





內部稽核能力架構





專業精神

.....
 展現出內部稽核單位有價值的必要權威、信譽和道德行為所需的能力。

知識領域	能力級別		
	一般入門級	應用知識級	專家級
內部稽核任務	能夠描述內部稽核單位的目的、職權及責任；區分確認性和諮詢服務。	能夠證明有能力按照準則進行確認性和諮詢專案活動。	能夠具有複核內部稽核單位進行確認性和諮詢專案的能力，以增加價值，及改善機構營運。
內部稽核規程	能夠描述內部稽核規程的目的；根據準則辨識內部稽核規程的必要內容。	能夠根據準則擬具內部稽核規程草案，以取得董事會的核准。	能夠評估和修訂內部稽核規程，以符合準則及促進達成世界級的績效。
機構獨立性	描述內部稽核單位於機構獨立性的重要性；辨識影響獨立性的要素。	能夠偵測任何可能損害內部稽核之獨立性和影響。	能夠解決內部稽核獨立性的任何潛在損害，以達成符合準則的一致性；溝通任何剩餘損害的影響。
個人客觀性	能夠描述內部稽核客觀性的重要性；辨識可能損害或似乎損害客觀性的因素。	能夠偵測和管理對內部稽核客觀性的任何實際或可感知的損害；評估並保持內部稽核的客觀性。	能夠發展和維護管理客觀性的政策；建議提高客觀性的策略。
道德行為	能夠描述內部稽核職業道德規範的重要性；辨識IIA道德規範的原則。	能夠證明個人符合IIA的職業道德規範。	內部稽核單位是否符合IIA的《職業道德規範》；建議策略以維持和促進達到內部稽核和內部稽核單位的最高道德標準。
專業上應有之注意	能夠描述專業上應有之注意	專業上應有之注意能力。	能夠評估與總結適當專業上應有之注意的應用。
專業發展	能夠認知到內部稽核單位履行職責所需的知識、技能和能力，以及持續專業發展的需求。	能夠持續的專業發展，以證明內部稽核能力。	能夠評估履行內部稽核單位職責所需的能力；促進專業發展。



績效

.....
 規劃和執行符合準則規範的內部稽核專案所需的能力。

知識領域	能力級別		
	一般入門級	應用知識級	專家級
機構治理	能夠描述機構治理的概念。	能夠偵測與機構治理政策、流程和結構相關的風險。	能夠建議機構的治理政策、流程、和結構的改善方案。
舞弊	能夠認知舞弊類型、舞弊風險和舞弊的紅旗警訊。	能夠評估潛在的舞弊行為，以及機構如何偵測和管理舞弊風險；建議採取預防和偵測舞弊的控制措施，並進行教育，以提高機構的舞弊意識。	能夠在舞弊預防、嚇阻、和調查中，應用鑑識稽核技術。
風險管理	能夠描述風險和風險管理的基本概念；描述風險管理架構。	能夠使用風險管理架構來識別潛在威脅；檢查流程和職能內風險管理的有效性。	能夠評量用於評估風險識別和管理之有效性的方法。
內部控制	能夠辨識控制類型。	能夠使用內部控制架構來檢查內部控制的效能和效率。	能夠評估及建議對機構內部控制架構的改進；評估機構內部控制架構的實施情況。
專案規劃 • 目的和範圍 • 風險評估 • 工作程式 • 資源	能夠描述專案範圍所涉及建立目的和評估基準之關鍵角色和活動。	能夠確定專案範圍、目的、和評估基準。	能夠評估稽核專案的目的和範圍，以確保專案的品質。
	能夠描述在專案規劃期間執行風險評估的目的，及所涉及的步驟。	能夠完成詳細的風險評估，包括確定關鍵風險和控制的優先順序。	能夠評估在稽核專案期間風險評量過程。
	能夠描述專案工作程式的目的和關鍵組成部分。	能夠準備專案工作程式。	能夠評量稽核專案工作程式。
	能夠描述影響稽核專案規劃的人員和資源的因素。	能夠確定稽核專案的人員和資源。	能夠評估稽核專案人員資源的配置。



績效

規畫和執行符合準則規範的內部稽核專案所需的能力。

知識領域

專案實地查核

- 資訊蒐集
- 抽樣
- 電腦輔助性稽核工具和技術
- 資料分析
- 證據
- 流程圖像化
- 分析性複核
- 文件化

能力級別

一般入門級

應用知識級

專家級

能夠描述專案範圍初步調查的目的、清單，和風險與控制的問卷。

能夠執行對專案範圍進行初步調查；制定清單和風險控制問卷；在專案期間檢查相關資訊。

能夠評估專案資訊蒐集活動。

能夠描述各種抽樣方法，包括各種方法的優缺點。

能夠應用適當的抽樣技術。

能夠評估稽核工作抽樣活動。

能夠描述電腦輔助稽核工具與技術之目的、優點和缺點。

能夠使用電腦輔助稽核工具與技術。

能夠評估稽核專案期間所使用電腦輔助稽核工具與技術。

能夠描述在內部稽核中應用的資料分析，資料分析過程以及資料分析方法。

能夠應用資料分析方法。

能夠評估在內部稽核中使用的資料分析。

能夠識別潛在的證據來源。

能夠評估證據之潛在來源的攸關性，充分性和可靠性。

能夠發展制定準則以確保證據是攸關的、充分的和可靠的。

能夠描述各種過程圖像化技術之目的及優缺點。

能夠運用適當分析方法與過程圖像化技術。

能夠評估稽核專案過程的圖像化。

能夠描述各種分析性複核技術之目的及優缺點。

能夠決定與運用分析性複核技術。

能夠評估稽核專案所實施分析性複核技術。

能夠描述文件化及書面文件的要求。

能夠準備書面文件及文件化。

能夠評估稽核專案文件化。



績效

規劃和執行符合準則規範的內部稽核專案所需的能力。

知識領域

專案成果

- 溝通品質
- 結論
- 建議
- 報告
- 剩餘風險和風險接受
- 管理行動計畫
- 結果監控

能力級別

一般入門級

應用知識級

專家級

能夠描述高品質專案溝通的要素。

能夠展現高品質的專案溝通，包括與專案客戶的初步溝通。

能夠評估稽核專案溝通。

能夠確認適當的專案結論的要素。

能夠摘要與發展專案的結論。

能夠評估稽核專案的結論。

能夠認知到提供建議的重要性。

能夠制定建議，以增強和維護機構價值。

能夠評估稽核專案建議。

能夠描述專案溝通和報告流程；包括期中報告、結案會議、獲得管理階層的回應、報告核准流程、及報告的分發。

能夠草擬期中報告；及草擬最後稽核報告、尋求核准流程、及報告分發適宜當事人。

能夠複核與核准專案報告；及建議分發報告予適宜當事人。

能夠描述稽核長對識別和評估剩餘風險的職責，以及與管理階層溝通能接受風險的過程。

能夠辨識剩餘風險。

能夠評估剩餘風險的影響；與高階管理階層和董事會溝通管理階層對風險的接受程度。

能夠描述專案成果；描述管理行動計畫之目的。

能夠評估專案成果，包括管理行動計畫。

能夠評估內部稽核單位所執行專案的總體成果。

能夠認知到向管理階層和董事會溝通稽核專案成果進行監控和追蹤的重要性。

能夠向管理階層和董事會溝通稽核專案成果進行監控和追蹤之管理情形。

能夠評估內部稽核單位所執行的監控和追蹤。



環境

具有辨識和解決機構營運所在行業和環境所特有的風險所需之能力。

知識領域	能力級別		
	一般入門級	應用知識級	專家級
機構策略規劃與管理 <ul style="list-style-type: none"> • 結構 • 績效衡量 • 機構行為 • 領導能力 	能夠確認不同機構結構的風險和控制之涵義。	能夠評估機構治理結構、及機構結構、和文化對整體控制環境和風險管理策略之影響。	能夠建議改善整體控制環境和風險管理之策略。
	能夠描述策略規劃流程。	能夠分析機構策略規劃流程。	能夠建議改進機構的策略規劃流程。
	能夠描述常見的績效衡量方式措施。	能夠檢查機構所使用的績效衡量方式。	能夠選擇適宜的績效衡量方式。
	能夠解釋機構行為和績效管理技術。	能夠檢查既存的機構行為和績效管理技術。	能夠推薦適宜的機構行為和績效管理技術。
	能描述管理階層引導和建立機構承諾之效率。	能夠檢查管理階層引導和建立機構承諾之效率。	能夠建議採取行動俾以改善管理階層引導和建立機構承諾之方法。
一般企業流程	能夠描述一般企業流程 (人力資源、採購、合約、產品開發、專案管理、銷售、行銷、物流、委外流程管理，等等) 的風險和控制之涵義。	能夠檢查與機構有關的企業流程之風險和控制。	能夠建議採取行動以解決與機構企業流程有關的風險。
社會責任與永續性	能夠描述企業的社會責任和永續性	能夠檢查機構的社會責任和永續性之方法。	能夠建議採取行動改善機構的社會責任和永續性之方法。
資訊科技 <ul style="list-style-type: none"> • 資料分析 • 安全和隱私 • 資訊科技控制架構 	能夠描述資訊科技和資料分析的基本概念。	能夠應用資料分析和資訊科技在稽核作業上。	能夠評估資訊科技和資料分析在稽核作業上。
	能夠描述與資訊科技、資訊安全、和資料隱私相關的各種風險。	能夠辨識和評估與資訊科技、資訊安全、和資料隱私相關的各種風險。	能夠建議採取行動以解決與資訊科技、資訊安全、和資料隱私相關的各種風險。
	能夠認知到資訊科技控制架構和資訊科技基本控制之目的與應用。	能夠運用資訊科技控制架構。	能夠評估資訊科技控制架構之使用。
會計和財務	能夠辨識各種財務和管理會計概念和基本原理。	能夠進行財務分析、檢查、和解釋財務報表。	能夠評估財務報表的準確性及提供確認。



領導與溝通

提供策略指導、有效溝通、維持關係，及管理內部稽核人員和流程所需的能力。

知識領域	能力級別		
	一般入門級	應用知識級	專家級
內部稽核策略規劃與管理	能夠認知到內部稽核策略計畫與機構戰略保持一致的重要性。	能夠根據機構的戰略、風險概況、和風險管理策略，制定內部稽核策略計畫；為內部稽核單位創建有效率與高效能的預算。	能夠評估內部稽核策略計畫；評估並建議改進內部稽核單位預算。
	能夠區分各種內部稽核角色，包括專案主管和稽核長。	能夠管理內部稽核人員（包括招募、發展、激勵、管理衝突、建立團隊、授權指派、保留人才、和繼任計畫）；為管理內部稽核作業，創建政策和程序。	能夠評估內部稽核單位的適才管理工作；評鑑內部稽核單位之政策、程序和行政活動。
	能夠辨識監督專案中的關鍵活動。	能夠監督專案。	能夠評估專案監督活動，以確保內部稽核單位的品質。
稽核規劃和協調保證措施	能夠辨識潛在專案的來源，包括行業趨勢和新興風險。	能夠進行風險評估、確定專案優先順序、制定風險基礎的內部稽核計畫，俾以獲得董事會核准。	能夠評估和修訂風險基礎的內部稽核計畫，以滿足機構不斷變化的需求。
	能夠描述內部稽核工作與外部稽核、監理機構之間的協調，和其他內部確認職能，及對其他確認性服務提供者的潛在依賴。	能夠擬編風險確認性地圖。	能夠與其他提供者協調確認性服務工作，以確保適當的範圍，俾以最大程度地減少工作的重疊。
品質保證與改善計畫	能夠描述品質保證和改善計畫的要求。	能夠安排並完成內部和外部品質評核，以滿足要求並報告結果。	能夠評估內部稽核單位的品質保證確認和改善實務，並評估是否符合準則。
	能夠辨識適當揭露的訊息是否符合IIA國際內部稽核執業準則。	能夠制定是否符合準則的適當揭露訊息。	能夠評估內部稽核單位所揭露的訊息是否符合準則。



領導與溝通

提供策略指導、有效溝通、維持關係，及管理內部稽核人員和流程所需的能力。

知識領域

溝通

- 倡導
- 關係
- 報告
- 軟性技能
- 創新

能力級別

一般入門級

能夠認知到倡導的價值和維護與利害關係人關係的重要性（例如，董事會、高階管理階層、稽核客戶、其他確認性服務提供者、外部利害關係人）。

應用知識級

能夠管理內部稽核單位的聲譽和利害關係人的期望；在與利害關係人的溝通中展現出真誠、誠實和同理心，以建立信任並維持關係。

專家級

能夠評估利害關係人關係並建議採取行動以完成改善；評估內部稽核單位的倡導工作。

能夠描述內部稽核人員與利害關係人間的適當溝通，包括關鍵績效指標；認知到稽核長向高階管理階層和董事會報告機構內部控制和風險管理流程的整體有效性。

能夠準備與內部稽核利害關係人攸關和適宜的溝通資訊，包括給高階管理階層和董事會的報告（例如，重大風險暴險、關鍵績效指標等）。

能夠評估與利害關係人的內部稽核溝通，包括關鍵績效指標，以評估內部稽核單位之成功及提出改善建議。

能夠認知到書面和口頭溝通技巧的重要性，包括衝突管理、影響力、和說服力等軟性技能。

能夠展現軟性技能（衝突管理、影響力、和說服力）；提供有見地的諮詢，以提高機構的效率；偵測到變革的機會並促進變革。

能夠評估內部稽核單位的書面和口頭溝通技巧，軟性技能和創新能力；提出改善建議。

註：假設內部稽核在某個領域具有「應用知識」能力級別的水準，也會對同一知識領域具有「一般入門」級別水準；因此，具有「專家」級別水準的內部稽核也將具有相同知識領域的「應用知識」能力級別的水準。