

職能單元代碼	FAC4R3124v2
職能單元名稱	督導帳務與覆核財務作業及報表
領域類別	金融財務 / 會計
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、督導組織財務作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督導及審核收入、成本及費用，核對應收應付款項及往來帳。 2. 定期覆核並呈報組織內部之財務報表，分析異常項目。 3. 覆核組織各項會計作業，規劃及檢討公司會計作業流程，以符合財會及稅務之規定。 <p>二、覆核督導編製關係企業三書表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 若為公開發行公司，須於每營業年度終了覆核督導編製「關係企業三書表」，以符合法令規範。 <p>三、回覆會計師及權責主管機關需求之資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統整會計師年度、季度查帳所需或主管機關來函要求之資料。 2. 回覆主管機關問題與補充說明。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> • 財會稅務相關法規 • 財務報表相關知識 • 財務管理相關知識 • 電腦資訊相關知識 • 會計系統相關知識
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> • 計算能力 • 溝通協調能力 • 問題解決能力 • 文書處理能力 • 電腦資訊應用能力 • 統籌規劃能力 • 審查分析能力
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"> • 關係企業三書表：公開發行股票公司之從屬公司應於每營業年度終了編製關係報告書，公開發行股票公司之控制公司，應編製關係企業合併營業報告書及合併財務報

	表，前述書表簡稱「關係企業三書表」。
--	--------------------