

104 年內部控制自行檢查結果報告

1. 依『內部控制制度處理準則』考核各單位自行檢查內部控制制度之成效，以上各單位自行檢查結果，內部控制制度設計與實施尚屬有效，就加強事項再予改善，俾進一步降低異常風險。
2. 各單位自行檢查結果，評定列為『需要加強』及『不滿意』，經統計整理如附件，各稽核列入查核重點，如發現異常即以書面報告反映。
3. 各單位自行檢查事項包含：

山隆通運(股)公司：

總管理處：控制環境、採購作業、薪工作業、資訊處理作業、預算作業、固定資產作業、投資循環作業、融資循環作業、董事會運作、資訊溝通與監控。

各廠部：控制環境、採購作業、薪工作業、營業收款作業、運輸調度作業、資訊處理作業、預算作業、固定資產作業、油品作業、檢驗作業、物流作業、資訊溝通與監控。

重要子公司：

LONG-YUN INVESTMENT HOLDING：投資循環作業、融資循環作業。

SHAN-LOONG INTERNATIONAL：投資循環作業、融資循環作業。

4. 各項作業經各單位自行檢查後均為有效執行，另異常部份再由各單位主管督導改善，並依此作為『內部控制聲明書』出示依據。

5. 呈核。

董事長：



總經理：



稽核主管：



稽核：江芷菱



各區處需加強改善事項

總管理處

◎風險評估與控制作業

◇購置與付款循環

*請款作業

*需要日期是否確切表達。

*承辦人員應隨時查看庫存資料，當庫存量不足需求時，應主單，並通知採購單位。

北區營運處

◎管理階層對控制環境之評估

*人力資源的政策與實施

*獎勵銷售人員並給予促進推銷及談判技巧方面的訓練，加強與客戶建立長期關係

◎風險評估與控制作業

◇營業與收款循環

*營運預測作業

*計劃是否超出能力太多或太保守。

*託運處理作業

*內容確認：營業經辦人員與客戶確認(傳真)訂單內容無誤後，視需要(屬電話下單者)填寫"山隆通運託運單"營業經辦人員依據"山隆通運託運單"或"客戶傳真通知單"轉開立"受訂單"

*訂單審查：營業經辦人員將訂單資料及工作命令轉呈直屬主管審查。

*客戶電話接聽記錄及傳真資料(原始訂單)應依開立受訂單，號碼填入原始訂單，收集保留存檔備查。

*貨櫃提領單資料(俗稱小提單)應依實開立受訂單，並將其號碼填入受訂單內，並收集保留存檔備查。

*受訂單應依結關期限及提領期限依其日期順序排列並依客戶之實際需求日期、櫃重、輕重緩急由調車人員掌握、安排車輛調度，拖送防止空趟並嚴禁脫期及延結發生。

*汽修處理作業

*車輛進廠維修，應立即登打維修工單應即填立，並嚴格要求技工若無記錄表不得進行維修工作或領料。

*針對信用不佳廠商應注意是否辦妥擔保抵押或保證作業以及是否辦理對保工作。

*維修交車作業

*零件是否加計合理利潤，工時核給有無異常。

* 差異分析作業

*統計分析比較車輛之耗油及行里程之合理性。

*核對營業成本之計算、表達、費用分攤是否正確合理

(需要加強)

◇運輸調度循環

*CY 調度作業

*是否與客戶訂立承攬契約，以明確約定計價方式及雙方權責。

*自車承運作業

*有無尊照調車人員指派工作，並回報情況

*車輛維修檢驗作業

*未能於期限前受檢，是否有辦理延檢手續，以免受罰。

*意外事故處理作業

*意外事故處理完畢後是否做成記錄，並廣為宣導以避免同樣事故再度發生。

(需要加強)

◎管理階層對資訊、溝通、監控之作業

*溝通

*本公司行為規範的理念已經明確的告示外部關係人士知悉。

*監控

*監控的範圍內容包括每位員工執行每天的正規工作，並取得相當的憑證來驗證內部控制體系持續地執行。。

*監控的程度透過有關外界共通合作而產生內部的資訊。

(需要加強)

中區營運處

◎風險評估與控制作業

◇購置與付款循環

*收料作業

*採購部門於確定訂購內容及交期後應通知倉儲部門。

*如有分批收料時，倉儲、檢收人員應在 ERP 進貨作業進貨單中註明分批收料日期、數量，知會採購人員。

*與合約不符作業

*各項違約是否依規定及合約予以處置

(需要加強)

◇薪工循環

*人力資源規劃作業

*在達到所需人力(數量及質量)之前常有段前置時間，在作人力資源規劃時應考慮到。

*職務授權及代理人作業

- *每一職務是否規劃適當之職務代理人。
- *各單位是否建立職務代理人一覽表。

(需要加強)

◇營業與收款循環

*營運預測作業

- *是否定期檢討實際與預算之差異並加分析作成記錄
- *計劃是否量化容易量?
- *計劃是否夠積極、主動?
- *計劃是否超出能力太多或太保守

*託運處理作業

- *調車人員對於拖運期限是否列入控制?
- *托運事項有所異動是否隨即反應處理?
- *客戶工作量有關本公司承運比例之掌控
- *營業人員對客戶動態之掌控如有異常應隨時反映、追蹤處理。
- *報價後應定期拜訪追蹤。
- *運價資料至少每年檢討審核一次
- *接單內容在期限內是否能夠完成作業之審核
- *受訂單應依結關期限及提領期限依其日期
- *調度人員追蹤「受訂單」是否於期限內完成
- *託運內容修改，應查證是否合理
- *託運數量如有更改必須經權責主管單位審核確認並知會相關人員

*汽修處理作業

- *必須取消時，不論營業人員或客戶之因素，應查明損失情形。
- *修改內容是否合理，修改人員是否於修改處蓋章。

(需要加強)

南區營運處

◎風險評估與控制作業

◇運輸調度循環

*散裝調度作業

- *調度是否能完成客戶之要求?

*CY 調度作業

- *調度人員對司機之空趟產生，是否減至最低限度內?
- *營運日報表是否於當日繳回，有無塗改?

*自車承運作業依規定辦理

*有無遵照調車人員指派工作，並回報情況？

*車輛行駛里程作業內容與耗油量是否相當？

*意外事故處理作業

*意外發生時，除將傷亡者緊急處理外，有無做好警示來車之處置以及保留現場，求取有利證明，並通知憲警單位及公司。

(需要加強)

物流營運處

◎風險評估與控制作業

◇運輸調度循環

*車輛維修檢驗作業

*該區修護單位能否掌握自有車輛維修狀況，且有完整記錄可以統計維修耗用金？

(需要加強)

北區油品

無

中區油品

無

南區油品

無

LONG-YUN INVESTMENT HOLDING

無

SHAN-LOONG INTERNATIONAL

無