要求列入內	

		部稽核事項列入查核項目。 ⑤將主管機關前年度檢查提列之重大意見及遭主管機關裁罰事項篩選列入年度稽核計畫之加強查核單位或業務。 加分事項： 內部稽核單位已建立內部稽核風險評估系統（包括風險導向之規劃模型、對受查單位之評等系統等），並能反映受查單位風險程度，作為年度稽核計畫編列之基礎者。	
6	內部稽核查核頻率及稽核工作執行情形。	考核重點： (1)是否建立與法令遵循及風險管理單位橫向溝通機制，針對公司內部控制、法令遵循弱點及高風險業務進行溝通，並據以訂定稽核計畫之受查單位、查核重點、頻率及人天。 (2)內部稽核實際辦理情形與原訂稽核計畫是否相符，若不相符者是否有正當理由。 (3)是否將公司訂定之委外事項範圍監督管理作業程序，納入整體內部稽核制度內執行。 (4)對各項業務是否依其重要性或風險重大性合理抽查。 加分事項： 內部稽核單位已運用資料分析技術(任何自動化稽核工具，如：通用稽核軟體、測試資料產生器、電腦化稽核程序、特殊稽核公用程式或電腦輔助稽核技術（CAATs）)執行稽核業務。	
(二) 報告揭露之完整性			
7	內部稽核報告內容及稽核軌跡留存之妥適性。	考核重點： (1)一般查核應揭露項目是否依保險業內部控制及稽核制度實施辦法第十九條規定辦理。 (2)缺失列入稽核報告之認定標準，及查核意見是否屬制度面或有重大影響缺失及異常事項之認定標準。 (3)是否已訂定內部稽核報告作業程序，規範稽核軌跡（包括工作底稿、溝通會會議紀錄及稽核報告修改紀錄）之留存，且查核工作底稿是否詳實揭露查核範圍及抽樣資料。 (4)內部稽核報告是否充分揭露查核意見，並能切實提出建議事項。 加分事項： 內部稽核報告有提列重大違法、缺失或弊端之查	

		核意見或通報主管機關。	
8	對主管機關要求查核事項之執行。	考核重點： (1)依主管機關要求辦理之專案查核或指示查核事項，是否於期限內完成並函報。 (2)查核內容是否確實，是否與主管機關要求之查核事項相符，查核範圍及抽樣是否合理，報告內容與實際查核結果是否相符。	
9	評估自行查核辦理情形。	考核重點： (1)內部稽核單位是否覈實覆核各單位之自行查核報告，並評估各單位自行查核辦理績效。 (2)內部稽核單位是否持續對各單位自行查核人員施予適當查核訓練，或自行查核訓練由其他單位負責者，對未持續辦理是否提出查核意見。	
三、稽核管理			30%
(一) 內部稽核資料之申報			
10	內部稽核資料之申報。	考核重點： (1)內部稽核單位是否依主管機關規定格式於期限內以網際網路資訊系統申報，申報內容是否包括： ①內部稽核人員名單。 ②屬年度稽核計畫且有制度面或有重大影響缺失及異常事項，或非屬年度稽核計畫之查核結論摘要。 ③年度稽核計畫及其執行情形。 ④內部控制制度缺失與異常事項及其改善情形。 (2)向主管機關申報查核結論摘要，是否未有因內容欠妥經主管機關函請改善者；或是否有申報內容與實際查核結果或事實不符者。	
(二) 檢查意見追蹤			
11	內部稽核單位對主管機關等單位所提檢查意見之追蹤覆查。	考核重點： (1)內部稽核單位對主管機關、會計師、內部稽核單位（含金融控股公司內部稽核單位）與自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項，是否持續追蹤覆查，並將其追蹤考核改善辦理情形，以書面提報董事會及交付監察人或審計委員會查閱。 (2)對主管機關檢查報告所提列檢查意見，內部稽	

		核單位是否依指定期限函復改善辦理情形，並持續追蹤覆查。 (3)對於主管機關前次檢查所提列之檢查意見是否積極督導改善，避免下列情形之發生： ①申復檢查意見改善辦理情形與事實不符，內部稽核單位未確實審核，仍就原申復意見函報主管機關。 ②未確實依照原檢查意見之意旨辦理改善。 ③歷經多次回復而未能督促業管單位辦理改善。 ④未改善檢查意見過多，或改善情形欠佳，而洽請董事長、總經理、總稽核或相關負責人員赴主管機關溝通者。 加分事項： 董事會對內部稽核單位所提報檢查意見追蹤改善辦理情形，積極提出有助於改善之措施且具成效者。	
12	內部稽核單位對各單位績效考核。	考核重點： (1)內部稽核單位是否將主管機關、會計師、內部稽核單位（含金融控股公司內部稽核單位）與自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項之追蹤考核改善辦理情形，列為各單位獎懲及績效考核之重要項目。 (2)所列入考核項目之權重是否適當。	
(三)通報機制			
13	涉嫌舞弊案件或重大偶發事件之通報及後續處理情形。	考核重點： (1)涉嫌舞弊案件或重大偶發事件，是否督導依法令規定之方式儘速向主管機關報告，並於發生重大偶發事件七日內函報詳細資料或後續處理情形。 (2)是否建立重大偶發事件之通報機制及規範，即時掌握重大偶發事件。	
(四)對子公司督導			
14	對子公司內部稽核追蹤及考核。	考核重點： (1)內部稽核單位是否覈實審核子公司內部稽核陳報之稽核計畫、內部稽核報告所提重大缺失事項及改善辦理情形，並督導子公司改善辦理。 (2)內部稽核單位是否定期對子公司內部稽核作	

		業成效辦理考核，並將考核結果送子公司董事會作為人事考評之依據。	
四、其他事項			10%
15	對內部控制提供意見經採納。	考核重點： 內部稽核單位對重要營運活動之內部控制提供專業意見或強化措施。 參考資料來源： 由受檢機構提供佐證資料。	
16	配合主管機關檢查提供資料並主動積極溝通。	考核重點： (1)已指派適任之稽核人員擔任查核聯絡窗口，並能配合主管機關之檢查所需，適時聯絡業管單位回復檢查內容。 (2)能於指定期限內提供完整且正確之檢查調閱資料，且對調閱資料有困難或意見，稽核人員主動積極與檢查人員溝通。 參考資料來源： 領隊稽核之意見。	
	考核評分項目合計		100%
五、重大及期後事項			
17	有前列考核項目以外或檢查後發生之重大事項，足以影響內部稽核執行成效之情事，將視情節輕重予以扣分。	(1)有前列考核項目以外之重大事項，足以影響內部稽核執行成效之情事。 (2)檢查後發生之重大事項，將視情節輕重予以扣分。	
	得分總計		