



# 真好玩娛樂科技股份有限公司

## 105年內部稽核作業計畫表

| 項目                      | 作業<br>編號 | 週<br>期 | 一<br>月 | 二<br>月 | 三<br>月 | 四<br>月 | 五<br>月 | 六<br>月 | 七<br>月 | 八<br>月 | 九<br>月 | 十<br>月 | 十<br>一<br>月 | 十<br>二<br>月 |
|-------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|-------------|
| <b>陸、不動產、廠房及設備循環</b>    |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 一、不動產、廠房及設備取得作業         | CA-101   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 二、不動產、廠房及設備保管作業         | CA-102   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 三、不動產、廠房及設備維修作業         | CA-103   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 四、不動產、廠房及設備異動作業         | CA-104   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 五、不動產、廠房及設備處分作業         | CA-105   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 六、不動產、廠房及設備投保作業         | CA-106   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 七、不動產、廠房及設備保全作業         | CA-107   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 八、不動產、廠房及設備盤點作業         | CA-108   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| <b>柒、投資循環</b>           |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 一、投資評估作業                | CI-101   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| 二、投資取得與紀錄作業             | CI-102   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| 三、衍生性商品交易作業             | CI-103   | M      | V      | V      | V      | V      | V      | V      | V      | V      | V      | V      | V           | V           |
| 四、投資之保管異動與盤點作業          | CI-104   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| 五、投資效益評估作業              | CI-105   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| 六、投資之處分作業               | CI-106   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| 七、公告與申報作業               | CI-107   | Y      |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |        |             |             |
| <b>捌、資訊循環</b>           |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 一、資訊部門之功能及職責劃分作業        | CE-101   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 二、系統開發及程式修改控制作業         | CE-102   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 三、產品上線作業                | CE-103   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 四、編製系統文書控制作業            | CE-104   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 五、程式及資料存取控制作業           | CE-105   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 六、資料輸出入控制作業             | CE-106   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 七、資料處理之控制作業             | CE-107   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 八、檔案及設備之安全控制作業          | CE-108   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 九、軟硬體購置、使用及維護控制作        | CE-109   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 十、系統復原計畫制度及測試程序控<br>制作業 | CE-110   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 十一、資通安全檢查之控制作業          | CE-111   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 十二、公開資訊申報作業             | CE-112   | Y      |        | V      |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| <b>玖、其他管理作業</b>         |          |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |             |
| 一、印鑑使用管理作業              | CO-101   | Y      |        |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |             |             |
| 二、票據領用管理作業              | CO-102   | Y      |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |        |             |             |
| 三、預算管理作業                | CO-103   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 四、財產管理作業                | CO-104   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 五、背書保證管理作業              | CO-105   | Q      | V      |        |        | V      |        |        | V      |        |        | V      |             |             |
| 六、負債承諾及或有事項之管理          | CO-106   | Q      |        |        | V      |        |        | V      |        |        | V      |        |             | V           |
| 七、職務授權及代理人制度管理          | CO-107   | Y      |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |        |             |             |
| 八、資金貸與他人管理作業            | CO-108   | Q      |        |        | V      |        |        | V      |        |        | V      |        |             | V           |
| 九、財務及非財務資訊管理            | CO-109   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 十、關係人交易管理作業             | CO-110   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |             |             |
| 十一、財務報表編制流程管理作業         | CO-111   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 十二、對子公司之監督與管理作業         | CO-112   | Q      |        |        | V      |        |        | V      |        |        | V      |        |             | V           |
| 十三、董事會議事運作管理作業          | CO-113   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 十四、防範內線交易管理作業辦法         | CO-114   | Y      |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |        |             |             |

真好玩娛樂科技股份有限公司

105年內部稽核作業計畫表

| 項目                        | 作業<br>編號 | 週<br>期 | 一<br>月 | 二<br>月 | 三<br>月 | 四<br>月 | 五<br>月 | 六<br>月 | 七<br>月 | 八<br>月 | 九<br>月 | 十<br>月 | 十<br>一<br>月 | 十<br>二<br>月 |
|---------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|-------------|
| 十五、取得或處分資產處理程序            | CO-115   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             | V           |
| 十六、董事及監察人選舉管理作業程          | CO-116   | Y      |        |        |        |        |        |        | V      |        |        |        |             |             |
| 十七、自行評估作業辦法               | CO-117   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 十八、股東會議事規則                | CO-118   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 十九、道德行為準則                 | CO-119   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 二十、獨立董事職能範疇               | CO-120   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 二十一、內部重大資訊處理管理作業          | CO-121   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |             |             |
| 二十二、董事會議事規範               | CO-122   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |             |             |
| 二十三、誠信經營守則                | CO-123   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |             |             |
| 二十四、薪資報酬委員會組織規程           | CO-124   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |        |             |             |
| 二十五、風險控制管理辦法              | CO-125   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 二十六、審計委員會組織規程             | CO-126   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 二十七、股務管理作業                | CO-127   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V      |             |             |
| 二十八、個人資料保護管理作業            | CO-128   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 二十九、適用國際會計準則管理作業          | CO-129   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 三十、會計專業判斷程序、會計政策<br>與估計變動 | CO-130   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |
| 三十一、法令遵循制度                | CO-131   | Y      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | V           |             |

備註:

週期符號=M:每月 Q:每季 H:半年 Y:一年