

106 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、購置與付款作業、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、國際財務報導準則、資訊溝通與監控。


各廠部：控制環境、購置與付款作業、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： 106.12.11.

副董事長：



總經理：



稽核主管：

一、各單位自行檢查結果稽核列入查核重點。
二、各區油品未見需加強及不滿意事項，稽核亦針對各項作業做查核。
三、見核 2011。

直屬主管：



稽核：



各區處需加強改善事項

總管理處

◎風險評估與控制作業

◇薪工作業

*職務授權及代理人作業落實

1. 各單位應告知職務代理人所代理之職務及對象，並作成職務代理人一覽表。
(需要加強)
2. 職務代理人代理職務期間，應將工作事項、開會決議事項、主管交代事項、或本身興革事項……等，逐一作成代理工作日誌知會被代理人，以建立回饋系統。
(需要加強)

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

1. 對於應徵中的員工背景作適當的檢查。(需要加強)

◎風險評估與控制作業

◇營業與收款循環

*營運預測作業

1. 是否定期檢討實際與預算之差異並加分析作成記錄。(需要加強)

*託運處理作業

1. 訂單作廢：訂單如須作廢須有作廢原因，營業單位須填寫受訂作廢單轉呈核准後通知相關單位(運務及稽核)，作廢單須黏併原受訂單存備查。(需要加強)
2. 訂單修改：訂單若有修改，營業單位須填寫受訂修正單，轉呈核准後，修正單需黏併原受訂單存備查。(需要加強)

*汽修處理作業落實管理

1. 對於市場資料之蒐集是否充份，包括範圍是否及於供需量之變遷、營運方式之革新、競爭者之策略、產業經濟之動態。(需要加強)

*託運交貨(櫃)作業相關管理作業

1. 調車人員應預先安排車趟防止空趟發生。(需要加強)

*客訴處理相關管理作業落實

1. 填寫異常客訴處理單。(需要加強)
2. 責任難定時則應委請公正第三者協助判別。(需要加強)

◇運輸調度作業循環

*自車承運作業落實管理

1. 「營運日報表」所載各項是否均詳實正確?(需要加強)
2. 有無依「車輛保養日報」做車況檢查及初級保養?(需要加強)
3. 有無遵照調車人員指派工作，並回報情況?(需要加強)

*意外事故處理正確無誤

1. 意外發生若屬於車輛狀況失控，出車前有無做例行檢查，調派人員有無失責?(需要加強)
2. 意外之發生是否因司機精神狀況不佳，若是，則管理人員為何仍派車次?(需要加強)
3. 意外之發生是否為違反交通法令所引起?(需要加強)
4. 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)

*散裝請款作業正確

1. 運務人員是否能掌握當月份之運務狀況?(需要加強)
2. 請款是否正確準時?(需要加強)

◎管理階層對資訊、溝通、監控之作業

*資訊

1. 資訊系統的建立與修訂必需與整體策略規劃連線作業，俾能及時反應各策略目標達成之情形。(需要加強)
2. 必要的資訊系統已由高階主管來全力支持，並給予充裕的人力及預算來完成。(需要加強)

*監控

1. 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。(需要加強)
2. 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

*請購作業確實無誤

1. 請購之用途、規格及依據是否明確?(需要加強)
2. 需要日期是否確切表達?(需要加強)
3. 汽修廠之採購(緊急採購亦同)，其請購單據採事後處理，是否仍依採購作業管理規定事後補齊並經核准?(需要加強)
4. 承辦人員應隨時查看庫存資料，當庫存量不足需求時，應主動登打請購單，並通知採購單位。(需要加強)

*採購作業依規定作業且適當合理

1. 請購事項各要點、內容及核章是否齊備？(需要加強)

*收料作業正確無誤

1. 採購部門於確定訂購內容及交期後應通知倉儲部門。(需要加強)

2. 倉儲部門收到經核准後之請購收料單，並預作收料、堆置等之準備。(需要加強)

3. 驗收完畢，倉儲人員依送貨單核對數量辦理簽收。(需要加強)

4. 倉管人員收到合格貨品之後，應登帳管理進銷存。(需要加強)

◇運輸調度循環

*車輛維修檢驗作業

1. 車輛損壞之原因是否為人為疏失或未依保養日報檢查之故，非正常損壞，有無人評會議處之？(需要加強)

2. 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額？(需要加強)

3. 輪胎使用管理是否落實，異常損失是否追蹤？(需要加強)

4. 管理單位對全公司運輸設備基本資料是否能完全掌握，並依受檢月份，提前通知有關單位預做準備，並促完成檢驗事宜？(需要加強)

*船邊調度作業依規定辦理

1. 託運單核章是否完整，是否有依序開立？(需要加強)

*外車承運作業適當管理

1. 經常性外車之承運是否事先訂立契約？(需要加強)

◇固定資產

*資產取得作業依規辦理

1. 財產管理標籤是否依規定黏貼？(需要加強)

2. 是否定期編製財產目錄，並核算折舊？(需要加強)

3. 其他相關作業是否依取得或處分資產處理程序 (QA-307014-2.6)規定辦理？(需要加強)

*保存、盤點作業適切無誤

1. 盤點應注意是否有閒置資產？(需要加強)

2. 非營業固定資產是否尚可利用，應瞭解其發生之原因？(需要加強)

*固定資產處置作業確實

1. 固定資產如未達原定使用年限而報廢者，雖經核准仍應分析其原因。(需要加強)

*投保作業之稽核

1. 投保費用之計價是否異常，優待打折之折扣有無依實際扣除？(需要加強)

*財產管理作業確實

1. 財產設備是否依規定進行盤點？(需要加強)

2. 財產之帳冊與實物是否相符？(需要加強)

◎風險評估與控制作業

*溝通

1. 與客戶、供應商及外部人士的溝通管道是公開的，並能依據客戶的需求而有效提

供資訊。(需要加強)

2. 定期及適當的追蹤與外部客戶、供應商及相關人士溝通結果之改善措施。
(需要加強)

* 監控

1. 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)
2. 透過訓練研討會, 規劃座談會以及其他會議之結論, 提供給高階主管得知是否內部控制有效作業。(需要加強)

南區營運處

無

物流營運處

◎ 風險評估與控制作業

◇ 運輸調度循環

* 外車承運作業適當管理

1. 「契約車用營運日報表」記載是否確實?(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