

品質管理準則 1 號草案

會計師事務所之品質管理

徵 求 意 見 函

（請於民國一一一年八月十一日前，將意見以書面函送本會）

財團
法人

中華民國會計研究發展基金會

審 計 準 則 委 員 會

徵求意見函

民國 111 年 6 月 21 日
品質管理字第 001 號

受文者：各有關政府機關、會計師公會、會計師、
會計審計學術機構暨各大企業。

主 旨：檢送品質管理準則 1 號「會計師事務所
之品質管理」之條文內容乙份，請惠賜
卓見。

說 明：一、依本會一一一年六月二十一日第十
三屆第七十二次會議決議辦理。

二、本會擬於近日發布品質管理準則 1
號「會計師事務所之品質管理」，為
集思廣益，以臻完善，檢送草案乙
份，敬請惠賜卓見。

三、請於一一一年八月十一日前，將意
見以書面函送台北市承德路一段十
七號二十樓本會，以便辦理。

財團
法人
審 計 準 則 委 員 會
中華民國會計研究發展基金會

品質管理準則1號

「會計師事務所之品質管理」

內容簡介

1. 本品質管理準則係參考國際品質管理準則第1號(ISQM1)之相關規定訂定。
2. 本品質管理準則係規範會計師事務所（以下簡稱事務所）對歷史性財務資訊之查核或核閱案件、非屬歷史性財務資訊查核或核閱之其他確信案件（以下簡稱其他確信案件）或其他相關服務案件，設計、付諸實行及執行品質管理制度之責任。本品質管理準則內容包括六節共二六二條條文及附錄。
3. 本品質管理準則主要規範內容如下：
 - (1) 品質管理制度係以持續及反覆修正之方式執行，且應反映事務所及案件之性質與情況之變動。就本品質管理準則之目的，品質管理制度涵蓋下列八項組成要素：
 - ① 事務所之風險評估流程。
 - ② 治理及領導階層。
 - ③ 攸關職業道德規範。
 - ④ 客戶關係及案件之承接與續任。
 - ⑤ 案件之執行。
 - ⑥ 資源。
 - ⑦ 資訊及溝通。
 - ⑧ 監督及改正流程。
 - (2) 事務所應採用風險基礎方法，且以相互連結且協調之方式設

計、付諸實行及執行品質管理制度之各項組成要素，俾使事務所能主動管理其所執行案件之品質。事務所於應用風險基礎方法時須考量下列事項：

- ①事務所之性質及情況。
- ②事務所執行案件之性質及情況。

(3)風險基礎方法係透過下列方式包含於本品質管理準則之規定中：

- ①建立品質目標。事務所建立之品質目標係由事務所應達成品質管理制度各項組成要素之相關目標所構成。
- ②辨認並評估達成該等品質目標之風險（於本品質管理準則中稱為「品質風險」）。
- ③設計並付諸實行該等品質風險之因應對策。

(4)就本品質管理準則而言，事務所之目的係對其所執行之歷史性財務資訊之查核或核閱案件、其他確信案件或其他相關服務案件，設計、付諸實行及執行品質管理制度，俾對事務所達成下列品質管理制度之目標提供合理確信：

- ①事務所及事務所人員依專業準則及適用之法令規範履行其責任，並依該等準則及法令規範執行案件。
- ②事務所或案件合夥人能於當時情況下出具適當之報告。

(5)對品質管理制度承擔最終責任及課責性之人員（以下簡稱承擔品質管理制度最終責任者）應主導事務所對品質管理制度之評估。該評估應於某一時點執行且每年至少執行一次。基於該評估，承擔品質管理制度最終責任者應代表事務所作出下列結論之一：

- ①品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。
- ②除所辨認缺失事項對品質管理制度之設計、付諸實行及執

行有嚴重但並非廣泛之影響外，品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。

③品質管理制度未能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。

承擔品質管理制度最終責任者如作出前項所述○及○之結論，事務所應儘速採取適當之措施，並向適當之人員或單位溝通。

4.本品質管理準則於中華民國一一一年○○月○○日發布，事務所應於中華民國一一一年十二月三十一日（含）以前依本品質管理準則設計並付諸實行品質管理制度，並於中華民國一一二年十二月三十一日前依第五十二條及第五十三條之規定對該制度執行評估。本會於中華民國九十七年十二月十六日發布之審計準則公報第四十六號「會計師事務所之品質管制」，自事務所適用本品質管理準則後不再適用。

本內容簡介僅係簡要說明本品質管理準則主要訂定內容。至於其他內容，請參閱本草案全文。

會計師事務所之品質管理

本品質管理準則之範圍

- 第 一 條 本品質管理準則係規範會計師事務所（以下簡稱事務所）對歷史性財務資訊之查核或核閱案件、非屬歷史性財務資訊查核或核閱之其他確信案件（以下簡稱其他確信案件）或其他相關服務案件，設計、付諸實行及執行品質管理制度之責任。
- 第 二 條 案件品質複核構成事務所品質管理制度之一部分，且本品質管理準則規範事務所就須執行案件品質複核之案件訂定政策或程序之責任。
- 第 三 條 財團法人中華民國會計研究發展基金會審計準則委員會（以下簡稱本委員會）所發布之審計準則、核閱準則、確信準則及其他相關服務準則（以下統稱為會計師服務案件準則）：
- 1.係以事務所受品質管理準則（或嚴謹程度不低於品質管理準則之法令）規範為前提。
 - 2.對案件合夥人（如適用時，亦稱為主辦會計師或案件主持人）及案件服務團隊其他成員，可能訂有案件層級品質管理之相關規定。（相關條文：第六十條）
- 第 四 條 就事務所對品質管理之責任，法令或攸關職業道德規範可能訂定超出本品質管理準則之規定，該等法令或規範應與本品質管理準則一併考量。

（相關條文：第六十一條）

第 五 條 本品質管理準則適用於執行財務報表之查核或核閱案件、其他確信案件及相關服務案件之所有事務所，事務所應依本品質管理準則之規定，建立品質管理制度，俾使其能一致執行該等案件。

事務所之品質管理制度

第 六 條 品質管理制度係以持續及反覆修正之方式執行，且應反映事務所及案件之性質與情況之變動。就本品質管理準則之目的，品質管理制度涵蓋下列八項組成要素：（相關條文：第六十二條）

- 1.事務所之風險評估流程。
- 2.治理及領導階層。
- 3.攸關職業道德規範。
- 4.客戶關係及案件之承接與續任。
- 5.案件之執行。
- 6.資源。
- 7.資訊及溝通。
- 8.監督及改正流程。

第 七 條 本品質管理準則規定事務所應採用風險基礎方法，且以相互連結且協調之方式設計、付諸實行及執行品質管理制度之各項組成要素，俾使事務所能主動管理其所執行案件之品質。（相關條文：第六十三條）

第 八 條 風險基礎方法係透過下列方式包含於本品質管理準則之規定中：

- 1.建立品質目標。事務所建立之品質目標係由事務所應達成品質管理制度各項組成要素之相關目標所構成。事務所應建立本品質管理準則所明定之品質目標及事務所認為必要之額外品質目標，以達成品質管理制度之目標。
- 2.辨認並評估達成該等品質目標之風險（於本品質管理準則中稱為「品質風險」）。事務所應辨認並評估品質風險，以作為設計並付諸實行因應對策之基礎。
- 3.設計並付諸實行該等品質風險之因應對策。事務所之品質風險因應對策之性質、時間及範圍，係以對品質風險作成評估結論時所依據之理由為基礎，且須反映該等理由。

第 九 條 本品質管理準則規定對品質管理制度承擔最終責任及課責性之人員（以下簡稱承擔品質管理制度最終責任者），每年至少一次主導事務所對品質管理制度之評估，並就該品質管理制度是否能對事務所達成該制度之目標提供合理確信（第十三條第一款及第二款所述者）作成結論。（相關條文：第六十四條）

可擴縮性

第 十 條 事務所於應用風險基礎方法時須考量下列事項：

- 1.事務所之性質及情況。
- 2.事務所執行案件之性質及情況。

因此，事務所品質管理制度之設計（特別是該

制度之複雜性及正式化程度）可能有所不同。例如，為多種企業執行不同類型案件（包括上市（櫃）公司財務報表之查核）之事務所，相較於僅執行財務報表核閱或代編財務資訊案件之事務所，可能需要較複雜且正式化之品質管理制度及佐證文件。

聯盟及服務機構

第 十一 條 本品質管理準則亦規範事務所有下列情形時之責任：

- 1.當事務所隸屬於聯盟時，且遵循聯盟規範，或是於品質管理制度中或執行案件時使用聯盟服務。
- 2.事務所於品質管理制度中或執行案件時使用服務機構之資源。

即使事務所遵循聯盟規範、使用聯盟服務或使用服務機構之資源，事務所仍須對品質管理制度負責。

本品質管理準則之效力

第 十二 條 第十三條包含事務所遵循本品質管理準則之目的。本品質管理準則包含：（相關條文：第六十五條）

- 1.為使事務所能達成第十三條之目的所訂定之基本準則。（相關條文：第六十六條）
- 2.作為相關指引之解釋及應用。（相關條文：第六十七條）
- 3.有助於適當瞭解本品質管理準則之前言。

4.定義。（相關條文：第六十八條）

貳、目 的

第 十三 條 就本品質管理準則而言，事務所之目的係對其所執行之歷史性財務資訊之查核或核閱案件、其他確信案件或其他相關服務案件，設計、付諸實行及執行品質管理制度，俾對事務所達成下列品質管理制度之目標提供合理確信：

- 1.事務所及事務所人員依專業準則及適用之法令規範履行其責任，並依該等準則及法令規範執行案件。
- 2.事務所或案件合夥人能於當時情況下出具適當之報告。

第 十四 條 事務所一致執行具品質之案件有助於促進公眾利益。品質管理制度之設計、付諸實行及執行能對事務所達成該制度之目標提供合理確信（第十三條第一款及第二款所述者），俾使事務所一致執行具品質之案件。具品質之案件係經由依專業準則及適用之法令規範，規劃及執行案件並對其出具報告而達成。為達成該等準則之目的及遵循適用之法令規範，應運用專業判斷（如案件之類型適用時，亦應運用專業懷疑）。

參、定 義

第 十五 條 本品質管理準則用語之定義如下：

- 1.事務所品質管理制度之缺失（於本品質管理準則中稱為「缺失」）係指符合下列情況之一

者：（相關條文：第六十九條、第二一五條及第二一六條）

(1)未建立品質目標（該等目標係為達成品質管理制度之目標）。

(2)未辨認或未適當評估某項品質風險（或多項品質風險之組合）。（相關條文：第七十條）

(3)由於未適當設計、付諸實行或有效執行因應對策，致使該因應對策（或多項因應對策之組合）無法將相關品質風險發生之可能性降低至可接受之水準。

(4)欠缺或者未適當設計、付諸實行或有效執行情質管理制度之其他層面，致未遵循本品質管理準則對該等層面所規範之基本準則。

（相關條文：第七十一條）

2.案件書面紀錄：記載執業人員所執行工作、所取得結果及所達成結論之紀錄（有時使用「工作底稿」之用語）。

3.案件合夥人（如適用時，亦稱為主辦會計師或案件主持人）：由事務所指派負責案件及其執行，以及代表事務所出具報告之人員。必要時，該人員須取得主管機關或專業團體執行相關業務之認可。

4.案件品質複核：由案件品質複核人員對案件服務團隊所作之重大判斷及結論所執行之客觀評估，該評估應於案件報告日前完成。

5.案件品質複核人員：被事務所指派執行案件品質複核之合夥人、事務所之其他人員或外部人

員。

6. 案件服務團隊（如適用時，亦稱為查核團隊）：執行案件之所有合夥人及職員，以及為案件執行情序之任何其他人員，但不包括外部專家及對案件提供直接協助之企業內部稽核人員。（相關條文：第七十二條）
7. 外部檢查：由外部監督機構對事務所品質管理制度或其所執行案件進行之檢查或調查。（相關條文：第七十三條）
8. 發現事項（與品質管理制度有關者）：顯示品質管理制度之設計、付諸實行及執行可能存有一項或多項缺失之資訊，該等資訊係累計自監督作業之執行、外部檢查及其他攸關來源。（相關條文：第七十四條至第七十六條）
9. 會計師事務所（於本品質管理準則中稱為「事務所」）：由執業會計師（如適用時，亦包含非會計師之其他執業人員）以個人、聯合、法人或其他型態所成立之組織。（相關條文：第七十七條）
10. 上市（櫃）公司：股票或債券於認可之證券交易處所報價或掛牌之公司，或在認可之證券交易處所或其他約當主體之管制下交易之公司。
11. 聯盟：符合下列條件之組織：（相關條文：第七十八條）
 - (1) 以合作為目的。
 - (2) 以分享利潤或分攤成本為目的，或是分享共同之所有權、控制或管理、共同之品質管理

政策或程序、共同之經營策略，或使用相同品牌名稱或專業資源之重要部分。

- 12.聯盟事務所：隸屬於聯盟之事務所或個體。
- 13.合夥人：有權以事務所名義執行專業服務案件之個人（如適用時，亦包含個人會計師事務所之會計師或法人會計師事務所之股東），其可能係執業會計師或非會計師之其他執業人員。
- 14.事務所人員：事務所之合夥人及職員。（相關條文：第七十九條及第八十條）
- 15.專業判斷：應用相關訓練、知識及經驗，在專業準則之規定下，就事務所品質管理制度之設計、付諸實行及執行作出有根據之決定。
- 16.專業準則：係指本委員會所發布之準則及攸關職業道德規範。
- 17.品質目標：事務所欲達成與品質管理制度各項組成要素有關之結果。
- 18.品質風險：達成品質目標之風險。當下列兩者存有合理可能性時，則存有品質風險：
 - (1)風險之發生。
 - (2)對達成一項或多項品質目標有負面影響（個別或與其他風險合併考量）。
- 19.合理確信（就品質管理準則而言）：高度但非絕對程度之確信。
- 20.攸關職業道德規範：會計師（如適用時，亦包含非會計師之其他執業人員）於執行歷史性財務資訊之查核或核閱案件、其他確信案件或其他相關服務案件時適用之職業道德相關原則及

規範。攸關職業道德規範通常包含會計師職業道德規範及相關法令規範。（相關條文：第八十一條至第八十三條及第一二一條）

21.因應對策（與品質管理制度有關者）：事務所為因應一項或多項品質風險所設計並付諸實行之政策或程序：（相關條文：第八十四條至第八十六條及第一〇九條）

(1)政策係為因應品質風險，就應作為或不應作為所作之規範，該等規範可能為書面化，或於溝通中作明確敘述，抑或隱含於行動或決策中。

(2)程序係指將政策付諸實行之具體行動。

22.服務機構（就本品質管理準則而言）：係指事務所外部之人員或組織，其提供之資源係於品質管理制度中或執行案件時使用。服務機構不包括事務所隸屬之聯盟、其他聯盟事務所或聯盟內之其他架構或組織。（相關條文：第八十七條及第一六三條）

23.職員：合夥人以外之專業人員，包括事務所聘僱之專家。

24.品質管理制度：事務所設計、付諸實行及執行之制度，以對下列事項提供合理確信：

(1)事務所及事務所人員依專業準則及適用之法令規範履行其責任及執行案件。

(2)事務所或案件合夥人能於當時情況下出具適當之報告。

肆、基本準則

適用及遵循攸關基本準則

- 第 十六 條 事務所應遵循本品質管理準則之每一基本準則，除非因事務所或案件之性質及情況，致該基本準則與事務所不攸關。（相關條文：第八十八條）
- 第 十七 條 承擔事務所品質管理制度最終責任者及負責該制度運作之人員應瞭解本品質管理準則全文（包括解釋及應用），以瞭解本品質管理準則之目的並適當運用基本準則。

品質管理制度

- 第 十八 條 事務所應設計、付諸實行及執行品質管理制度，並應運用專業判斷，將事務所及案件之性質與情況納入考量。品質管理制度之治理及領導階層組成要素所建立之環境支持品質管理制度之設計、付諸實行及執行。（相關條文：第八十九條及第九十條）

責任

- 第 十九 條 事務所應指派：（相關條文：第九十一條至第九十四條）
1. 所長（或相當層級之人員）或經營委員會（或相當層級之單位）對品質管理制度承擔最終責任及課責性。
 2. 人員承擔品質管理制度運作之責任。

3.人員承擔品質管理制度特定層面運作之責任，該等特定層面包括：

(1)遵循獨立性規範。（相關條文：第九十五條）

(2)監督及改正流程。

第二十條 事務所於指派第十九條所述人員之職務時，應確認該等人員：（相關條文：第九十六條）

1.在事務所內具備適當之經驗、知識、影響力及權限，並有足夠時間以履行其被指派之責任。

（相關條文：第九十七條）

2.瞭解其被指派之職務及履行該等職務之責任。

第二十一條 事務所應確認負責品質管理制度、遵循獨立性規範與監督及改正流程之運作之人員，具有與承擔品質管理制度最終責任者直接溝通之管道。

事務所之風險評估流程

第二十二條 事務所應設計並付諸實行風險評估流程，以建立品質目標、辨認並評估品質風險，以及設計並付諸實行該等品質風險之因應對策。（相關條文：第九十八條至第一〇〇條）

第二十三條 事務所應建立本品質管理準則所明定之品質目標及事務所認為必要之額外品質目標，以達成品質管理制度之目標。（相關條文：第一〇一條至第一〇三條）

第二十四條 事務所應辨認並評估品質風險，以作為設計及付諸實行因應對策之基礎。事務所應：

1.取得對達成品質目標可能有負面影響之情勢、事件、作為或不作為之瞭解，包括：（相關條

文：第一〇四條至第一〇六條）

(1)就事務所之性質及情況而言，與下列項目有關者：

- ① 事務所之複雜性及業務性質。
- ② 事務所之策略、營運決策、作為、營運流程及營運模式。
- ③ 領導階層之特質及管理風格。
- ④ 事務所之資源，包括服務機構提供之資源。
- ⑤ 法令規範、專業準則及事務所之營運環境。
- ⑥ 事務所隸屬於聯盟時，聯盟規範及聯盟服務（如有時）之性質及範圍。

(2)就事務所執行案件之性質及情況而言，與下列項目有關者：

- ① 所執行之案件類型及出具之報告。
- ② 所承接案件之企業類型。

2. 考量第一款所述之情勢、事件、作為或不作為，對達成品質目標可能如何產生負面影響及其影響程度。（相關條文：第一〇七條）

第二十五條 事務所設計並付諸實行之品質風險因應對策，應以對品質風險作成評估結論時所依據之理由為基礎，且須反映該等理由。事務所之因應對策亦應包括第三十三條所明定之因應對策。（相關條文：第一〇八條至第一一〇條）

第二十六條 事務所應訂定政策或程序，以辨認是否有資訊顯示因事務所或案件性質及情況之變動，而需要額

外（或修正）之品質目標、品質風險或因應對策。如辨認出該資訊，事務所應考量該資訊，並於適當時：（相關條文：第一一一條及第一一二條）

1. 建立額外品質目標或修正已建立之額外品質目標。（相關條文：第一一三條）
2. 辨認並評估額外品質風險、修正品質風險，或重新評估品質風險。
3. 設計並付諸實行額外之因應對策，或修正因應對策。

治理及領導階層

第二十七條 就治理及領導階層，事務所應建立下列品質目標，以創造支持品質管理制度之環境：

1. 事務所經由其文化展現對品質之承諾，該文化認同並強化：（相關條文：第一一四條至第一一五條）
 - (1) 事務所經由一致執行具品質之案件以扮演有助於公眾利益之角色。
 - (2) 職業道德及專業價值與態度之重要性。
 - (3) 事務所所有人員對與執行案件或品質管理制度作業有關之品質負責，以及其應有之行為。
 - (4) 品質對事務所之策略性決策及作為（包括事務所對財務及營運優先順序之考量）之重要性。
2. 領導階層對品質承擔責任及課責性。（相關條

文：第一一六條)

3. 領導階層透過其作為展現對品質之承諾。(相關條文：第一一七條)
4. 事務所之組織架構及對職務與權責之指派係屬適當，俾使品質管理制度得以設計、付諸實行及執行。(相關條文：第九十一條、第九十二條、第九十四條及第一一八條)
5. 就事務所對品質之承諾規劃資源需求(包括財務資源需求)，且資源取得或分派之方式與事務所對品質之承諾一致。(相關條文：第一一四條及第一一五條)

攸關職業道德規範

第二十八條 就遵循攸關職業道德規範(包括與獨立性有關之規範)履行責任，事務所應建立下列品質目標：
(相關條文：第一二一條至第一二三條)

1. 事務所及事務所人員：
 - (1) 瞭解事務所及案件應遵循之攸關職業道德規範。(相關條文：第八十一條及第八十三條)
 - (2) 履行與事務所及案件應遵循之攸關職業道德規範有關之責任。
2. 其他人員或組織(其係應遵循規範事務所及案件之攸關職業道德規範者，包括聯盟、聯盟事務所、聯盟或聯盟事務所之人員，或服務機構)：
 - (1) 瞭解其所適用之攸關職業道德規範。(相關

條文：第八十一條及第一二四條)

(2)履行與其所適用之攸關職業道德規範有關之責任。

客戶關係及案件之承接與續任

第二十九條 就客戶關係及案件之承接與續任，事務所應建立下列品質目標：

1.事務所對是否承接或續任客戶關係及案件所作之適當判斷，係基於：

(1)所取得與案件之性質及情況以及客戶（包括其管理階層，如適當時，亦包括其治理單位）之誠信及道德觀有關之資訊，該等資訊足以佐證該等判斷。（相關條文：第一二五條至第一二九條）

(2)事務所依專業準則及適用之法令規範執行案件之能力。（相關條文：第一三〇條）

2.事務所對財務及營運優先順序之考量，不會導致對是否承接或續任客戶關係及案件作出不適當之判斷。（相關條文：第一三一條及第一三二條）

案件之執行

第三十條 就具品質案件之執行，事務所應建立下列品質目標：

1.案件服務團隊瞭解並履行與案件有關之責任，包括案件合夥人對管理並達成案件品質及於案件執行過程中充分且適當參與之整體責任。

（相關條文：第一三三條）

- 2.對案件服務團隊之指導、監督及對所執行工作複核之性質、時間及範圍，基於案件之性質與情況及被分派予案件服務團隊（或其可取得）之資源，係屬適當，且案件服務團隊中較有經驗成員能指導、監督及複核較無經驗成員所執行之工作。（相關條文：第一三四條及第一三五條）
- 3.案件服務團隊運用適當之專業判斷（如案件之類型適用時，亦運用適當之專業懷疑）。（相關條文：第一三六條）
- 4.對困難或具爭議性事項進行諮詢，並付諸實行所達成之結論。（相關條文：第一三七條至第一三九條）
- 5.事務所應注意並解決案件服務團隊成員間、案件服務團隊與案件品質複核人員間，或案件服務團隊與執行品質管理制度作業之人員間之歧見。（相關條文：第一四〇條）
- 6.於案件報告日後及時彙整與歸檔案件書面紀錄，並適當維護及保管案件書面紀錄，以符合事務所之需要，並遵循法令、攸關職業道德規範及專業準則之規定。（相關條文：第一四一條至第一四三條）

資源

第三十一條 就資源之及時且適當取得、發展、使用、維護及

分派，事務所應建立下列品質目標，俾使品質管理制度得以設計、付諸實行及執行：（相關條文：第一四四條及第一四五條）

人力資源

1. 招聘、培養及留用具備專業能力及適任能力之事務所人員，以：

(1) 一致執行具品質之案件，包括具備與所執行案件攸關之知識及經驗。

(2) 執行與品質管理制度運作有關之作業或履行與該制度運作有關之責任。

2. 事務所人員透過其作為展現對品質之承諾、發展及維持適當專業能力及適任能力以履行其職務，並透過及時評估、薪酬、升遷及其他激勵予以課責或肯定。（相關條文：第一四九條至第一五一條）

3. 當未具有足夠或適當之事務所人員以執行品質管理制度或案件時，應自外部來源（即聯盟、其他聯盟事務所或服務機構）取得人力資源。（相關條文：第一五二條）

4. 對每一案件指派具備適當專業能力及適任能力（包括有足夠時間）之案件服務團隊成員（包括案件合夥人），以一致執行具品質之案件。（相關條文：第一四六條、第一四七條及第一五三條至第一五五條）

5. 對品質管理制度作業之執行指派具備適當專業能力及適任能力（包括有足夠時間）之人員。

技術資源

6.取得（或發展）、導入、維護及使用適當之技術資源，俾使品質管理制度及案件得以執行。

（相關條文：第一五六條至第一五九條及第一六二條）

智慧資源

7.取得（或發展）、導入、維護及使用適當之智慧資源，俾使品質管理制度得以執行，並能一致執行具品質之案件，且該等智慧資源符合專業準則及適用之法令規範（如適用時）。（相關條文：第一六〇條至第一六二條）

服務機構

8.考量第四款至第七款之品質目標後，使用服務機構之適當人力、技術或智慧資源於品質管理制度及案件之執行。（相關條文：第一六三條至第一六六條）

資訊及溝通

第三十二條 就品質管理制度相關資訊之取得、產生或使用，以及於事務所內及與外部單位對該等資訊之溝通，事務所應建立下列品質目標，俾使品質管理制度得以設計、付諸實行及執行：（相關條文：第一六七條）

1.資訊系統對支持品質管理制度之可靠且攸關之資訊（無論該資訊係來自內部或外部）進行辨認、擷取、處理及維護。（相關條文：第一六八條及第一六九條）

2.事務所文化認同並強化事務所與事務所人員，

以及事務所人員彼此間交換資訊之責任。（相關條文：第一七〇條）

3.於事務所內及與案件服務團隊交換攸關且可靠之資訊，包括：（相關條文：第一七〇條）

(1)向事務所人員及案件服務團隊溝通資訊，且該資訊之性質、時間及範圍足以使該等人員瞭解並履行與執行品質管理制度作業或案件有關之責任。

(2)事務所人員及案件服務團隊於執行品質管理制度作業或案件時，向事務所溝通資訊。

4.向外部單位溝通攸關且可靠之資訊，包括：

(1)事務所向聯盟或於聯盟內或是向服務機構（如有時）溝通資訊，俾使聯盟或服務機構能履行與聯盟規範或聯盟服務或是其所提供資源有關之責任。（相關條文：第一七一條）

(2)依法令規範或專業準則之規定或為增進外部單位對品質管理制度之瞭解，對外溝通資訊。（相關條文：第一七二條及第一七三條）

特定因應對策

第三十三條 事務所依第二十五條之規定所設計並付諸實行之因應對策應包含：（相關條文：第一七四條）

1.就下列與攸關職業道德規範有關之事項訂定政策或程序：

(1)辨認、評估及因應對遵循攸關職業道德規

範之威脅。（相關條文：第一七五條）

(2)辨認、溝通、評估及報告任何違反攸關職業道德規範之情事，並及時且適當因應該違反情事之事由及後果。（相關條文：第一七六條及第一七七條）

3.自所有依攸關職業道德規範須維持獨立性之事務所人員，每年至少取得一次已遵循獨立性規範之書面聲明。

3.就抱怨及指控之獲悉、調查及解決訂定政策或程序，該等抱怨及指控係與所執行工作未依專業準則及適用之法令規範或未遵循事務所依本品質管理準則訂定之政策或程序有關。（相關條文：第一七八條及第一七九條）

4.就下列與承接或續任客戶關係及案件有關之情況訂定政策或程序：

(1)事務所於承接或續任客戶關係及案件之後始獲悉資訊，如該資訊係於承接或續任客戶關係及案件之前獲悉，事務所將拒絕接受委任。（相關條文：第一八〇條及第一八一條）

(2)事務所因法令而負有承接客戶關係及案件之義務。（相關條文：第一八一條）

5.就下列與溝通品質管理制度有關之事項訂定政策或程序：（相關條文：第一八二條及第一八四條）

(1)於執行上市（櫃）公司財務報表之查核案件時，須與受查者治理單位溝通品質管理

制度如何支持具品質查核案件之一致執行。（相關條文：第一八五條及第一八六條）

(2)就品質管理制度與外部單位溝通係屬適當之情況。（相關條文：第一八七條）

(3)依第五款第一目及第二目之規定與外部溝通時應提供之資訊（包括溝通之性質、時間及範圍與適當形式）。（相關條文：第一八八條及第一八九條）

6.就案件品質複核訂定政策或程序，並對下列案件執行案件品質複核：

(1)上市（櫃）公司財務報表之查核案件。

(2)法令規範要求須執行案件品質複核之查核案件或其他案件。（相關條文：第一九〇條）

(3)事務所為因應某些查核案件或其他案件之一項或多項品質風險，而決定執行案件品質複核以作為適當因應對策者。（相關條文：第一九一條至第一九三條）

監督及改正流程

第三十四條 事務所應建立監督及改正流程，以達成下列目的：（相關條文：第一九四條）

- 1.就品質管理制度之設計、付諸實行及執行，提供攸關、可靠且及時之資訊。
- 2.採取適當措施以因應所辨認之缺失，俾及時改正該等缺失。

設計並執行監督作業

第三十五條 事務所應設計並執行監督作業，以作為辨認缺失之基礎。

第三十六條 事務所於決定監督作業之性質、時間及範圍時，應考量下列事項：（相關條文：第一九五條至第一九八條）

- 1.對品質風險作成評估結論時所依據之理由。
- 2.因應對策之設計。
- 3.事務所之風險評估流程與監督及改正流程之設計。（相關條文：第一九九條及第二〇〇條）
- 4.品質管理制度之變動。（相關條文：第二〇一條）
- 5.以往監督作業之結果、以往之監督作業是否持續與評估品質管理制度攸關，以及因應以往所辨認缺失之改正措施是否有效。（相關條文：第二〇二條及第二〇三條）
- 6.其他攸關資訊，包括抱怨及指控（有關未依專業準則及適用之法令規範執行工作或未遵循事務所依本品質管理準則訂定之政策或程序者）、來自外部檢查之資訊，以及來自服務機構之資訊。（相關條文：第二〇四條至第二〇六條）

第三十七條 事務所之監督作業應包括對已完成案件進行檢查，並應決定擬選取之案件及案件合夥人。此時，事務所應：（相關條文：第一九七條、第二〇七條至第二一〇條）

- 1.考量第三十六條所述之事項。
- 2.考量事務所執行之其他監督作業之性質、時間及範圍，以及須接受該等監督作業之案件及案件合夥人。

3.依事務所決定之週期性基礎，至少就每一位案件合夥人選取一個已完成案件進行檢查。

第三十八條 事務所應就下列有關執行監督作業之人員之條件訂定政策或程序：

- 1.須具備專業能力及適任能力（包括有足夠時間），俾有效執行監督作業。
- 2.須具備客觀性。該等政策或程序應禁止案件服務團隊成員或案件品質複核人員對該案件進行任何檢查。（相關條文：第二一一條及第二一二條）

評估發現事項並辨認缺失

第三十九條 事務所應評估發現事項以判斷是否存有缺失（包括監督及改正流程之缺失）。（相關條文：第二一三條至第二一八條）

評估所辨認之缺失

第四十條 事務所應藉由採取下列步驟評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性：（相關條文：第二一七條、第二一九條及第二二〇條）

- 1.調查所辨認缺失之根本原因。事務所於決定根本原因之調查程序之性質、時間及範圍時，應考量所辨認缺失之性質及其可能之嚴重程度。（相關條文：第二二一條至第二二五條）
- 2.評估所辨認缺失（個別或與其他缺失綜合考量）對品質管理制度之影響。

因應所辨認之缺失

第四十一條 事務所應設計並付諸實行所辨認缺失之改正措施，該等改正措施須反映根本原因之分析結果。

(相關條文：第二二六條至第二二八條)

第四十二條 負責監督及改正流程運作之人員應評估：

- 1.是否就所辨認之缺失及其相關根本原因因適當設計改正措施，並確認該等改正措施業已付諸實行。
- 2.就以往所辨認之缺失實行之改正措施是否有效。

第四十三條 如評估結果顯示改正措施未經適當設計及付諸實行，或改正措施係屬無效，則負責監督及改正流程運作之人員應採取適當行動，以確認該等改正措施已適當修正且係屬有效。

有關特定案件之發現事項

第四十四條 當發現事項顯示所執行之案件遺漏必要程序或所出具之報告可能不適當時，事務所之因應對策應包括：(相關條文：第二二九條)

- 1.採取適當措施以遵循攸關之專業準則及適用之法令規範。
- 2.當報告被認為不適當時，考量其影響並採取適當措施，包括考量是否取得法律專家之意見。

與監督及改正有關之持續溝通

第四十五條 負責監督及改正流程運作之人員，應及時向承擔品質管理制度最終責任者及負責該制度運作之人員溝通下列事項：(相關條文：第二三〇條)

- 1.所執行監督作業之內容。
- 2.所辨認之缺失，包括該等缺失之嚴重程度及廣泛性。
- 3.所辨認缺失之改正措施。

第四十六條 事務所應與案件服務團隊及被指派品質管理制度作業之其他人員溝通第四十五條所述之事項，俾使該等人員能依其責任儘速採取適當之行動。

聯盟規範或聯盟服務

第四十七條 當事務所隸屬於聯盟時，其應瞭解（如適用時）：
（相關條文：第七十八條及第二三一條）

- 1.聯盟就事務所品質管理制度所訂定之規範（亦即聯盟規範），包括要求事務所導入或使用由聯盟（或透過聯盟）設計或提供之資源或服務之規範。
- 2.事務所於設計、付諸實行及執行品質管理制度時，所選擇導入或使用之聯盟服務或資源（亦即聯盟服務）。
- 3.事務所對實行聯盟規範或使用聯盟服務採取必要措施之責任。（相關條文：第二三二條）

事務所仍應對其品質管理制度負責，包括於設計、付諸實行及執行品質管理制度時所作之專業判斷。事務所不得為遵循聯盟規範或使用聯盟服務而違反本品質管理準則之規定。（相關條文：第二三三條）

第四十八條 基於第四十七條所取得之瞭解，事務所應：

- 1.決定聯盟規範或聯盟服務如何與事務所之品質管理制度攸關，並考量如何將聯盟規範或聯盟服務納入其制度中，包括如何實行聯盟規範或使用聯盟服務。（相關條文：第二三四條）

- 2.評估是否必須及如何對聯盟規範或聯盟服務作修改或補強，俾使該等規範或服務能被適當使用於該制度。（相關條文：第二三五條及第二三六條）

聯盟對事務所品質管理制度所執行之監督作業

第四十九條 在聯盟對事務所品質管理制度執行監督作業之情況下，事務所應：

- 1.確認聯盟監督作業對事務所依第三十五條至第三十七條之規定所執行監督作業之性質、時間及範圍之影響。
- 2.確認事務所對聯盟監督作業之相關責任，包括事務所採取之相關措施。
- 3.及時取得聯盟監督作業之結果，以作為第三十九條所規定之評估發現事項並辨認缺失之一部分。（相關條文：第二三七條）

聯盟對各聯盟事務所執行之監督作業

第五十條 就聯盟對各聯盟事務所執行之監督作業，事務所應：

- 1.瞭解該監督作業之整體範圍，包括用以確認聯盟規範已於各聯盟事務所適當實行之監督作業，以及聯盟將如何向事務所溝通其監督作業之結果。
- 2.每年至少一次向聯盟取得有關該監督作業整體結果之資訊（如適用時），並：（相關條文：第二三八條至第二四〇條）
 - (1)向案件服務團隊及被指派品質管理制度作業之人員（如適當時）溝通該資訊，俾使

該等人員能依其責任儘速採取適當之行動。

(2)考量該資訊對事務所品質管理制度之影響。

事務所辨認之聯盟規範或聯盟服務缺失

第五十一條 事務所如辨認出聯盟規範或聯盟服務中之缺失，應：（相關條文：第二四一條）

- 1.向聯盟溝通所辨認缺失之攸關資訊。
- 2.依第四十一條之規定，就該等缺失之影響，設計並付諸實行改正措施。（相關條文：第二四二條）

評估品質管理制度

第五十二條 承擔品質管理制度最終責任者應主導事務所對品質管理制度之評估。該評估應於某一時點執行且每年至少執行一次。（相關條文：第二四三及第二四四條）

第五十三條 基於前條之評估，承擔品質管理制度最終責任者應代表事務所作出下列結論之一：（相關條文：第二四六條及第二五一條）

- 1.品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。（相關條文：第二四七條）
- 2.除所辨認缺失事項對品質管理制度之設計、付諸實行及執行有嚴重但並非廣泛之影響外，品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。（相關條文：第二四八條）

3.品質管理制度未能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。（相關條文：第二四八條至第二五〇條）

第五十四條 承擔品質管理制度最終責任者如作出第五十三條第二款或第三款所述之結論，事務所應：（相關條文：第二五二條）

1.儘速採取適當之措施。

2.向下列人員或單位溝通：

(1)案件服務團隊及被指派品質管理制度作業之人員（就該制度在與其責任攸關之範圍內溝通）。（相關條文：第二五三條）

(2)外部單位（依第三十三條第五款所規定之事務所政策或程序）。（相關條文：第二五四條）

第五十五條 事務所應定期對承擔品質管理制度最終責任者及負責該制度運作之人員執行績效評估。事務所執行該績效評估時，應將品質管理制度之評估納入考量。（相關條文：第二五五條及第二五六條）

書面紀錄

第五十六條 事務所應編製品質管理制度之書面紀錄，該紀錄應足以達成下列目的：（相關條文：第二五七條至第二五九條）

1.支持事務所人員對品質管理制度之一致瞭解，包括瞭解其於品質管理制度中及執行案件時之職務及責任。

- 2.支持因應對策一致之付諸實行及執行。
- 3.提供因應對策之設計、付諸實行及執行之證據，以支持承擔品質管理制度最終責任者對品質管理制度之評估。

第五十七條

事務所於編製書面紀錄時，應包括下列事項：

- 1.對承擔品質管理制度最終責任者及負責該制度運作人員之辨認。
- 2.事務所之品質目標及品質風險。（相關條文：第二六〇條）
- 3.對因應對策之說明及該等對策如何因應品質風險。
- 4.就監督及改正流程而言，包括：
 - (1)所執行監督作業之證據。
 - (2)對發現事項之評估，以及所辨認缺失及其相關根本原因。
 - (3)對所辨認缺失之改正措施，以及對該等改正措施之設計及付諸實行之評估。
 - (4)有關監督及改正之溝通。
- 5.依第五十三條之規定作成結論之基礎。

第五十八條

事務所依第五十七條作成之書面紀錄，應納入與聯盟規範或聯盟服務及依第四十八條第二款對該等規範或服務所作之評估有關之事項。（相關條文：第二六一條）

第五十九條

事務所應就品質管理制度之書面紀錄訂定保管期限，該期限應足以使事務所能監督其品質管理制度之設計、付諸實行及執行。如法令規定之保管期限較長，則以法令規定者為準。

伍、解釋及應用

本品質管理準則之範圍（相關條文：第六條至第九條）

第 六十 條 會計師服務案件準則（例如，確信準則1號「非屬歷史性財務資訊查核或核閱之確信案件」）亦可能對案件合夥人訂定案件層級品質管理之規定。

第六十一條 會計師職業道德規範包含使會計師能履行其對公眾利益責任之規定。如第十四條所述，就本品質管理準則所述之案件執行而言，一致執行具品質之案件係會計師對公眾利益責任之一部分。

事務所之品質管理制度

第六十二條 事務所可能使用與本品質管理準則不同之用語或架構，以說明其品質管理制度之組成要素。

第六十三條 各項組成要素相互連結之性質例舉如下：

- 1.事務所之風險評估流程訂定事務所於品質管理制度中實行風險基礎方法時須遵循之流程。
- 2.治理及領導階層組成要素建立支持品質管理制度之環境。
- 3.資源與資訊及溝通兩項組成要素使品質管理制度得以設計、付諸實行及執行。
- 4.監督及改正流程係用以監督整體品質管理制度之流程。監督及改正流程之結果提供與事務所之風險評估流程攸關之資訊。
- 5.特定事項間可能具有關係，例如，攸關職業道

德規範之某些層面係與客戶關係及案件之承接與續任攸關。

第六十四條 當品質管理制度將未達成品質管理制度目標（如第十三條第一款及第二款所述者）之風險降低至可接受之水準時，即可取得合理確信。合理確信並非絕對程度之確信，因品質管理制度具有先天限制，該等限制可能來自於決策制定過程中人為判斷有誤，或因人為錯誤、行為失當或資訊科技應用系統失效，而導致事務所之品質管理制度失效。

本品質管理準則之效力（相關條文：第十二條）

第六十五條 本品質管理準則之目的提供訂定基本準則之基礎、建立本品質管理準則欲達成之結果，並協助事務所瞭解須完成之事項及其適當作法（如必要時）。

第六十六條 本品質管理準則中之基本準則皆使用「應」一詞表達。

第六十七條 本品質管理準則中之解釋及應用係提供對基本準則之進一步說明，以及如何執行該等基本準則之指引，並提供本品質管理準則所規範事項之背景資訊。其可能包括對基本準則之解釋或對其欲規範之事項作更確切之說明，亦可能包括如何適用基本準則之釋例。並非基本準則，但其與基本準則之適用係屬攸關。

第六十八條 本品質管理準則於「定義」之標題下列示本品質管理準則中所使用之某些用語之定義。此等定義

係為協助對本品質管理準則一致之適用及解讀，其目的並非踰越法令或其他組織就其他目的而對該等用語所建立之定義。

定義

缺失（相關條文：第十五條第1款）

第六十九條 事務所藉由評估發現事項以辨認缺失。缺失可能源自於單一發現事項或多項發現事項之組合。

第七十條 當所辨認缺失係因未辨認出或未適當評估某項品質風險（或品質風險之組合）時，對該品質風險（或該等品質風險）之因應對策亦可能不存在或未經適當設計或付諸實行。

第七十一條 品質管理制度之其他層面（第十五條第一款第四目所述者）包括本品質管理準則對下列層面所規範之基本準則：

- 1.責任之指派（參見第十九條至第二十一條）。
- 2.事務所之風險評估流程。
- 3.監督及改正流程。
- 4.品質管理制度之評估。

釋例：與品質管理制度之其他層面有關之缺失

- 1.事務所之風險評估流程未辨認出有資訊顯示因事務所及案件之性質與情況之變動，而須建立額外品質目標，或須修正品質風險或因應對策。
- 2.事務所之監督及改正流程未能：
 - (1)就品質管理制度之設計、付諸實行及執行提供攸關、可靠且及時之資訊。

(2)使事務所採取適當行動以因應並及時改正所辨認缺失。

3.承擔品質管理制度最終責任者對品質管理制度未執行年度評估。

案件服務團隊（相關條文：第十五條第6款）

第七十二條 就財務報表查核之目的而言，案件服務團隊即為查核團隊，審計準則220號對查核團隊定義之適用提供指引。

外部檢查（相關條文：第十五條第7款）

第七十三條 於某些情況下，外部監督機構可能執行其他類型之檢查。例如，對選定之事務所，就查核案件或事務所整體實務之特定層面執行複核。

發現事項（相關條文：第十五條第8款）

第七十四條 事務所可能自監督作業、外部檢查及其他攸關來源所累計之發現事項中，辨認出有關品質管理制度之其他觀察，例如，改善或進一步強化事務所品質管理制度之機會或正面結果。第二一四條說明事務所於品質管理制度中可能如何使用該等其他觀察。

第七十五條 第二〇四條例舉來自其他攸關來源之資訊。

第七十六條 監督作業包括案件層級之監督（例如案件之檢查）。外部檢查及其他攸關資訊來源亦可能包括與特定案件有關之資訊。因此，有關品質管理制度之設計、付諸實行及執行之資訊包括案件層級之發現事項，其可能顯示與品質管理制度之發現事項有關。

事務所（相關條文：第十五條第9款）

第七十七條 攸關職業道德規範中對「事務所」之定義可能與本品質管理準則中之定義有所不同。

聯盟（相關條文：第十五條第11款及第四十七條）

第七十八條 聯盟及聯盟內之事務所可能有多種組成架構。例如，就事務所之品質管理制度而言：

- 1.聯盟可能對事務所訂定與品質管理制度有關之規範，或提供事務所於品質管理制度中或執行案件時所使用之服務。
- 2.聯盟內之其他事務所可能提供事務所於品質管理制度中或執行案件時所使用之服務或資源。
- 3.聯盟內之其他架構或組織可能對事務所訂定與品質管理制度有關之規範或提供服務。

就本品質管理準則之目的，任何自聯盟、聯盟內之其他事務所，或是聯盟內之其他架構或組織所取得之聯盟規範或聯盟服務，均被視為「聯盟規範或聯盟服務」。

事務所人員（相關條文：第十五條第14款）

第七十九條 事務所於執行品質管理制度作業或執行案件時，除事務所人員外，亦可能採用事務所外部之人員。事務所外部之人員可能包括其他聯盟事務所之人員（如聯盟事務所之服務提供中心之人員）或服務機構所僱用之人員（如聯盟外之其他事務所之組成個體查核人員）。

第八十條 事務所人員亦包含事務所其他架構（如事務所之服務提供中心）中之合夥人及職員。

攸關職業道德規範（相關條文：第十五條第20款及第28條）

第八十一條 就品質管理制度而言，適用之攸關職業道德規範

- 依事務所及案件之性質與情況可能有所不同。
- 第八十二條 相關法令規範可能與會計師職業道德規範有所不同，會計師須知悉兩者之差異，並遵循較嚴格之規定（除法令規範禁止外）。
- 第八十三條 攸關職業道德規範之某些規定可能僅適用於執行案件之人員，而非事務所本身。事務所之品質管理制度可能須規範執行案件之人員對該等攸關職業道德規範之遵循。

釋例：僅適用於執行案件之人員，而非事務所本身之攸關職業道德規範

依會計師職業道德規範中與違反基本原則有關壓力之規定，執行案件之人員不應：

- 1.因來自他人之壓力，導致其違反對基本原則之遵循。
- 2.在其瞭解或有理由相信壓力將導致他人違反基本原則之情況下，向他人施加壓力。

例如，人員於執行案件時認為案件合夥人或案件服務團隊之其他資深成員向其施加壓力，使其違反基本原則，即可能屬此情況。

因應對策（相關條文：第十五條第21款）

- 第八十四條 事務所政策之付諸實行，係透過事務所人員及受該等政策規範者（包括案件服務團隊）之行動，或禁止該等人員採取違反事務所政策之行動。
- 第八十五條 程序可能透過正式文件或其他溝通而明定，或可能並未明定但透過事務所文化所形塑之行為而產生。程序可能透過應用系統或資訊科技環境之其他層面所允許之行動，予以落實執行。

第八十六條 事務所如於品質管理制度中或執行案件時採用外部之人員，則事務所可能須就該等人員之行動設計不同政策或程序。

服務機構（相關條文：第十五條第22款）

第八十七條 服務機構包括聯盟外之其他事務所之組成個體查核人員。

適用及遵循攸關基本準則（相關條文：第十六條）

第八十八條 本品質管理準則之基本準則可能與事務所不攸關之情況例舉如下：

1. 當事務所係個人會計師事務所時，某些基本準則可能並不攸關，例如，規範對事務所之組織架構及對職務與權責之指派、指導、監督與複核，以及歧見處理之基本準則。
2. 當事務所僅執行其他相關服務案件時，如事務所無須就該等案件維持獨立性，則向所有事務所人員取得已遵循獨立性規範之聲明書之基本準則將不攸關。

品質管理制度

設計、付諸實行及執行品質管理制度（相關條文：第十八條）

第八十九條 品質管理並非事務所之獨立職能，而係事務所將其對品質之承諾整合於事務所策略、營運活動及營運流程之文化。因此，以整合之方式設計品質管理制度及事務所之營運活動及營運流程，可促進事務所以調和之方式進行管理，並強化品質管理之有效性。

第 九十 條 事務所人員作出專業判斷時如能抱持專業懷疑之態度（包含質疑之心態），事務所運用專業判斷之品質可能提升，此種態度可能展現於：

- 1.對所取得有關品質管理制度之資訊（包括有關該事務所及案件之性質與情況之資訊），考量該等資訊之來源、攸關性及足夠性。
- 2.對進一步調查或其他行動之必要性，保持開放及警覺之態度。

責任（相關條文：第十九條至第二十條及第二十七條第4款）

第九十一條 治理及領導階層組成要素之品質目標，包括事務所之組織架構及對職務與權責之指派係屬適當，俾使事務所品質管理制度得以設計、付諸實行及執行。

第九十二條 雖然事務所依第十九條之規定指派人員承擔與品質管理制度有關之責任，惟事務所仍對品質管理制度承擔最終責任，並使該等人員對其被指派之職務承擔責任及課責性。例如，依第五十二條及第五十三條之規定，儘管事務所將對品質管理制度之評估及其結論指派予承擔品質管理制度最終責任者，事務所仍對該評估及結論負責。

第九十三條 事務所指派第十九條所述責任之人員通常為事務所之合夥人，因該等人員於事務所內具備適當之影響力及權限（如第二十條所規定）。惟根據事務所之法律架構，於某些情況下，非事務所合夥人之人員可能經由事務所或聯盟之正式安排，使其於事務所內具備適當之影響力及權限，以履行被指派之職務。

第九十四條 事務所如何指派事務所內之職務及權責可能有所不同，且法令可能對事務所加諸某些規範，因而影響事務所之領導階層及管理架構或其被指派之責任。被指派第十九條所述責任之人員可能將職務、程序、工作或措施進一步指派予其他人員，以協助其履行責任。惟被指派第十九條所述責任之人員仍對該等事項承擔責任及課責性。

可擴縮性之釋例：如何進行職務及責任之指派

1. 於較不複雜之事務所中，品質管理制度之最終責任及課責性可能由對監督事務所負全部責任之所長承擔。該人員亦可能承擔品質管理制度所有層面之責任，包括對品質管理制度、遵循獨立性規範與監督及改正流程之運作責任。
2. 於較複雜之事務所中，可能具有多層級領導階層以反映事務所之組織架構，且事務所可能具有獨立於管理階層之治理單位，以監督事務所，該治理單位可能包括外部人員。事務所可能指派人員承擔超出第十九條第三款所明定之品質管理制度特定層面運作之責任，例如對遵循職業道德規範之運作責任或管理業務之運作責任。

第九十五條 遵循獨立性規範對執行歷史性財務資訊之查核或核閱案件或其他確信案件極為重要，其亦為依賴前述案件報告之利害關係人之期望。負責獨立性規範遵循運作之人員通常負責監督所有與獨立性

有關之事項，俾使事務所設計並付諸實行健全且一致之方式，以遵循獨立性規範。

第九十六條 法令規範或專業準則可能就被指派第十九條所述責任之人員訂定額外規定，例如對專業證照、專業教育或持續專業進修之規定。

第九十七條 負責品質管理制度運作之人員所具備之適當經驗及知識，通常包括對事務所營運之經驗，以及對事務所策略性決策及措施之瞭解。

事務所之風險評估流程（相關條文：第二十二條）

第九十八條 事務所如何設計風險評估流程可能受其性質及情況影響，包括事務所之架構及組織型態。

可擴縮性之釋例：事務所風險評估流程可能有所不同

- 1.於較不複雜之事務所中，負責品質管理制度運作之人員可能對事務所及案件具足夠之瞭解以執行風險評估流程，惟其品質目標、品質風險及因應對策之書面紀錄相對於較複雜之事務所可能較為簡化（例如，其可能記載於單一文件中）。
- 2.於較複雜之事務所中，可能有正式之風險評估流程，且涉及多人及多項作業。該流程可能採集中化方式（例如，對所有營運單位、部門及業務集中建立品質目標、品質風險及因應對策）或採分散化方式（例如，按各營運單位、部門或業務層級建立品質目標、品質風險及因應對策，並於事務所層級整

併)。事務所隸屬之聯盟亦可能提供事務所應納入其品質管理制度之品質目標、品質風險及因應對策。

第九十九條

建立品質目標、辨認並評估品質風險，以及設計並付諸實行因應對策係反覆修正之流程，而非僅以一次性方式為之。例如：

- 1.事務所於辨認並評估品質風險時，可能決定須建立額外品質目標。
- 2.事務所於設計並付諸實行因應對策時，可能判斷存有先前未辨認並評估之某一品質風險。

第一〇〇條

事務所據以建立品質目標、辨認並評估品質風險，以及設計並付諸實行因應對策之資訊來源構成資訊及溝通組成要素之一部分，該等資訊來源包括：

- 1.監督及改正流程之結果（參見第四十一條及第二三〇條）。
- 2.來自聯盟或服務機構之資訊，包括：
 - (1)有關聯盟規範或聯盟服務之資訊（參見第四十七條）。
 - (2)來自聯盟之其他資訊，包括有關聯盟對各聯盟事務所執行監督作業結果之資訊（參見第四十九條及第五十條）。

內部或外部之其他資訊亦可能與風險評估流程攸關，例如：

- 1.與未依專業準則及適用之法令規範執行工作，或是未遵循事務所依本品質管理準則所訂定政策或程序有關之抱怨及指控之資訊。

- 2.外部檢查之結果。
- 3.主管機關所提供與事務所執行服務案件之企業有關之資訊，例如證券主管機關所提供之企業財務報表異常或未遵循證券相關法規之資訊。
- 4.影響品質管理制度其他層面之品質管理制度變動（例如，事務所資源之變動）。
- 5.其他外部來源，例如對事務所或其他事務所之行政處分及訴訟，其可能突顯事務所應考量之領域。

建立品質目標（相關條文：第二十三條）

- 第一〇一條 法令規範或專業準則之規定可能使事務所須建立額外品質目標。例如，法令規範可能規定事務所須於其治理結構中指派獨立於管理階層之人員，而事務所認為須依就該等規定建立額外品質目標。
- 第一〇二條 依事務所及案件之性質與情況，事務所可能無須建立額外品質目標。
- 第一〇三條 事務所可能建立次要目標，俾強化事務所對品質風險之辨認及評估，以及因應對策之設計及付諸實行。

辨認並評估品質風險（相關條文：第二十四條）

- 第一〇四條 事務所及案件可能存有未列於第二十四條第一款之對達成品質目標可能有負面影響之其他情勢、事件、作為或不作為。
- 第一〇五條 風險係源自於情勢、事件、作為或不作為對達成品質目標可能如何產生負面影響及其影響程度。並非所有風險均符合品質風險之定義，專業判斷

有助於事務所決定某項風險是否為品質風險，該等判斷係基於事務所對該風險之發生且對達成一項或多項品質目標有負面影響（個別或與其他風險合併考量）兩者是否存有合理可能性之考量。

事務所瞭解對達成品質目標可能有負面影響之情勢、事件、作為或不作為之例示	可能產生之品質風險之例示
事務所之策略、營運決策、作為、營運流程及營運模式： 事務所之整體財務目標過度依賴非本品質管理準則範圍內之服務。	就治理及領導階層而言，此可能產生某些品質風險，例如： 1.資源優先分派予非本品質管理準則範圍內之服務，可能對本品質管理準則範圍內之案件品質有負面影響。 2.有關財務或營運優先順序之決策，並未充分或適當考量執行本品質管理準則範圍內案件時品質之重要性。
領導階層之特質及管理風格：由少數案件合夥人共享權限之較小規模事務所。	就治理及領導階層而言，此可能產生某些品質風險，例如： 1.事務所未明確界定

	及指派領導階層對品質承擔責任及課責性。 2. 領導階層不提升品質之行為未受質疑。
事務所之複雜性及業務性質：事務所最近完成與其他事務所之合併。	就資源而言，此可能產生某些品質風險，包括： 1. 合併之兩家事務所使用之技術資源可能不相容。 2. 案件服務團隊可能使用事務所於合併前發展之智慧資源，該等智慧資源與合併後事務所使用之方法論不一致。

第一〇六條

基於品質管理制度不斷演變之性質，事務所設計並付諸實行之因應對策可能產生某些情勢、事件、作為或不作為導致更多品質風險。例如，事務所可能導入資源（如技術資源）以因應品質風險，而可能產生使用該資源之品質風險。

第一〇七條

風險對達成品質目標可能產生負面影響之程度（個別或與其他風險合併考量），依產生風險之情勢、事件、作為或不作為可能有所不同，對其

所考量之事項例舉如下：

- 1.情勢、事件、作為或不作為如何對達成品質目標產生影響。
- 2.預期發生情勢、事件、作為或不作為之頻率。
- 3.發生情勢、事件、作為或不作為後，多久會對達成品質目標產生影響，以及事務所於該段時間內是否有機會作出因應以降低該等影響。
- 4.發生情勢、事件、作為或不作為後，影響達成品質目標之期間長短。

事務所對品質風險之評估無須採用正式之評等或評分，惟未限制事務所使用該等評等或評分。

設計並付諸實行品質風險之因應對策（相關條文：第十五條第21款及第二十五條）

第一〇八條 因應對策之性質、時間及範圍係以對品質風險作成評估結論時所依據之理由為基礎，該評估係就風險之發生及對達成一項或多項品質目標之負面影響兩者所作之考量。

第一〇九條 事務所可能於事務所層級或案件層級執行其所設計並付諸實行之因應對策，或可能對前述兩者負有採取措施之責任。

釋例：事務所於事務所層級及案件層級兩者執行其所設計並付諸實行之因應對策

事務所對諮詢訂定政策或程序，包括案件服務團隊應進行諮詢之對象及須諮詢之特定事項。事務所應指派適當之合格且有豐富經驗之人員以提供諮詢。案件服務團隊負責辨認諮詢之事

項及時點並進行諮詢，以及付諸實行由諮詢所得出之結論。

第一一〇條 對事務所人員眾多或地域分散之事務所而言，為達成事務所內之一致性，正式之書面政策或程序可能較具必要性。

事務所或案件性質及情況之變動（相關條文：第二十六條）

第一一一條 事務所辨認事務所或案件性質及情況變動之資訊之政策或程序可能有所不同，該等政策或程序之可擴縮性例舉如下：

- 1.於較不複雜之事務所中，事務所可能具有非正式之政策或程序，以辨認事務所或案件性質及情況變動之資訊，特別是當負責建立品質目標、辨認並評估品質風險及設計並付諸實行因應對策之人員，有能力於其正常作業過程中辨認此等資訊時。
- 2.於較複雜之事務所中，事務所可能須建立較正式之政策或程序，以辨認並考量事務所或案件性質及情況變動之資訊。此可能包括定期複核有關事務所或案件性質及情況之資訊，包含持續追蹤事務所內部及外部環境之趨勢或發生之事件。

第一一二條 事務所可能須建立額外品質目標，或是增加（或修正）品質風險及因應對策，以作為其依第四十一條之規定對所辨認缺失採取改正措施之一部分。

第一一三條 除本品質管理準則明定之品質目標外，事務所可能已建立額外品質目標。事務所亦可能辨認出有

資訊顯示已建立之額外品質目標已非必要或須進行修正。

治理及領導階層

對品質之承諾（相關條文：第二十七條第1款）

第一一四條 事務所之文化係影響事務所人員行為之重要因素。攸關職業道德規範通常訂定職業道德之原則，而本品質管理準則之攸關職業道德規範組成要素對其有進一步之說明。專業之價值及態度可能包括：

- 1.專業舉止之展現，例如掌握時效、有禮節、尊重、當責、積極回應及可信賴。
- 2.對團隊合作之承諾。
- 3.於專業環境中對新意見及不同觀點保持開放之心態。
- 4.追求卓越。
- 5.對持續改善之承諾（例如，設定超過最低要求之期望及著重於持續學習）。
- 6.善盡社會責任。

第一一五條 事務所策略之決策過程（包括業務策略之建立）可能包括事務所對財務及營運事項之決策、財務目標、如何管理財務資源、事務所市場占有率之成長、產業專門化或提供新服務。事務所對財務及營運優先順序之考量可能直接或間接影響事務所對品質之承諾，例如事務所之激勵可能著重於考量財務及營運，而不重視展現對品質之承諾之行為。

領導階層（相關條文：第二十七條第2款及第二十七條第3款）

第一一六條 為使領導階層對品質承擔責任及課責性，事務所設計並付諸實行之因應對策包括第五十五條所規定之績效評估。

第一一七條 儘管領導階層可透過其作為建立高層之基調，事務所內所有階層可透過明確、一致且經常採取之行動及溝通，共同形塑事務所之文化，並展現對品質之承諾。

組織架構（相關條文：第二十七條第4款）

第一一八條 事務所之組織架構可能包括營運單位、營運流程、部門或據點及其他架構。於某些情況下，事務所可能將部分流程或作業集中於服務提供中心，且案件服務團隊可能包括事務所服務提供中心之事務所人員，該等人員執行具重複性或專門性之特定工作。

資源（相關條文：第二十七條第5款）

第一一九條 於大多數情況下，承擔品質管理制度最終責任者或負責該制度運作之人員能影響事務所取得、發展、使用及維持資源之性質及範圍，以及如何分派該等資源，包含使用該等資源之時點。

第一二〇條 由於資源需求可能隨時間而改變，預期所有資源需求可能於實務上不可行。事務所對資源之規劃可能涉及決定目前所需資源、預測未來資源需求，以及就產生非預期之資源需求時之處理建立流程。

攸關職業道德規範（相關條文：第十五條第20款、第二十八條）

第一二一條 會計師職業道德規範訂定職業道德之基本原則及獨立性規範，並依據基本原則訂定會計師應有行為之標準。基本原則為正直、公正客觀、專業能力及專業上應有之注意、保密與專業行為。會計師職業道德規範亦明定會計師為遵循基本原則及獨立性規範（如適用時）應採用之作法。此外，會計師職業道德規範涵蓋與遵循基本原則攸關之特定議題。法令亦可能涉及職業道德（包括獨立性）之規定，例如營業秘密法及個人資料保護法影響對資訊之保密義務。

第一二二條 於某些情況下，事務所可能於品質管理制度中納入較攸關職業道德規範之規定更為明確或超出該等規定之事項。

釋例：事務所可能於品質管理制度中納入較攸關職業道德規範更為明確或超出該等規定之事項

- 1.事務所禁止自客戶收受禮物及款待，即使其價值微小。
- 2.事務所對所有案件合夥人（包括執行其他確信案件或其他相關服務案件者）訂定輪調期間之政策，並將該政策延伸至所有案件服務團隊資深成員。

第一二三條 品質管理制度之其他組成要素可能影響攸關職業道德規範組成要素，或與該組成要素有關。

釋例：攸關職業道德規範組成要素與其他組成

要素間之關係

1. 資訊及溝通組成要素可能涵蓋與攸關職業道德規範有關之事項之溝通，包括：
 - (1) 事務所向所有事務所人員及須遵循獨立性規範之其他人員告知獨立性規範。
 - (2) 事務所人員及案件服務團隊向事務所通報攸關資訊（例如可能對獨立性產生威脅或違反攸關職業道德規範之情事），而無須擔心會有不良後果。
2. 作為資源組成要素之一部分，事務所可能：
 - (1) 指派人員管理及監督攸關職業道德規範之遵循或提供攸關職業道德規範相關事項之諮詢。
 - (2) 使用資訊科技應用系統監督攸關職業道德規範之遵循，包括記錄並維持有關獨立性之資訊。

第一二四條

適用於其他人員或組織之攸關職業道德規範取決於攸關職業道德規範之規定，以及事務所於其品質管理制度中或執行案件時如何採用其他人員或組織。

釋例：適用於其他人員或組織之攸關職業道德規範

1. 攸關職業道德規範可能包括適用於聯盟事務所或聯盟事務所員工之獨立性規範，例如會計師職業道德規範可能包括適用於聯盟事務所之獨立性規範。
2. 攸關職業道德規範可能包括對案件服務團隊

（或其他類似用語）之定義，且該定義可能包括對案件執行確信程序之任何人員（例如，被委任於偏遠地區參與存貨盤點之組成個體查核人員或服務機構）。因此，攸關職業道德規範中適用於案件服務團隊（或其他類似用語）之任何規定，亦可能與該等人員攸關。

- 3.當聯盟、其他聯盟事務所或服務機構能接觸事務所取得之客戶資訊時，可能適用保密原則。

客戶關係及案件之承接與續任

案件之性質與情況及客戶之誠信與道德觀（相關條文：第二十九條第1款第1目）

- 第一二五條 所取得有關案件性質及情況之資訊可能包括：
- 1.事務所擬承接案件之企業所處產業及攸關法令因素。
 - 2.該企業之性質，例如，其營運、組織架構、所有權結構、治理架構、營運模式及籌資方式。
 - 3.標的性質及適用基準，以整合性報告書為例：
 - (1)標的可能包括社會、環境或職業安全衛生之資訊。
 - (2)適用基準可能係經認可之專業機構所建立之績效衡量指標。
- 第一二六條 事務所為佐證對客戶誠信與道德觀之判斷，所取得之資訊可能包括客戶主要股東、高階管理人員及治理單位人員之身分及商業聲譽。

釋例：可能影響所取得有關客戶誠信與道德觀資訊之性質及範圍之因素

1. 企業之性質，包括所有權及管理架構之複雜性。
2. 營運之性質，包括商業實務。
3. 主要股東、高階管理人員及治理單位人員對於會計準則及內部控制環境採取較為寬鬆解釋之態度。
4. 是否有過度壓低事務所公費之情事。
5. 客戶對工作範圍加諸限制之跡象。
6. 客戶可能涉及洗錢或其他犯罪行為之跡象。
7. 更換事務所之原因。
8. 關係人之身分及商業聲譽。

第一二七條

事務所可能自內部及外部之多種來源取得資訊，包括：

1. 就既有客戶而言，來自本年度及以前年度所執行案件之資訊，或查詢為該客戶執行其他案件之人員（如適用時）。
2. 就新客戶而言，依攸關職業道德規範之規定，查詢目前或先前提供客戶專業服務之人員。
3. 與其他第三方（如銀行、法律顧問及客戶同業）討論。
4. 從攸關資料庫（該資料庫可能係智慧資源）進行背景搜尋。於某些情況下，事務所可能委託服務機構執行背景搜尋。

第一二八條

事務所於承接與續任過程中所取得之資訊通常亦可能與案件服務團隊對案件之規劃及執行攸關。

專業準則可能明定案件服務團隊應取得或考量此等資訊。

第一二九條

專業準則或適用之法令規範可能對承接或續任客戶關係及案件前須處理之事項已另有規定，且亦可能規定事務所於承接案件時應查詢現任或前任事務所。例如，審計準則300號「財務報表查核之規劃」第十二條規定，如係更換會計師，應依審計準則201A號「繼任會計師與前任會計師間之連繫」之規定，與前任會計師連繫。會計師職業道德規範亦包括於承接或續任客戶關係及案件時對利益衝突考量之規定，以及於承接財務報表之查核或核閱案件時對與現任或前任事務所溝通之規定。

事務所執行案件之能力（相關條文：第二十九條第1款第2目）

第一三〇條

事務所依專業準則及適用之法令規範執行案件之能力受下列因素影響：

- 1.是否可取得適當資源以執行案件。
- 2.是否可接觸執行案件所需之資訊或提供該等資訊之人員。
- 3.事務所及案件服務團隊是否有能力履行與攸關職業道德規範有關之責任。

釋例：事務所於決定是否可取得用以執行案件之適當資源時，可能考量之因素

- 1.案件之情況及報告期限。
- 2.是否有具備適當之專業能力及適任能力（包括有足夠時間）之人員執行案件，包含：

- (1)對指導及監督案件負整體責任之人員。
 - (2)對攸關產業、標的或編製標的資訊所採用之基準具備知識，且對攸關法令或報導規定具備經驗之人員。
 - (3)就集團財務報表之查核目的，對組成個體財務資訊執行查核程序之人員。
- 3.是否有可參與案件執行之專家（如必要時）。
 - 4.如須執行案件品質複核，是否有符合資格之人員。
 - 5.對技術資源之需求，例如，使案件服務團隊能對企業資料執行相關程序之資訊科技應用系統。
 - 6.對智慧資源之需求，例如，方法論、特定產業或領域之指引，或對資訊來源之取得。

事務所對財務及營運優先順序之考量（相關條文：第二十九條第2款）

第一三一條 事務所對財務優先順序之考量可能著重於獲利，且自執行案件所取得之公費對事務所之財務資源產生影響。對營運優先順序之考量可能包含策略性重點領域，例如事務所市場占有率之成長、產業專門化或提供新服務。事務所可能滿意某案件公費之報價，而不當承接或續任該案件及客戶關係（例如，當客戶缺乏誠信或道德觀時）。

第一三二條 於某些情況下，當案件公費之報價就案件之性質及情況而言可能不足夠時，事務所依專業準則及

適用之法令規範執行案件之能力可能因而降低。會計師職業道德規範可能涵蓋公費及其他類型酬勞之相關議題，包括如案件公費之報價過低而可能對遵循專業能力及專業上應有之注意之基本原則產生威脅之情況。

案件之執行

案件服務團隊之責任與指導、監督及複核（相關條文：第三十條第1款及第2款）

第一三三條 專業準則或適用之法令規範可能對案件合夥人之整體責任已另有規定，例如，審計準則220號規範主辦會計師對管理並達成案件品質及案件執行過程中充分且適當參與之整體責任，包括對查核團隊之適當指導與監督及工作之複核負有責任。

第一三四條 指導、監督及複核之事項，例舉如下：

- 1.對案件服務團隊之指導與監督可能包括：
 - (1)追蹤案件之進度。
 - (2)考量案件服務團隊成員是否瞭解指示及依據對案件規劃之方式執行工作。
 - (3)對於案件執行過程中所發現之重大問題，考量其重要性並適當修訂原先規劃之方式。
 - (4)於案件執行過程中，由較有經驗之案件服務團隊成員辨認須諮詢或考量之事項。
- 2.對所執行工作之複核可能包括考量下列事項：
 - (1)所執行之工作是否已遵循事務所之政策或程序、專業準則及適用之法令規範。

- (2)重大事項是否予以辨認並進一步考量。
- (3)是否已進行適當之諮詢，以及諮詢結論是否已作成書面紀錄並付諸實行。
- (4)是否須修改所規劃工作之性質、時間及範圍。
- (5)所執行之工作是否支持所達成之結論，且已作成適當之書面紀錄。
- (6)就確信案件而言，是否已取得足夠且適切之證據，以支持擬出具之報告。
- (7)所執行政程序之目的是否已達成。

第一三五條

於某些情況下，事務所可能採用其服務提供中心之事務所人員或其他聯盟事務所之服務提供中心之人員，為案件執行政程序（即案件服務團隊包括前述人員）。於此情況下，事務所之政策或程序可能明定對該等人員之指導與監督及工作之複核，例如：

- 1.可指派案件中哪些層面之工作予服務提供中心之人員。
- 2.案件合夥人（或其他被指派者）應如何指導、監督及複核服務提供中心之人員所執行之工作。
- 3.案件服務團隊與服務提供中心人員間之溝通機制。

專業判斷及專業懷疑（相關條文：第三十條第3款）

第一三六條

專業懷疑支持對確信案件所作判斷之品質，透過該等判斷亦可支持案件服務團隊於執行確信案件時之整體有效性。會計師服務案件準則可能規範

於案件層級運用專業判斷及專業懷疑。

諮詢（相關條文：第三十條第4款）

第一三七條 諮詢通常涉及與具備專業技能之事務所內部人員或外部專家討論困難或具爭議性事項。強調諮詢之重要性及效益並鼓勵案件服務團隊進行諮詢之環境，可能有助於展現對品質承諾之文化。

第一三八條 事務所可明定須進行諮詢之困難或具爭議性事項，或可由案件服務團隊辨認該等事項。事務所亦可明定如何達成結論並付諸實行。

第一三九條 審計準則220號對主辦會計師訂有與諮詢有關之規定。

歧見（相關條文：第三十條第5款）

第一四〇條 事務所可鼓勵儘早辨認出歧見，並明定提出及處理歧見時應採取之步驟，包括如何解決該事項及如何付諸實行相關結論與作成書面紀錄。於某些情況下，歧見之解決可能透過諮詢其他執業人員、其他事務所、專業機構或主管機關達成。

案件書面紀錄（相關條文：第三十條第6款）

第一四一條 法令規範或專業準則可能對特定類型之案件，規定完成案件檔案（亦稱工作底稿）彙整及歸檔之時限。如法令規範或專業準則未規定時限，該時限可由事務所決定。依審計準則或確信準則執行案件時，完成案件檔案彙整及歸檔之適當時限通常為案件報告日後六十天內。

第一四二條 案件書面紀錄之保管及維護可能包括對資料及相關技術之保管、完整、存取及調閱進行管理。案件書面紀錄之保管及維護可能涉及資訊科技應用

系統之使用。如案件書面紀錄遺失或毀損，或在未經授權下被更改或增刪，則可能損及案件書面紀錄之完整性。

第一四三條 法令規範或專業準則可能規定案件書面紀錄之保管年限。如法令規範或專業準則未規定保管年限，事務所可考量案件之性質及事務所之情況，包括案件書面紀錄對未來工作是否具有重要延續性意義。依審計準則或確信準則執行案件時，保管年限通常自案件報告日起算不短於五年。但如集團財務報表之查核報告日較晚，則自集團財務報表之查核報告日起算（如適用時）。

資源（相關條文：第三十一條）

第一四四條 就資源組成要素而言，資源包括：

- 1.人力資源。
- 2.技術資源，例如資訊科技應用系統。
- 3.智慧資源，例如書面政策或程序、方法論或指引。

財務資源亦與品質管理制度攸關，因財務資源對事務所人力資源、技術資源及智慧資源之取得、發展及維護係屬必要。由於財務資源之管理及配置深受領導階層影響，因此本品質管理準則於治理及領導階層組成要素之品質目標對財務資源有所規範。

第一四五條 資源可能來自事務所內部，亦可能來自事務所外部（例如聯盟、其他聯盟事務所或服務機構）。資源可能用於事務所品質管理制度作業之執行，

或用於案件之執行以作為執行品質管理制度之一部分。在資源係自聯盟或其他聯盟事務所取得之情況下，第四十七條至第五十一條係構成事務所為達成資源組成要素之品質目標所設計並付諸實行之因應對策之一部分。

人力資源

事務所人員之招聘、培養及留用與其專業能力及適任能力（相

關係文：第三十一條第1款及第4款）

第一四六條 專業能力係人員履行其職務之能力，包括專門技術能力、專業素養及職業道德、價值與態度之整合及應用，不應侷限於對原則、準則、觀念、事實及程序之瞭解。專業能力之培養可透過多種方式達成，包括專業教育、持續專業進修、訓練、工作經驗或由較具經驗之案件服務團隊成員教導經驗較少之案件服務團隊成員。

第一四七條 法令規範或專業準則可能對專業能力及適任能力另有規定，例如對案件合夥人專業證照之規定，包括有關其專業教育及持續專業進修之規定。

第一四八條 事務所就招聘、培養及留用事務所人員所設計並付諸實行之政策或程序，可能涵蓋：

1. 招募具備或能培養適當專業能力之人員。
2. 著重於培養事務所人員之專業能力及持續專業進修之訓練計畫。
3. 按適當之時間間隔執行之評估機制，該評估機制包括專業能力及其他績效衡量。
4. 對所有事務所人員（包括案件合夥人與被指派事務所品質管理制度相關職務及責任之人員）

之薪酬、升遷及其他激勵。

事務所人員對品質之承諾與就該承諾之肯定及課責（相關條文：第三十一條第2款）

第一四九條 對事務所人員之及時評估及回饋意見可支持並強化其專業能力之持續發展。於某些情況下（例如，當事務所人員較少時），評估及回饋意見可能使用較簡易之方式。

第一五〇條 就事務所人員之積極作為，事務所可透過各種方式加以肯定，例如透過薪酬、升遷或其他激勵。於某些情況下，非金錢方式之簡易或非正式激勵可能係屬適當。

第一五一條 就事務所人員對品質有負面影響之作為（例如，未能展現對品質之承諾、未能培養與維持適當專業能力及適任能力以履行其職務，或未能將事務所設計之因應對策付諸實行），事務所予以課責之方式可能取決於該作為之性質（包括其嚴重程度及發生頻率）。當事務所人員表現出對品質有負面影響之作為時，事務所可採取之措施包括：

- 1.訓練或其他專業進修。
- 2.考量該事項對所涉及人員之評估、薪酬、升遷或其他激勵之影響。
- 3.懲處（如適當時）。

自外部來源取得人力資源（相關條文：第三十一條第3款）

第一五二條 專業準則中可能規範案件合夥人對資源適當性之責任。例如，其他審計準則可能規範主辦會計師應依事務所政策或程序，負責確認用以執行案件之資源是否足夠且適當，並及時分派或提供予查

核團隊。

被指派至各案件之案件服務團隊成員（相關條文：第三十一條第4款）

第一五三條 案件服務團隊成員可能經由下列組織被指派至各案件：

- 1.事務所，包括事務所之服務提供中心。
- 2.聯盟或其他聯盟事務所（當事務所採用聯盟或其他聯盟事務所之人員為案件執执行程序時，例如組成個體查核人員或是聯盟或其他聯盟事務所之服務提供中心）。
- 3.服務機構（當事務所採用服務機構之人員為案件執执行程序時，例如聯盟外之其他事務所之組成個體查核人員）。

第一五四條 其他審計準則可能規範主辦會計師負責確認查核團隊成員、非屬查核團隊成員之查核人員外部專家及對案件提供直接協助之受查者內部稽核人員，整體而言具備適當之專業能力及適任能力（包括有足夠時間）以執行案件。審計準則600號「集團財務報表查核之特別考量」就集團財務報表查核如何適用該等規定有更深入之規範。

事務所對被指派至案件之案件服務團隊成員（包括由聯盟、其他聯盟事務所或服務機構指派者）之專業能力及適任能力設計並付諸實行之因應對策，可能包括對下列事項所訂定之政策或程序：

- 1.案件合夥人於確認被指派至案件之案件服務團隊成員是否具備專業能力及適任能力以執行案件時，宜取得之資訊及考量之因素。

2.如何解決對案件服務團隊成員之專業能力及適任能力之疑慮。

第一五五條 當案件採用聯盟或其他聯盟事務所之人員（包括組成個體查核人員，參見第二三五條之例示）時，亦適用第四十七條至第五十一條之規定。

技術資源（相關條文：第三十一條第6款）

第一五六條 技術資源（通常係資訊科技應用系統）構成事務所資訊科技環境之一部分。事務所之資訊科技環境亦包括資訊科技基礎架構、資訊科技流程及該等流程中所涉及之人力資源：

- 1.資訊科技應用系統（以下簡稱應用系統）係指為使用者（或於某些情況下，為其他應用程式）直接執行特定功能所設計之一項程式或一組程式。
- 2.資訊科技基礎架構包含資訊科技網路、作業系統及資料庫，以及與前述相關之硬體及軟體。
- 3.資訊科技流程係事務所管理資訊科技環境之存取、管理程式之修改或資訊科技環境之變動及管理資訊科技運作之流程，包括對資訊科技環境之監督。

第一五七條 某項技術資源可能有助於事務所內多種目的之達成，而其中某些目的可能與品質管理制度無關。與本品質管理準則之目的攸關之技術資源如下：

- 1.直接用於設計、付諸實行及執行事務所品質管理制度之技術資源。
- 2.案件服務團隊直接用於案件執行之技術資源。
- 3.使上述技術資源有效運作之必要技術資源。例

如，就應用系統而言，支持該應用系統之資訊科技基礎架構及資訊科技流程。

可擴縮性之釋例：就本品質管理準則之目的，攸關技術資源可能有所不同

1.於較不複雜之事務所中，技術資源可能包括案件服務團隊所使用購自服務機構之商用應用系統。雖然支持應用系統執行之資訊科技流程可能較為簡化，惟該等資訊科技流程亦可能係屬攸關（例如，授權存取應用系統之流程及應用系統升級之流程）。

2.於較複雜之事務所中，技術資源可能較為複雜，其可能包括：

(1)多種應用系統，包括客製化之應用系統或由聯盟開發之應用系統，例如：

① 案件服務團隊所使用之應用系統（例如，案件軟體及自動化查核工具）。

② 事務所為管理品質管理制度之各層面所開發及使用之應用系統（例如，用以監督獨立性或指派事務所人員至案件之應用系統）。

(2)支持應用系統運作之資訊科技流程，包括負責管理資訊科技基礎架構及資訊科技流程之人員，以及事務所管理應用系統程式修改之流程。

第一五八條

事務所於取得、開發、導入及維護應用系統時，可能考量下列事項：

1.資料輸入係完整且適當。

- 2.維持資料之機密性。
- 3.應用系統依其設計運作並達成預期目的。
- 4.應用系統之輸出達成其將被使用之目的。
- 5.支持應用系統依其設計持續運作之必要資訊科技一般控制係屬適當。
- 6.為有效使用應用系統所需之專門技術，包括訓練將使用應用系統之人員。
- 7.就應用系統如何運作訂定程序之必要性。

第一五九條

事務所在確認應用系統適當運作且經其核准使用前，可能對應用系統或應用系統功能之使用加以禁止。或者，事務所可能就案件服務團隊使用未經核准應用系統之情況訂定政策或程序。該等政策或程序可能要求案件服務團隊在對案件使用應用系統前，透過考量第一五八條所述之事項，確認該應用系統係可適當使用。

智慧資源（相關條文：第三十一條第7款）

第一六〇條

智慧資源包含事務所為使品質管理制度得以執行及促進案件一致執行所使用之資訊。

釋例：智慧資源

書面政策或程序、方法論、特定產業或領域之指引、會計指引、標準化書面紀錄或對資訊來源之取得（例如，訂閱提供資訊之網站，以取得有關企業之深入資訊或執行案件時通常使用之其他資訊）。

第一六一條

智慧資源可能透過技術資源取得，例如，事務所可能將其方法論嵌入應用系統，以利案件之規劃及執行。

技術及智慧資源之使用（相關條文：第三十一條第6款及第7款）

第一六二條 事務所可能就其技術及智慧資源之使用訂定政策或程序，該等政策或程序可能：

- 1.要求就案件之執行或與案件有關之其他層面（例如案件檔案之歸檔），使用特定應用系統或智慧資源。
- 2.明定使用資源人員之資格或經驗（包括專家資格或訓練）。例如，事務所可能明定使用資料分析應用系統人員之資格及專門技術，因可能需專門技術以解讀其結果。
- 3.明定案件合夥人對技術及智慧資源使用之責任。
- 4.訂定如何使用技術或智慧資源，包括人員應如何與應用系統互動或運用智慧資源，以及於使用技術或智慧資源時是否能取得支援或協助。

服務機構（相關條文：第十五條第22款、第三十一條第8款）

第一六三條 於某些情況下（特別是當事務所無法於內部取得適當資源時），事務所可能使用服務機構所提供之資源。儘管事務所可能使用來自服務機構之資源，事務所仍對其品質管理制度負責。

釋例：來自服務機構之資源

- 1.被委任執行事務所監督作業、案件品質複核或對專業事項提供諮詢之人員。
- 2.用於執行查核案件之商用應用系統。
- 3.對事務所之案件執行程序之人員，例如，被委任於偏遠地區參與存貨盤點之聯盟外其他事務所之組成個體查核人員或其他人員。

4.事務所為協助案件服務團隊取得查核證據而採用之查核人員外部專家。

第一六四條

於辨認並評估品質風險時，事務所應取得對達成品質目標可能有負面影響之情勢、事件、作為或不作為之瞭解，包括與服務機構有關之情勢、事件、作為或不作為。事務所為辨認並評估與使用服務機構資源有關之品質風險，可能考量該等資源之性質、事務所使用該等資源之方式及範圍，以及其所使用之服務機構（例如，所使用不同類型之其他專業服務事務所）之一般特性。

第一六五條

事務所於確認是否適當使用服務機構之資源於品質管理制度或案件之執行時，可能從數個來源取得有關服務機構及其所提供資源之資訊。事務所可能考量之事項包含：

- 1.相關品質目標及品質風險。例如，就來自服務機構之方法論而言，其可能存有與第三十一條第七款之品質目標有關之品質風險（例如服務機構未能更新方法論以反映專業準則及所適用法令規範之變動）。
- 2.資源之性質及範圍與服務條件（例如，就應用系統而言，提供應用系統更新之頻率及使用之限制，以及服務機構如何處理資料之保密）。
- 3.資源於事務所內被使用之範圍、事務所將如何使用該資源，以及就使用目的而言，該資源是否適當。
- 4.服務機構為事務所客製化資源之程度。
- 5.事務所以往對服務機構之使用經驗。

6.服務機構對產業之經驗及其於市場中之聲譽。

第一六六條 事務所於使用來自服務機構之資源時，為使資源有效運作，可能負有採取進一步措施之責任。例如，事務所為使資源有效運作，可能須向服務機構溝通資訊；或就應用系統而言，事務所可能須具備相應之資訊科技基礎架構及資訊科技流程。

資訊及溝通（相關條文：第三十二條）

第一六七條 資訊之取得、產生或溝通通常係一持續過程，該過程涉及所有事務所人員且包括事務所內部及對外部之資訊傳遞。資訊及溝通廣泛影響品質管理制度所有組成要素。

事務所之資訊系統（相關條文：第三十二條第1款）

第一六八條 可靠且攸關之資訊包括正確、完整、及時且有效之資訊，俾使事務所品質管理制度得以適當運作，並支持與品質管理制度有關之決策。

第一六九條 資訊系統可能包括人工作業或資訊科技（自動化）作業之使用，進而影響對資訊進行辨認、擷取、處理、維護及溝通之方式。資訊之辨認、擷取、處理、維護及溝通之程序，可能係透過應用系統予以落實執行，且於某些情況下該等程序可能包含於事務所對其他組成要素品質風險之因應對策中。此外，數位紀錄可能取代或補充實體紀錄。

可擴縮性之釋例：較不複雜之事務所可能如何設計資訊系統

事務所人員較少且領導階層直接參與之較不複

雜事務所，可能無須明定嚴謹之政策及程序，以規範如何對資訊進行辨認、擷取、處理及維護。

事務所內之溝通（相關條文：第三十二條第2款及第3款）

第一七〇條 事務所可藉由建立便於事務所內溝通之管道，以認同並強化事務所與事務所人員及案件服務團隊，以及前述人員彼此間交換資訊之責任。

釋例：事務所、事務所人員與案件服務團隊間之溝通

- 1.事務所向事務所人員及案件服務團隊溝通實行事務所因應對策之責任。
- 2.事務所向事務所人員及案件服務團隊溝通與該等人員責任攸關之品質管理制度變動，俾使其能依其責任採取及時且適當之行動。
- 3.事務所向案件服務團隊溝通於承接與續任過程中所取得與其規劃及執行案件攸關之資訊。
- 4.案件服務團隊向事務所溝通下列資訊：
 - (1)於執行案件時始獲悉先前所未知悉之客戶資訊，而該資訊如於承接或續任客戶關係及案件之前獲悉，事務所可能拒絕接受委任。
 - (2)有關執行事務所因應對策之資訊（例如，對事務所指派事務所人員至案件流程之疑慮），該等資訊於某些情況下可能顯示事務所品質管理制度存有缺失。
- 5.案件服務團隊向案件品質複核人員或提供諮

詢之人員溝通資訊。

6.集團查核團隊依事務所政策或程序向組成個體查核人員溝通，包括與案件層級品質管理有關之事項。

7.負責獨立性規範遵循運作之人員向攸關事務所人員及案件服務團隊溝通獨立性規範之變動，以及因應該等變動之事務所政策或程序。

與外部單位之溝通

向聯盟或於聯盟內及向服務機構之溝通（相關條文：第三十二條第4款第1目）

第一七一條 事務所除向聯盟或於聯盟內或是向服務機構溝通資訊外，事務所可能亦須自聯盟、聯盟事務所或服務機構取得支持事務所設計、付諸實行及執行其品質管理制度之資訊。

釋例：事務所自聯盟內取得之資訊

當事務所受獨立性規範影響時，事務所自聯盟或其他聯盟事務所取得有關其他聯盟事務所客戶之資訊。

與事務所外部單位之溝通（相關條文：第三十二條第4款第2目）

第一七二條 法令或專業準則可能規定事務所向外部單位溝通資訊之情況例舉如下：

1.事務所知悉客戶未遵循法令，且攸關職業道德規範要求事務所向適當權責機關報告該未遵循法令之情事，或考量前述報告於該情況下是否為適當之措施。

2.法令要求事務所發布透明度報告，並明定透明

度報告中應包含資訊之性質。

3.證券相關法規要求事務所向企業治理單位溝通特定事項。

第一七三條 於某些情況下，法令可能限制事務所對外部溝通與其品質管理制度有關之資訊。

釋例：事務所可能被限制對外部溝通資訊之情況

- 1.個人資料保護法或相關保密法令禁止特定資訊之揭露。
- 2.法令或攸關職業道德規範就保密責任另有規定。

特定因應對策（相關條文：第三十三條）

第一七四條 特定因應對策可能因應多項品質風險，該等品質風險與不同組成要素超過一項之品質目標有關。例如，對抱怨及指控之政策或程序可能因應與攸關職業道德規範、治理及領導階層及資源之品質目標（例如事務所人員對品質之承諾）有關之品質風險。僅執行特定因應對策並不足以達成品質管理制度目標。

攸關職業道德規範（相關條文：第三十三條第1款）

第一七五條 攸關職業道德規範可能包含對威脅之辨認及評估，與如何因應該等威脅之規定。例如，會計師職業道德規範提供一觀念性架構，要求事務所於適用該觀念性架構時，對遵循基本原則之威脅是否屬於可接受程度所作之結論，應與由理性且瞭解會計師專業實務之公正客觀第三者進行測試之

結論相符。

第一七六條 攸關職業道德規範可能明定事務所如何因應違反規範之情事。例如，會計師職業道德規範對處理違反獨立性規範之情事有所規定（包括與外部單位溝通之規定）。

第一七七條 就違反攸關職業道德規範之情事，事務所可能：

- 1.向適當之事務所人員溝通違反攸關職業道德規範之情事。
- 2.評估該違反情事之重大程度及其對遵循攸關職業道德規範之影響。
- 3.為適當處理違反情事之後果而採取措施（包括於實務上可行之情況下，儘速採取該等措施）。
- 4.決定是否向外部單位（例如與該違反情事有關之企業治理單位或外部監督機構）報告該違反之情事。
- 5.決定對該違反情事負有責任之人員採取之適當措施。

抱怨及指控（相關條文：第三十三條第3款）

第一七八條 事務所就處理抱怨及指控訂定政策或程序，可能有助於防止其出具不適當之案件報告，亦可能有助於事務所：

- 1.辨認並處理未以行動展現對品質之承諾及未支持事務所對品質承諾之人員（包括領導階層）。
- 2.辨認品質管理制度之缺失。

第一七九條 抱怨及指控可能來自事務所人員或事務所外部單

位（例如，客戶、組成個體查核人員或聯盟內之人員）。

承接或續任客戶關係及案件後始獲悉之資訊（相關條文：第三十三條第4款）

第一八〇條 就承接或續任客戶關係及案件後始獲悉之資訊而言，該資訊可能：

- 1.於事務所決定承接或續任客戶關係及案件時已存在，而事務所當時並未獲悉該資訊。
- 2.係於決定承接或續任客戶關係及案件後所產生之新資訊。

釋例：當事務所承接或續任客戶關係及案件後始獲悉某資訊，而該資訊可能影響其對承接或續任客戶關係及案件之決定時，事務所之政策或程序涵蓋之事項例舉如下：

- 1.於事務所內或向法律顧問進行諮詢。
- 2.考量事務所是否須依專業準則及法令規範繼續執行該案件。
- 3.就事務所基於攸關事實及情況可能採取之措施，與客戶適當管理階層及治理單位或委任方討論。
- 4.當決定終止案件為適當措施時：
 - (1)通知客戶管理階層及治理單位或委任方終止案件之決定及原因。
 - (2)考量事務所是否須依專業準則及法令規範，向主管機關報告終止案件或一併終止與客戶關係之情事及原因。

第一八一條 於某些情況下，事務所依法令可能負有承接或續任某客戶案件之義務。

釋例：在事務所知悉將導致其拒絕接受委任或續任某案件之資訊，但其負有承接或續任該案件之義務或是無法終止該案件委任之情況下，事務所之政策或程序涵蓋之事項如下：

- 1.事務所考量該資訊對案件執行之影響。
- 2.事務所向案件合夥人溝通該資訊，並要求案件合夥人增加對案件服務團隊成員進行指導及監督之範圍與頻率，並複核其工作。
- 3.事務所指派較具經驗之事務所人員至該案件。
- 4.事務所應執行案件品質複核。

與外部單位之溝通（相關條文：第三十三條第5款）

第一八二條 事務所針對其對品質所執行之作業及該等作業之有效性對外進行攸關、可靠且透明之溝通，可強化其維持利害關係人對案件品質信心之能力。

第一八三條 使用事務所品質管理制度相關資訊之外部單位及其對事務所品質管理制度之關切程度，可能因事務所及案件之性質與情況而有所不同。

釋例：可能使用事務所品質管理制度相關資訊之外部單位

- 1.事務所客戶之管理階層或治理單位可能使用該資訊，以決定是否委任事務所執行案件。
- 2.外部監督機構可能表示對該資訊之需求，以支持其監督案件品質及瞭解事務所工作之責任。
- 3.其他事務所於執行案件（例如與集團查核有關者）採用事務所工作時，可能要求該資訊。
- 4.事務所案件報告之其他使用者（例如使用案件報告作決策之投資人）可能表示對該資訊之需求。

第一八四條

提供予外部單位之品質管理制度資訊（包括向企業治理單位溝通該制度如何支持一致執行具品質案件之資訊）可能涵蓋：

- 1.事務所之性質及情況，例如，組織架構、營運模式、策略及營運環境。
- 2.事務所之治理單位及領導階層，例如，事務所文化、如何展現對品質之承諾，以及就品質管理制度而言，對職務與權責之指派。
- 3.事務所如何依攸關職業道德規範（包括與獨立性有關之規範）履行其責任。
- 4.有助於達成具品質案件之因素。例如，該資訊可能以案件品質指標之形式表達，並以敘述方式說明該等指標。
- 5.事務所監督作業及外部檢查之結果，以及事務所已如何改正所辨認之缺失或因應該等缺失。
- 6.就品質管理制度是否能對事務所達成該制度之目標提供合理確信所執行之評估及其結論（依第五十二條及第五十三條之規定），包括於執行該評估及作出結論時所作判斷之基礎。
- 7.事務所已如何因應事務所或案件情況之新發展及變動，包括事務所為因應該等變動已如何修改品質管理制度。
- 8.事務所與聯盟間之關係、聯盟之整體架構、聯盟規範及聯盟服務之內容、事務所及聯盟之責任（包括事務所對品質管理制度承擔最終責任），以及有關聯盟對各聯盟事務所執行監督作業之整體範圍及結果之資訊。

與企業治理單位之溝通（相關條文：第三十三條第5款第1目）

第一八五條 事務所或案件服務團隊如何與企業治理單位進行溝通，可能取決於事務所之政策或程序及案件之情況。

第一八六條 審計準則260號「與受查者治理單位之溝通」規範查核人員於查核財務報表時，與受查者治理單位溝通之責任，以及就受查者之治理結構決定適當之溝通人員及溝通流程。於某些情況下，查核人員與非上市（櫃）個體之（或於執行其他案件時與）治理單位溝通可能係屬適當，例如，可能具有公眾利益或公眾課責性之個體，該等個體例舉如下：

- 1.以受託人身分為眾多利害關係人持有重大金額資產之個體（例如，某些銀行、保險公司及退休基金）。
- 2.具有高公眾知名度之個體，或個體之管理階層或所有者具有高公眾知名度者。
- 3.具有眾多且廣泛利害關係人之個體。

決定與外部單位溝通係屬適當之情況（相關條文：第三十三條第5款第2目）

第一八七條 事務所對何時與外部單位溝通事務所品質管理制度較為適當之決定，係屬專業判斷事項，且可能受下列事項影響：

- 1.所執行之案件類型及所承接案件之企業類型。
- 2.事務所之性質及情況。
- 3.事務所營運環境之性質，例如，商業實務慣例及金融市場之特性。

- 4.事務所依法令規範已與外部單位溝通之範圍（亦即是否需進一步之溝通；若是，擬溝通之事項）。
- 5.利害關係人之期望，包括外部單位對事務所承接之案件及執行該等案件之流程所表達之瞭解及關切。
- 6.法令規範之發展趨勢。
- 7.外部單位已可取得之資訊。
- 8.外部單位可能如何使用資訊，以及其對與事務所之品質管理制度、歷史性財務資訊之查核或核閱案件、其他確信案件或其他相關服務案件有關事項之一般性瞭解。
- 9.外部溝通所增進之公眾利益，以及是否可合理預期該利益大於該溝通所產生之成本（貨幣或其他成本）。

上述事項亦可能影響事務所於溝通時所提供之資訊，以及溝通之性質、時間及範圍與適當形式。

與外部單位溝通之性質、時間及範圍與適當形式（相關條文：第三十三條第5款第3目）

第一八八條 事務所於編製與外部單位溝通之資訊時，可能考量下列屬性：

- 1.資訊內容宜針對事務所特定之情況。將事務所之溝通事項直接連結至事務所特定情況，可避免該資訊過度標準化及隨時間經過而降低其有用性。
- 2.資訊以明確且可瞭解之方式表達，且表達方式不致對溝通事項之使用者造成誤導或不適當之

影響，例如，資訊以平衡之方式表達（亦即適當表達溝通事項之正反兩面）。

3. 資訊在所有重大方面係正確且完整，且不包含造成誤導之資訊。
4. 將預期使用者對資訊之需求納入考量。例如，事務所可考量資訊之詳細程度對使用者是否有意義，以及使用者是否可透過其他來源（例如事務所網站）取得攸關資訊等事項。

第一八九條

事務所依所處情況運用專業判斷，以決定與外部單位溝通（包括於執行上市（櫃）公司財務報表之查核案件時，與受查者治理單位溝通）之適當形式，該形式可能為口頭或書面形式。因此，溝通之形式可能依情況有所不同。

釋例：與外部單位溝通之形式

1. 出版品，例如事務所之透明度報告或審計品質報告。
2. 針對特定利害關係人之書面溝通，例如有關事務所監督及改正流程結果之資訊。
3. 與外部單位之直接對談及互動，例如案件服務團隊與企業治理單位間之討論。
4. 網頁。
5. 其他形式之數位媒體，例如社群媒體、網路直播或影片形式之訪談或簡報。

須執行案件品質複核之案件

法令所要求之案件品質複核（相關條文：第三十三條第6款第2目）

第一九〇條

法令可能要求須對某些案件執行案件品質複核，例如對下列個體所執行之查核案件：

1. 法令所界定之公眾利益個體。
2. 接受政府資金之個體或具公眾課責性之個體。
3. 屬特定產業之個體，例如，銀行、保險公司及退休基金。
4. 資產達到特定門檻之個體。
5. 由法院選任管理人或正在進行司法程序（例如清算）之個體。

因應一項或多項品質風險之案件品質複核（相關條文：第三十三條第6款第3目）

第一九一條 事務所對達成品質目標可能有負面影響之情勢、事件、作為或不作為之瞭解（如第二十四條第一款第二目所規定）係與其所執行案件之性質及情況有關。事務所設計並付諸實行一項或多項品質風險之因應對策時，可能基於對品質風險作成評估結論時所依據之理由，決定執行案件品質複核為適當之因應對策。

釋例：產生一項或多項品質風險之情勢、事件、作為或不作為中，執行案件品質複核可能為對該等風險之適當因應對策者

1. 與所執行之案件類型及出具之報告有關者：

(1) 涉及高度複雜性或判斷之案件，例如：

- ① 具有下列特性之財務報表查核案件：受查者所處產業通常具有高度估計不確定性之會計估計（例如某些大型金融機構或採礦業），或使其繼續經營之能力可能產生重大疑慮之事件或情況存在不確定性。

②須具備專門技術及知識以依適用基準對標的作衡量或評估之確信服務案件（例如，溫室氣體聲明書中存有與所報導數量有關之重大不確定性者）。

(2)面臨某些問題之案件（例如，內部或外部檢查之發現事項重複發生之查核案件、內部控制顯著缺失未改正之查核案件，或財務報表中之比較資訊有重大重編之查核案件）。

(3)於事務所之承接與續任流程中所辨認具異常情況之案件（例如，新客戶與先前之會計師或確信案件之執業人員存有歧見者）。

(4)涉及對財務或非財務資訊出具報告，且該資訊預期用於向主管機關申報並可能涉及較高程度判斷（例如擬納入公開說明書之擬制性財務資訊）之案件。

2.與所承接案件之企業類型有關者：

(1)處於新興產業之企業，或事務所未具備以往經驗者。

(2)在與證券主管機關或金融監督機關之溝通中獲悉有疑慮之企業。

(3)可能具有公眾利益或公眾課責性之非上市（櫃）個體，例舉如下：

①以受託人身分為眾多利害關係人持有重大金額資產之個體（例如，某些銀行、保險公司及退休基金），而法令未要求

須執行案件品質複核。

②具有高公眾知名度之個體，或其管理階層或所有者具有高公眾知名度者。

③具有眾多且廣泛利害關係人之個體。

第一九二條 事務所對品質風險之因應對策可能包括其他形式之案件複核，該形式之複核非屬案件品質複核。例如，就財務報表之查核案件而言，事務所之因應對策可能包括由具備專門技能之人員對查核案件中與顯著風險有關之程序執行複核，或複核某些重大判斷。於某些情況下，除案件品質複核外，事務所尚可能執行其他形式之案件複核。

第一九三條 於某些情況下，事務所可能根據其依本品質管理準則所訂定之政策或程序，決定未有查核案件或其他案件須以執行案件品質複核或其他形式之案件複核作為品質風險之適當因應對策。

監督及改正流程（相關條文：第三十四條至第四十六條）

第一九四條 監督及改正流程除能對品質管理制度加以評估外，亦有利於事務所主動並持續改善案件品質及品質管理制度。例如：

- 1.基於品質管理制度之先天限制，事務所辨認出缺失並非不尋常，其係屬品質管理制度之重要層面，因儘速辨認缺失能使事務所及時且有效改正該等缺失，並有助於提升持續改善之文化。
- 2.監督作業可能就未來一段時間內可能導致缺失之發現事項提供相關資訊，使事務所能藉由因

應該等發現事項，預防缺失發生。

設計並執行監督作業（相關條文：第三十六條至第三十七條）

第一九五條 事務所之監督作業可結合持續性監督作業及定期性監督作業。持續性監督作業係事務所為因應狀況之變動，而納入其流程中並即時執行之一般例行性作業。定期性監督作業係由事務所按特定之時間間隔執行。於大多數情況下，持續性監督作業可提供有關品質管理制度更及時之資訊。

第一九六條 監督作業可能包括對進行中案件之檢查。案件之檢查係設計用以監督品質管理制度之某層面是否依預期方式設計、付諸實行及執行。於某些情況下，品質管理制度可能包括設計用以複核進行中案件之因應對策（例如，為防止發生某項品質風險，而設計用以偵出品質管理制度無效或缺失之案件複核），其性質類似對進行中案件之檢查。前述作業於品質管理制度中係屬對進行中案件檢查之監督作業，抑或作為某項品質風險因應對策之案件複核取決於該作業之目的，該目的將引導該作業之設計及付諸實行。

第一九七條 監督作業之性質、時間及範圍亦可能受其他事項影響，包括：

- 1.事務所之規模、架構及組織。
- 2.聯盟對監督作業之參與。
- 3.事務所為執行監督作業而擬使用之資源（例如應用系統）。

第一九八條 事務所於執行監督作業時，可能決定須改變監督作業之性質、時間及範圍（例如，當某些發現事

項顯示須有更廣泛之監督作業時)。

事務所之風險評估流程與監督及改正流程之設計（相關條文：第三十六條第3款）

第一九九條 事務所如何設計其風險評估流程（例如，集中式或分散式之流程，或複核之頻率）可能影響其監督作業（包括對事務所風險評估流程之監督作業）之性質、時間及範圍。

第二〇〇條 事務所如何設計其監督及改正流程（亦即考量事務所之性質及情況後，設計其監督及改正作業之性質、時間及範圍），可能影響事務所為確認是否達成第三十四條所述之預期目的而執行之監督作業。

可擴縮性之釋例：對監督及改正流程之監督作業

- 1.於較不複雜之事務所中，監督作業可能較為簡化，因有關監督及改正流程之資訊可能較易取得。前述資訊之取得係透過領導階層與品質管理制度間之頻繁互動，對所執行監督作業之性質、時間及範圍、監督作業之結果，以及事務所為因應該等結果採取之措施取得瞭解。
- 2.於較複雜之事務所中，可能特別設計監督及改正流程之監督作業，以確認該流程可提供品質管理制度攸關、可靠且及時之資訊，並適當因應所辨認之缺失。

品質管理制度之變動（相關條文：第三十六條第4款）

第二〇一條 品質管理制度之變動可能包括：

- 1.為因應於品質管理制度中所辨認缺失之變動。

2.事務所及其案件性質與情況之變動所導致之品質目標、品質風險或因應對策之變動。

當發生變動時，事務所以往執行之監督作業可能不再提供支持其評估品質管理制度之資訊。因此，事務所之監督作業可能包括對該等變動之監督。

以往之監督作業（相關條文：第三十六條第5款）

第二〇二條 事務所以往監督作業之結果可能顯示品質管理制度中可能產生缺失之領域，特別是過去曾辨認出缺失之領域。

第二〇三條 事務所以往執行之監督作業可能不再提供支持其評估品質管理制度（包括該制度中未變動之領域）之資訊，特別是當以往所執行之監督作業已相隔一段時間。

其他攸關資訊（相關條文：第三十六條第6款）

第二〇四條 除第三十六條第六款所述之資訊來源外，其他攸關資訊亦可能包括：

1.聯盟依第四十九條第三款及第五十條第二款所溝通有關事務所品質管理制度之資訊，包括事務所已納入其品質管理制度之聯盟規範或聯盟服務。

2.服務機構所告知有關事務所於品質管理制度中所使用資源之資訊。

3.主管機關所提供與事務所執行服務案件之企業有關之資訊，例如證券主管機關所提供之企業財務報表異常或未遵循證券相關法規之資訊。

第二〇五條 外部檢查之結果或來自內部及外部之其他攸關資

訊可能顯示事務所以往執行之監督作業無法辨認出品質管理制度之缺失。該等資訊可能影響事務所對監督作業之性質、時間及範圍之考量。

第二〇六條 外部檢查不可取代事務所之內部監督作業，惟外部檢查之結果可提供資訊作為事務所決定監督作業之性質、時間及範圍之考量。

案件檢查（相關條文：第三十七條）

第二〇七條 事務所於選取已完成案件以進行檢查時，可能考量第三十六條所述之事項，該等事項例舉如下：

1.就產生品質風險之情勢、事件、作為或不作為而言：

(1)所執行之案件類型及事務所執行該案件類型之經驗多寡。

(2)所承接案件之企業類型，例如上市（櫃）公司、屬新興產業、具有高度複雜性或判斷之產業，或屬事務所不熟悉之產業等企業。

(3)案件合夥人之任期及經驗。

2.以往對每一位案件合夥人已完成案件進行檢查之結果。

3.就其他攸關資訊而言：

(1)對案件合夥人之抱怨及指控。

(2)外部檢查（包括對每一位案件合夥人進行之外部檢查）之結果。

(3)事務所評估每一位案件合夥人對品質承諾之結果。

第二〇八條 事務所除對已完成案件進行檢查外，亦可能著重

於確認案件是否已遵循政策或程序而執行多種監督作業，該等監督作業可能係對特定案件或案件合夥人執行。事務所可能使用監督作業之性質、範圍及其結果，以決定下列事項：

1. 選取哪些已完成案件進行檢查。
2. 選取哪些案件合夥人進行檢查。
3. 選取某位案件合夥人進行檢查之頻率或週期。
4. 對已完成案件進行檢查時，考量檢查案件之哪些層面。

第二〇九條

對案件合夥人之已完成案件依週期性基礎進行檢查，可協助事務所監督案件合夥人是否對被指派之案件已履行管理並達成案件品質之整體責任。

釋例：事務所如何應用週期性基礎對每一位案件合夥人之已完成案件進行檢查

事務所可能就已完成案件之檢查訂定政策或程序，以規範下列事項：

1. 訂定檢查週期之標準期間，例如，就執行財務報表查核案件之各主辦會計師，訂定每三年對其已完成案件進行一次檢查；就其他案件合夥人，每五年對其已完成案件進行一次檢查。
2. 訂定選取已完成案件之標準（包括就執行財務報表查核案件之主辦會計師而言，所選取之案件須包含查核案件）。
3. 以無法預期之方式選取案件合夥人。
4. 選取案件合夥人之檢查週期相對於政策所訂定之標準期間較短（或較長）係屬必要或適

當之情況，例如：

(1)於下列情況下，事務所選取案件合夥人之檢查週期相對於事務所政策所訂定之標準期間可能較短：

- ①事務所辨認出多項被評估為嚴重之缺失，並決定縮短所有案件合夥人之檢查週期。
- ②案件合夥人對處於某些具有高度複雜性或判斷之產業之企業執行案件。
- ③案件合夥人執行之案件已受其他監督作業檢查，惟其結果不令人滿意。
- ④案件合夥人對某產業較無經驗，而為處於該產業之企業執行案件。
- ⑤案件合夥人係新任之案件合夥人，或最近自其他事務所加入事務所。

(2)於下列情況下，事務所可能延長選取對案件合夥人進行檢查之期間（例如較事務所政策所訂定之標準期間延長一年）：

案件合夥人執行之案件於事務所政策所訂定之標準期間內已受其他監督作業檢查，且其結果已提供有關該案件合夥人之足夠資訊（亦即，再對該案件合夥人之已完成案件進行檢查，將不太可能提供事務所進一步之資訊）。

第二一〇條

對案件進行檢查時所考量之事項，取決於如何將自該檢查所取得之資訊運用於監督品質管理制

度。一般而言，案件之檢查包括確認須於案件層級實行之因應對策（例如，事務所就案件執行所訂定之政策及程序）已依事務所之設計付諸實行並有效執行。

執行監督作業之人員（相關條文：第三十八條第2款）

第二一一條 就執行監督作業人員之客觀性設計政策或程序時，攸關職業道德規範係屬攸關。下列情況可能產生自我評估之威脅：

1.對案件進行檢查之人員：

(1)就財務報表之查核案件而言，係該案件（或後續財務期間之案件）之查核團隊成員或案件品質複核人員。

(2)就所有其他案件而言，係該案件之案件服務團隊成員或案件品質複核人員。

2.執行其他類型監督作業之人員，已參與受監督之因應對策之設計、付諸實行或執行。

第二一二條 於某些情況下，事務所（例如較不複雜之事務所）可能缺少具備專業能力、適任能力、時間或客觀性之人員以執行監督作業。於該等情況下，事務所可能使用聯盟服務或服務機構以執行監督作業。

評估發現事項並辨認缺失（相關條文：第十五條第1款、第三十九條及第四十條）

第二一三條 事務所自監督作業之執行、外部檢查及其他攸關來源累計發現事項。

第二一四條 事務所自監督作業、外部檢查及其他攸關來源累計之資訊，可能顯示有關事務所品質管理制度之

其他觀察，例如：

- 1.就品質或品質管理制度之有效性而言，已產生正面結果之作為或情況。
- 2.未辨認出發現事項之類似情況（例如，某些案件未辨認出發現事項，而該等案件與已辨認出發現事項之案件具有某項類似性質）。

其他觀察可能對事務所係屬有用，因其可能協助事務所調查所辨認缺失之根本原因、顯示事務所可更廣泛支援或應用於所有案件之實務，或突顯事務所強化品質管理制度之機會。

第二一五條

事務所運用專業判斷以決定發現事項（個別或與其他發現事項合併考量）是否顯示品質管理制度存有缺失。事務所於作成判斷時，可能須就各發現事項相關之品質目標、品質風險、因應對策或品質管理制度之其他層面，考量該等發現事項之相對重要程度。事務所之判斷可能受與該等發現事項攸關之量化及質性因素影響。於某些情況下，事務所可能決定取得更多有關該等發現事項之資訊，以判斷品質管理制度是否存有缺失。並非所有發現事項（包括案件之發現事項）即構成一項缺失。

第二一六條

事務所於判斷發現事項是否顯示品質管理制度存有缺失時，可能考量下列量化及質性因素：

品質風險及因應對策

如發現事項與因應對策有關：

- 1.如何設計因應對策，例如，因應對策之性質、執行頻率（如適用時），以及其對因應相關品

質風險與達成相關品質目標之相對重要程度。

- 2.因應對策所涉及品質風險之性質，以及發現事項顯示該等品質風險尚未因應之範圍。
- 3.對相同品質風險是否有其他因應對策，以及該等因應對策是否有發現事項。

發現事項之性質及其廣泛性

- 1.發現事項之性質。例如，與領導階層作為有關之發現事項可能在性質上係屬重大，因其可能對品質管理制度整體有廣泛之影響。
- 2.該等發現事項與其他發現事項之組合，是否顯示存有某一趨勢或制度性之問題。例如，許多案件具有類似之案件發現事項，可能顯示存有某一制度性之問題。

監督作業之範圍與發現事項之比例

- 1.監督作業所選定案件之範圍，包括監督作業所選定之數量或規模。
- 2.辨認出發現事項之案件數占所選定案件總數之比例，以及該比例與事務所訂定之預期偏差率之差異。

第二一七條

評估發現事項、辨認缺失，以及評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性，包括調查所辨認缺失之根本原因，係反覆修正過程之一部分。

釋例：評估發現事項、辨認缺失，以及評估所辨認缺失，包括調查所辨認缺失之根本原因，係反覆修正之過程

- 1.事務所於調查所辨認缺失之根本原因時，可能辨認出其他類似情況之發現事項未被視為

缺失。因此，事務所可調整對其他發現事項之評估，並將其歸類為缺失。

2.事務所於評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性時，可能辨認出某一趨勢或制度性之問題，但與該趨勢或問題相關之其他發現事項未被視為缺失。因此，事務所可調整對其他發現事項之評估，並將其歸類為缺失。

第二一八條

監督作業或外部檢查之結果及其他攸關資訊（例如，聯盟監督作業或抱怨及指控）可能顯示有關監督及改正流程有效性之資訊。例如，外部檢查之結果，可能提供事務所監督及改正流程未能辨認出有關品質管理制度之資訊，該資訊可能突顯監督及改正流程之缺失。

評估所辨認之缺失（相關條文：第四十條）

第二一九條

事務所於評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性時可能考量之因素包括：

- 1.所辨認缺失之性質，包括該缺失所涉及之事務所品質管理制度之層面，以及該缺失係存在於品質管理制度之設計、付諸實行抑或執行中。
- 2.就與因應對策有關之所辨認缺失而言，是否該因應對策相關之品質風險具有補償性因應對策。
- 3.所辨認缺失之根本原因。
- 4.導致所辨認缺失之事項發生之頻率。
- 5.所辨認缺失之重大程度、其發生速度，以及其存在並影響品質管理制度之期間長短。

第二二〇條

所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性，將影響承擔品

質管理制度最終責任者對品質管理制度所執行之評估。

所辨認缺失之根本原因（相關條文：第四十條第1款）

第二二一條 調查所辨認缺失根本原因之目的，係瞭解造成該等缺失之相關情況，俾使事務所：

- 1.評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性。
- 2.適當改正所辨認之缺失。

執行評估人員基於可取得之證據運用專業判斷，以執行根本原因分析。

第二二二條 為瞭解所辨認缺失之根本原因所執执行程序之性質、時間及範圍，可能亦受事務所之性質及情況影響，例如：

- 1.事務所之複雜性及業務性質。
- 2.事務所之規模。
- 3.事務所分布之地區。
- 4.事務所之架構或是其流程或作業集中化之程度。

釋例：所辨認缺失之性質、其可能之嚴重程度及事務所之性質與情況，如何影響事務所為瞭解該等缺失之根本原因所執执行程序之性質、時間及範圍

- 1.所辨認缺失之性質：在對上市（櫃）公司財務報表之查核案件出具之報告不適當，或所辨認缺失與領導階層對品質之作為有關之情況下，事務所為瞭解所辨認缺失之根本原因所執行之程序可能較為審慎。
- 2.所辨認缺失之可能嚴重程度：在許多案件中

辨認出相同缺失，或存有高比例未遵循政策或程序之跡象之情況下，事務所為瞭解所辨認缺失之根本原因所執行之程序可能較為審慎。

3.事務所之性質及情況：

(1)就較不複雜之單一據點事務所而言，事務所為瞭解所辨認缺失之根本原因所執行之程序可能較為簡化，因其用以瞭解該等根本原因之資訊可能較集中且容易取得，且該根本原因可能較為明顯。

(2)就較複雜之多據點事務所而言，事務所為瞭解所辨認缺失之根本原因所執行之程序，可能包括採用已接受根本原因調查相關訓練之人員，並發展方法論以較正式化之程序辨認根本原因。

第二二三條

事務所於調查所辨認缺失之根本原因時，可考量於性質類似（就所辨認缺失相關事項而言）之其他情況下為何未產生缺失。該資訊可能有助於決定如何改正所辨認缺失。

釋例：在性質類似之其他情況下未產生缺失，以及此資訊如何協助事務所調查所辨認缺失之根本原因

事務所可能因許多案件有類似之發現事項，而判斷存有某項缺失，惟相同母體中其他數個受測之案件並無該等發現事項。藉由比較該等案件，事務所對所辨認缺失之根本原因作出之結論，可能係案件於重要階段缺乏案件合夥人之

適當參與。

第二二四條 辨認適當明確之根本原因，可支持事務所改正所辨認缺失之流程。

釋例：辨認適當明確之根本原因

當受查者管理階層之假設具高度主觀性，事務所可能辨認出查核團隊無法對會計估計取得足夠且適切之查核證據。雖然事務所發現查核團隊並未運用適當之專業懷疑，但此問題之根本原因可能與其他事項有關，例如，所處環境之文化並未鼓勵查核團隊成員對具有較大權限之人員提出質疑，或對案件工作之指導、監督及複核並不充分。

第二二五條 事務所除調查所辨認缺失之根本原因外，亦可能調查正面結果之根本原因，因其可能顯示改善或進一步強化事務所品質管理制度之機會。

因應所辨認缺失（相關條文：第四十一條）

第二二六條 改正措施之性質、時間及範圍可能取決於其他多種因素，包括：

- 1.根本原因。
- 2.所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性，以及因應該等缺失之迫切性。
- 3.對根本原因之改正措施之有效性，例如，事務所是否須實行超過一項之改正措施以有效因應根本原因，或事務所是否須實行暫時性改正措施，直至能實行更有效之改正措施。

第二二七條 於某些情況下，因品質目標、品質風險或因應對策非屬適當，改正措施可能包括建立額外品質目

第二二八條

標，或是可能增加或修正品質風險或因應對策。

在事務所判斷所辨認缺失之根本原因係與服務機構所提供之資源有關之情況下，事務所亦可能：

1. 考量是否繼續使用該服務機構所提供之資源。
2. 向該服務機構之適當人員溝通該事項。

就所辨認與服務機構所提供資源有關之缺失，事務所負責因應該缺失對品質管理制度之影響，並採取措施以防止該缺失重複發生。惟事務所通常不負責代服務機構改正所辨認缺失或進一步調查該缺失之根本原因。

有關特定案件之發現事項（相關條文：第四十四條）

第二二九條

當發現事項顯示所執行之案件遺漏必要程序或所出具之報告不適當時，事務所採取之措施可能包括：

1. 向適當人員諮詢宜採取之適當措施。
2. 與企業之管理階層或治理單位討論該事項。
3. 執行所遺漏之必要程序。

就品質管理制度而言，事務所採取之前述措施並無法免除其對該等發現事項採取進一步措施之責任，包括評估該等發現事項以辨認缺失，並於存有缺失時，調查所辨認缺失之根本原因。

與監督及改正有關之持續溝通（相關條文：第四十五條）

第二三〇條

負責監督及改正流程運作之人員可能持續或定期向承擔品質管理制度最終責任者溝通有關監督及改正之資訊。承擔品質管理制度最終責任者可能以多種方式使用該資訊，例如：

- 1.作為向事務所人員進一步溝通品質重要性之基礎。
 - 2.要求人員對其被指派之職務承擔課責性。
 - 3.及時辨認品質管理制度之主要疑慮。
- 該資訊亦提供評估品質管理制度及其結論之基礎（如第五十二條至第五十三條所規定）。

聯盟規範或聯盟服務（相關條文：第四十七條）

第二三一條 於某些情況下，事務所可能隸屬於聯盟。聯盟可能就事務所品質管理制度訂定規範，或是可能提供服務或資源，使事務所於設計、付諸實行及執行品質管理制度時，可選擇導入或使用該等服務或資源。該等規範或服務之目的可能係為促進各聯盟事務所能一致執行具品質之案件。聯盟提供事務所該聯盟共同之品質目標、品質風險及因應對策之範圍，將取決於事務所與聯盟之安排。

釋例：聯盟規範及聯盟服務

1.聯盟規範

- (1)對事務所於其品質管理制度中額外納入各聯盟事務所共同之品質目標或品質風險之規範。
- (2)對事務所於其品質管理制度中納入各聯盟事務所共同因應對策之規範。該等由聯盟設計之因應對策，可能包括明定領導階層職務及責任之聯盟政策或程序，包含事務所如何指派事務所內之權責或分派資源（例如，聯盟為案件之執行所發展之方法

論或應用系統)。

- (3)對事務所接受聯盟監督作業之規範。該等監督作業可能與聯盟規範有關(例如,監督事務所是否已適當實行聯盟之方法論)或與一般之事務所品質管理制度有關。

2.聯盟服務

事務所於其品質管理制度中或執行案件時,可選擇使用聯盟服務或資源,例如自願性訓練計畫、採用聯盟內之組成個體查核人員或專家,或使用聯盟層級之服務提供中心,或是由其他聯盟事務所或由多家聯盟事務所設立之服務提供中心。

第二三二條

聯盟可能訂定事務所於實行聯盟規範或使用聯盟服務時之責任。

釋例：事務所於實行聯盟規範或使用聯盟服務時之責任

- 1.事務所須具備特定資訊科技基礎架構及資訊科技流程,俾支持事務所於品質管理制度中使用聯盟所提供之應用系統。
- 2.事務所就聯盟提供之方法論須提供事務所整體層級之訓練,包括當該方法論有更新時。

第二三三條

事務所為瞭解聯盟規範或聯盟服務,以及其對實行聯盟規範或使用聯盟服務之相關責任,可向聯盟查詢(或自聯盟書面文件取得)下列事項:

- 1.聯盟之治理及領導階層。
- 2.聯盟於設計、付諸實行及執行(如適用時)聯盟規範或聯盟服務時所採行之程序。

- 3.聯盟如何辨認並因應影響聯盟規範或聯盟服務之變動，或是其他資訊（例如專業準則之變動，或是顯示該等規範或服務存有缺失之資訊）。
- 4.聯盟如何監督聯盟規範或聯盟服務之適當性，該監督可能包括聯盟對各聯盟事務所之監督作業及聯盟對所辨認缺失之改正流程。

事務所品質管理制度中之聯盟規範或聯盟服務（相關條文：第四十八條）

第二三四條 事務所於辨認並評估品質風險時，對達成品質目標可能有負面影響之情勢、事件、作為或不作為包括聯盟規範或聯盟服務之特性。

釋例：產生品質風險之聯盟規範或聯盟服務

聯盟可能要求事務所就客戶關係及案件之承接與續任，採用聯盟內標準化之應用系統。如該應用系統未因應事務所當地法令中與承接及續任客戶關係及案件有關之應考量事項時，則可能產生品質風險。

第二三五條 聯盟規範之目的可能包括促進各聯盟事務所一致執行具品質之案件。聯盟可能預期事務所實行該等聯盟規範，惟事務所可能須就事務所及案件之性質與情況，對聯盟規範作適當修改或補強。

事務所可能須如何對聯盟規範或聯盟服務作修改或補強之例示

聯盟規範或聯盟服務

事務所須如何對聯盟規範或聯盟服務作修改或補強

聯盟要求事務所於品質管理制度中納入特定品質風險，俾使聯盟內之所有事務所均因應該等品質風險。	事務所納入聯盟要求之品質風險，作為辨認並評估品質風險之一部分。 事務所亦就聯盟要求之品質風險，設計並付諸實行因應對策。
聯盟要求事務所設計並付諸實行特定因應對策。	作為設計並付諸實行因應對策之一部分，事務所決定： 1.該等因應對策係針對哪些品質風險。 2.如何依事務所之性質與情況，將聯盟要求之因應對策納入事務所之品質管理制度中。此可能包括對因應對策酌予修改，以反映事務所及案件之性質與情況（例如，對方法論酌予修改以納入與法令有關之事項）。
事務所採用其他聯盟事務所之人員作為組成個體查核人員。	事務所訂定政策或程序以要求案件服務團隊向組成個體查核人

聯盟規範係為促進各聯盟事務所間品質管理制度之高度共同性。聯盟規範包括被指派至組成個體執行集團查核工作之人員所適用之特定標準。	員（即其他聯盟事務所）確認，被指派至組成個體之人員係符合聯盟規範所訂定之特定標準。
--	---

第二三六條 於某些情況下，事務所對聯盟規範或聯盟服務作修改或補強時，可能辨認出對該等規範或服務之改進措施，並向聯盟溝通該等改進措施。

聯盟對事務所品質管理制度所執行之監督作業（相關條文：第四十九條第3款）

第二三七條 聯盟對事務所品質管理制度執行監督作業之結果，可能包括下列資訊：

- 1.對監督作業之說明，包括其性質、時間及範圍。
- 2.有關事務所品質管理制度之發現事項、所辨認缺失及其他觀察，例如，改善或進一步強化事務所品質管理制度之機會或正面結果。
- 3.聯盟對所辨認缺失之根本原因及影響之評估，以及其建議之改正措施。

聯盟對各聯盟事務所執行之監督作業（相關條文：第五十條第2款）

第二三八條 來自聯盟對各聯盟事務所品質管理制度執行監督作業整體結果之資訊，可能為第二三七條所述資訊之彙總，包括於聯盟內所辨認缺失之趨勢及常見之缺失領域，或可於聯盟內複製之正面結果。該等資訊可能：

1.被事務所用於：

- (1)辨認並評估品質風險。
- (2)判斷其品質管理制度中所使用之聯盟規範或聯盟服務是否存有缺失時，所考量攸關資訊之一部分。

2.被用於向集團主辦會計師溝通，俾將該等資訊納入其對聯盟內組成個體查核人員之專業能力及適任能力之考量。

第二三九條

於某些情況下，事務所可能自聯盟取得會影響該事務所之有關聯盟事務所品質管理制度所辨認缺失之資訊。聯盟亦可能就各聯盟事務所品質管理制度之外部檢查結果，向各聯盟事務所蒐集資訊。於某些情況下，法令可能禁止聯盟與其他聯盟事務所分享資訊，或可能限制分享具有特定性質之資訊。

第二四〇條

當聯盟未提供其對各聯盟事務所執行監督作業整體結果之資訊時，事務所可採取之進一步措施如下：

- 1.與聯盟討論該事項。
- 2.確認對事務所案件之影響，並向案件服務團隊溝通該影響。

事務所辨認之聯盟規範或聯盟服務缺失（相關條文：第五十一條）

第二四一條

事務所使用之聯盟規範或聯盟服務構成事務所品質管理制度之一部分，該等規範或服務亦應適用本品質管理準則有關監督及改正之規定。聯盟規範或聯盟服務可能受聯盟或事務所（或兩者之組合）之監督。

釋例：聯盟規範或聯盟服務受聯盟及事務所監督之情況

聯盟可能就共同之方法論於聯盟層級執行監督作業。事務所亦透過執行案件檢查，監督案件服務團隊成員對方法論之應用。

- 第二四二條 事務所就聯盟規範或聯盟服務中所辨認缺失之影響設計並付諸實行改正措施時，其可能：
- 1.瞭解聯盟所規劃之改正措施，包括事務所是否負有任何實行該等改正措施之責任。
 - 2.考量於下列情況下，事務所就所辨認缺失及相關根本原因是否須採取補強之改正措施，例如：
 - (1)聯盟並未採取適當之改正措施。
 - (2)聯盟之改正措施將需要時間，始能有效因應所辨認缺失。

評估品質管理制度（相關條文：第五十二條）

- 第二四三條 承擔品質管理制度最終責任者對品質管理制度之評估，可由其他人員協助執行，惟其仍對該評估承擔責任及課責性。
- 第二四四條 執行評估之時點可能取決於事務所之情況，且該時點可能配合事務所會計年度結束日或年度監督週期完成日。
- 第二四五條 作為評估品質管理制度基礎之資訊，包括依第四十五條之規定須向承擔品質管理制度最終責任者溝通之資訊。

可擴縮性之釋例：如何取得作為評估品質管理

制度基礎之資訊

- 1.於較不複雜之事務所中，承擔品質管理制度最終責任者可能直接參與監督及改正，因此知悉佐證品質管理制度評估之資訊。
- 2.於較複雜之事務所中，承擔品質管理制度最終責任者可能須就評估品質管理制度所需之資訊，建立核對、彙總及溝通該等資訊之流程。

對品質管理制度作成結論（相關條文：第五十三條）

第二四六條 就本品質管理準則之目的，整體品質管理制度之執行對事務所達成該制度之目標提供合理確信。對品質管理制度作成結論時，承擔品質管理制度最終責任者對於使用監督及改正流程之結果，可考量下列事項：

- 1.所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性，以及對達成品質管理制度目標之影響。
- 2.事務所是否已設計並付諸實行改正措施，以及截至評估前所採取之改正措施是否有效。
- 3.所辨認缺失對品質管理制度之影響是否已適當改正，例如是否已依第四十四條之規定採取進一步措施。

第二四七條 於某些情況下，所辨認之嚴重缺失（包括嚴重且廣泛之缺失）可能已適當改正，且該等缺失之影響於評估之時點亦已改正。於此情況下，承擔品質管理制度最終責任者可作出該品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信之結論。

- 第二四八條 所辨認缺失對品質管理制度之設計、付諸實行及執行可能有廣泛影響之情況例舉如下：
- 1.該缺失對品質管理制度之數個組成要素或層面產生影響。
 - 2.該缺失僅限於品質管理制度之特定組成要素或層面，惟對品質管理制度而言，該特定組成要素或層面係屬重要。
 - 3.該缺失影響事務所數個業務單位或據點。
 - 4.該缺失僅限於某一業務單位或據點，惟受影響之業務單位或據點對事務所整體而言係屬重要。
 - 5.該缺失對特定類型或性質之大部分案件有影響。

釋例：被認為嚴重但不廣泛之缺失

事務所於其較小之分所辨認出某項缺失，該缺失係與未遵循事務所許多政策或程序有關。事務所判斷該分所之文化（特別是該分所領導階層之作為過度著重於考量財務）係導致該缺失之根本原因。事務所判斷該缺失對品質管理制度之影響係：

- 1.嚴重，因該缺失與該分所之文化及對事務所政策與程序整體之遵循有關。
- 2.不廣泛，因其僅限於該較小之分所。

- 第二四九條 在所辨認缺失係嚴重且廣泛，且對該等缺失及其影響未採取適當之改正措施之情況下，承擔品質管理制度最終責任者可作出品質管理制度未能對事務所達成該制度之目標提供合理確信之結論。

釋例：被認為嚴重且廣泛之缺失

事務所於某地區之分所辨認出某項缺失，該分所為事務所最大之分所，並為該地區所有分所提供財務、營運及技術支援。所辨認之缺失係與未遵循事務所許多政策或程序有關。事務所判斷該分所之文化（特別是該分所領導階層之作為過度著重於考量財務）係導致該缺失之根本原因。事務所判斷該缺失對品質管理制度之影響係：

- 1.嚴重，因該缺失與該分所之文化及對事務所政策與程序整體之遵循有關。
- 2.廣泛，因該分所為事務所最大之分所，並對其他許多分所提供支援。該分所未遵循事務所政策或程序可能對該等分所有較廣泛之影響。

第二五〇條 事務所對嚴重且廣泛之所辨認缺失，可能需要時間加以改正。所辨認缺失之廣泛性可能隨著事務所持續採取改正該等缺失之措施而降低，惟該等缺失仍可能被判斷為嚴重（但已不再係嚴重且廣泛）。於此情況下，承擔品質管理制度最終責任者可作出之結論為，除所辨認缺失之相關事項對品質管理制度之設計、付諸實行及執行有嚴重但不廣泛之影響外，品質管理制度能對事務所達成該制度之目標提供合理確信。

第二五一條 本品質管理準則並未規定或禁止事務所就其品質管理制度取得獨立之確信報告。

儘速採取適當之措施及進一步之溝通（相關條文：第五十四條）

第二五二條 在承擔品質管理制度最終責任者作出第五十三條第二款或第三款所述結論之情況下，事務所儘速採取之適當措施可能包括：

1. 在所辨認缺失被改正前，採取透過分派更多資源或訂定更多指引以支持案件執行之措施，以及確認事務所能於當時情況下出具適當報告之措施，並向案件服務團隊溝通該等措施。
2. 取得法律專家之意見。

第二五三條 於某些情況下，事務所可能具有獨立於管理階層之治理單位，以監督事務所。於此情況下，溝通可能包括告知該獨立治理單位。

第二五四條 事務所將品質管理制度之評估結果向外部單位溝通可能係屬適當之情況例舉如下：

1. 當該事務所隸屬於某聯盟。
2. 當其他聯盟事務所採用該事務所執行之工作，例如集團查核。
3. 當該事務所因品質管理制度無效而判斷所出具報告係屬不適當，且須告知企業之管理階層或治理單位。
4. 當該事務所依法令須向監督機構或主管機關溝通。

績效評估（相關條文：第五十五條）

第二五五條 定期績效評估能提升課責性。事務所於評估個別人員之績效時可能考量下列事項：

1. 事務所對與該人員責任有關之品質管理制度層面，所執行監督作業之結果。於某些情況下，事務所可能對該人員設定目標，並就該等目標

衡量事務所監督作業之結果。

- 2.該人員為因應所辨認與其責任有關之缺失所採取之行動，包括該等行動之及時性及有效性。

可擴縮性之釋例：事務所如何執行績效評估

- 1.於較不複雜之事務所中，事務所可能委任服務機構執行績效評估，或事務所監督作業之結果可作為衡量人員績效指標之參考。
- 2.於較複雜之事務所中，績效評估可能係由事務所獨立於管理階層之治理單位成員執行，或由受事務所治理單位監督之特定委員會執行。

第二五六條

事務所對正面績效評估可透過薪酬、升遷及其他激勵以獎勵人員對品質之承諾，並強化課責性；另一方面，事務所為因應對達成品質目標可能有影響之負面績效評估，可採取改正措施。

書面紀錄（相關條文：第五十六條至第五十八條）

第二五七條

書面紀錄可作為事務所遵循本品質管理準則、法令或攸關職業道德規範之證據，亦可能有助於訓練事務所人員及案件服務團隊、確保對組織知識之保存，並提供事務所對其品質管理制度所作決策之歷史依據。事務所無須（實務上亦不可行）記錄其對品質管理制度所考量之每一事項或所作之每一判斷。此外，事務所可透過其資訊及溝通組成要素、書面紀錄或其他書面資料，或是對品質管理制度各組成要素整體而言係屬必要之應用系統，以證明其遵循本品質管理準則。

第二五八條 書面紀錄可能採取正式書面手冊、檢查表及表格之形式，亦可能未正式作成書面紀錄（例如電子郵件或網站公告），或可能以應用系統或其他電子形式（例如資料庫）保存。事務所對書面紀錄之形式、內容及範圍，包括書面紀錄更新之頻率，所作之判斷可能受下列因素影響：

- 1.事務所之複雜性與服務據點之數量。
- 2.事務所業務與組織之性質與複雜性。
- 3.事務所執行案件及其所執行服務案件之企業之性質。
- 4.作成書面紀錄事項之性質及複雜性，例如該事項是否與品質管理制度某層面之變動或品質風險較高之領域有關，以及與該事項有關之判斷之複雜性。
- 5.品質管理制度變動之頻率及範圍。

較不複雜之事務所可能無須以書面紀錄佐證所溝通之事項，因非正式之溝通方式可能係屬有效。惟較不複雜之事務所亦可能為提供其已進行溝通之證據，而決定將該等溝通作成書面紀錄係屬適當。

第二五九條 於某些情況下，外部監督機構可能以正式或非正式之方式訂定書面紀錄相關規定，例如根據外部檢查發現事項之結果訂定書面紀錄相關規定。攸關職業道德規範亦可能對書面紀錄另有規定，例如，會計師職業道德規範要求特定事項之書面紀錄，包括與利益衝突、獨立性或未遵循法令有關之特定情況。

第二六〇條 事務所無須就每一品質目標或可能產生品質風險之每一風險，記錄其對每一情勢、事件、作為或不作為之考量。惟事務所於記錄品質風險及其對該等品質風險之因應對策時，可能記錄對品質風險作成評估結論時所依據之理由（亦即，就風險之發生及對達成一項或多項品質目標之負面影響兩者所作之考量），俾支持一致付諸實行及執行該等因應對策。

第二六一條 書面紀錄可能係由聯盟、其他聯盟事務所或聯盟內之其他架構或組織提供。

陸、附 則

第二六二條 本品質管理準則於中華民國一一一年〇〇月〇〇日發布，事務所應於中華民國一一一年十二月三十一日（含）以前依本品質管理準則設計並付諸實行品質管理制度，並於中華民國一一二年十二月三十一日前依第五十二條及第五十三條之規定對該制度執行評估。本會於中華民國九十七年十二月十六日發布之審計準則公報第四十六號「會計師事務所之品質管制」，自事務所適用本品質管理準則後不再適用。

附錄一 本品質管理準則重要名詞中英對照表

歧見	Differences of opinion
技術資源	Technological resources
高層之基調	The tone at the top
智慧資源	Intellectual resources
監督（前稱「追蹤考核」）	Monitoring
服務提供中心	Service delivery center
風險基礎方法	Risk-based approach

本品質管理準則草案若非為提供意見所需，
不得有重製（含複印、影印、印刷、筆錄或以其
他方法有形之重複製作）之行為，違者依法追究