

法規名稱：(廢)會計師查核簽證財務報表規則（71.11.25 訂定）

廢止日期：民國 92 年 01 月 13 日

第一章 總則

第 1 條

會計師受託查核簽證下列財務報表，除會計師法及其他法令另有規定者外，悉依本規則辦理，本規則未規定者，依財團法人中華民國會計研究發展基金會所發布之一般公認審計準則辦理。

- 一、公司組織依證券交易法規定編製之財務報表。
 - 二、公司組織依公司法第二十條規定，每年編製之財務報表。
 - 三、公司行號向金融機構申請融資之財務報表。
 - 四、其他供一般用途之財務報表。
- 特殊行業之查核簽證規則，得由其有關主管機關另定之。

第 2 條

被查核事業更換會計師時，繼任會計師應依審計準則公報第十七號規定與前任會計師作必要之連繫，繼任會計師若發現前任會計師與被查核事業有不同意見，應將主張本身意見之理由，詳載於工作底稿。

第 3 條

凡被查核事業上期財務報表經會計師查核或業務事件主管機關核定應予調整之事項，截至次期會計師查核時尚未調整者，除僅需於報表上重分類或以附註表達無需調整帳面紀錄者外，應洽請調整或於財務報表附註中予以說明。

第 4 條

會計師及助理人員（以下簡稱查核人員）應持續進修，充實專業學識與實務經驗，恪遵職業道德規範。

前項持續進修辦法由會計師公會另定之。

第 5 條

會計師受託查核之財務報表，應由被查核事業根據其帳冊及有關文件編製

。會計師應依審計準則公報第四號規定，獲取足夠與適切之證據，作為撰擬查核報告之依據。

第 6 條

會計師首次受託查核財務報表，有關期初餘額之查核，應依審計準則公報第二十一號規定，執行必要查核程序並出具允當之查核意見。

第 7 條

會計師擬採用其他會計師之查核工作，應依審計準則公報第十五號規定，取具其他會計師超然獨立之聲明書，並執行必要之查核程序。

第 8 條

會計師採用專家報告作為查核證據時，應依審計準則公報第二十號規定，審慎評估專家意見之可靠性。

第 9 條

會計師規劃查核工作時，應依行業特性及審計準則公報第五號規定，對被查核事業之內部控制制度作概括性之瞭解，如擬予信賴，則進一步調查交易流程與有關程序，俾對其內部控制之有效性進行初步評估。如仍擬信賴，則應作進一步之調查與評估，衡量其可資信賴之程度，以決定證實查核程序之性質、時間與範圍。

第 10 條

會計師開始查核時，應先就下列項目選擇一個月或抽取足夠之資料予以核對：

- 一、傳票與原始憑證逐筆核對。
- 二、傳票與日記簿逐筆核對。
- 三、傳票與明細帳逐筆核對。
- 四、日記簿與總分類帳逐筆核對。
- 五、明細帳之合計數與總分類帳統馭科目之餘額核對。

第 11 條

會計師對被查核事業資產負債表日後至查核報告提出日止所發生之期後事項，應依審計準則公報第十三號規定，查明是否已按其性質調整報表或於財務報表附註中說明。

第 二 章 查核程序

第 12 條

會計師開始查核前，應依審計準則公報第十號規定，規劃其查核工作。

第 13 條

會計師採用內部稽核之工作，作為財務報表查核之證據時，應依審計準則公報第二十五號規定，評估內部稽核工作之品質。

第 14 條

查核人員執行遵行查核程序時，應依審計準則公報第五號規定，進行交易抽查及功能抽查。

第 15 條

查核人員執行證實查核程序時，除抽查交易內容及各科目餘額外，應依專業判斷及審計準則公報第十二號規定，採用適當之分析性複核程序。

第 16 條

財務報表之一般查核程序以本規則及財團法人中華民國會計研究發展基金會所發布之一般公認審計準則為準。但得按行業特性或實際需要及有關法令規定酌行增減。必要時，得就增減後之查核程序，另行彙編查核程序，並於工作底稿敘明理由。

第 17 條

會計師受託查核時，應對被查核事業之財務報表具有長期重要性之有關資料，設置永久性檔案，以後每次查核時，仍須核閱其內容，並予更新或補充。



第 18 條

會計師查核簽證財務報表，應先就財務報表所列各科目餘額與總分類帳逐筆核對，總分類帳並應與明細帳或明細表總額核對，相符後，再依下列程序查核：

一、現金及約當現金

- (一) 評估現金之內部控制制度，並抽盤庫存現金，如盤點日非為資產負債表日者，則應調節是否相符。
- (二) 庫存現金及零用金應查明有無現金以外之項目，如員工借條、未兌現支票及未報銷單據等，必要時，須作妥適之調整。
- (三) 查明零用金及週轉金撥領報支情形及餘額，核對未報銷之單據及作必要之調整。
- (四) 就銀行對帳單與帳列金額核對，並向銀行發函詢證，如有差異，應取得被查核事業編製之銀行存款調節表，並就調節項目予以抽查。
- (五) 以現金簿與送金簿存根及支票存根抽查核對，注意有無開出支票供他人或關係企業使用而未入帳情事，有則應調整入帳或予列註。
- (六) 已指定用途或受有約束之銀行存款，應查明是否已列註或轉列適當科目。
- (七) 盤點定期存單，並查核應收利息估列情形。
- (八) 因增資而致銀行存款增加時，應查明來源及其運用情形，有無虛增虛減現象。
- (九) 資產負債表日倘有已到期未存入銀行之應收票據，應查明是否已於次期初即存入銀行。同時注意其所以未能存入銀行之原因。
- (十) 抽查現金及銀行存款鉅額收支之原始憑證，並注意資產負債表日前後現金及銀行存款之變動情形。如有鉅額或異常者，應查明原因。
- (十一) 選定資產負債表日前後一段期間之重大現金交易及銀行間轉撥交易，核對各項憑證，以確定現金已為適當之截止。
- (十二) 如有外幣存款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率予以調整。
- (十三) 如有約當現金，準用短期投資之查核程序，並應查明其分類是否適當。

二、短期投資

- (一) 查明短期投資購入、售出之程序及其有關憑證。
- (二) 會同保管人員實地盤點庫存證券，並與帳冊核對，以確認其所有權及流動性。
- (三) 委託他人保管或提供擔保之證券應予以函證，或檢視保管條等相關



憑證。

- (四) 查明入帳基礎及期末評價是否適當。
- (五) 查有為債務之保證或其他用途者，應查明是否已列註或轉列適當科目。
- (六) 查明短期投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- (七) 短期投資中如有屬於約當現金或長期投資者，應查明是否已轉列適當科目。

三、應收票據與應收帳款及營業收入

- (一) 評估營業收入之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定收入紀錄之可靠性及是否已依法開立統一發票。
- (二) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理，其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- (三) 有代銷或經銷業務者，查明其帳務記載是否與合約規定相符。
- (四) 查明帳列主要營業收入之內容及其分類是否適當。
- (五) 以抽查方式向債務人發函詢證。
- (六) 已提供擔保之應收票據，應向質權人發函詢證，並查明是否已予列註。
- (七) 會同盤點庫存票據，如由他人持有或交銀行託收者，應向持有人函證或查核銀行託收之憑證。盤點日如非資產負債表日，應調節其差異。
- (八) 查有向他人換票情事時，應予列註或轉列適當科目。
- (九) 編製分析表分析帳款之帳齡並查明應收票據及帳款之期後收回情形，如有到期未收回者，應查明已否作適當處理。
- (十) 查明備抵壞帳之提列方法及其金額是否適當。
- (十一) 查明發生糾葛或業已涉訟之應收票據及帳款，已否作適當處理。
- (十二) 查明壞帳之沖銷是否適當。
- (十三) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定銷貨及銷貨退回已為適當之截止。
- (十四) 查明當期及期後有無重大銷貨退回及折讓之產生，如有，應調查其原因並瞭解是否已作適當之表達。
- (十五) 查明如有非因營業而發生之應收票據及帳款，已否轉列適當科目。
- (十六) 應收票據與帳款是否依長、短期分別列示，其屬長期性質者，查明是否以現值入帳。
- (十七) 因內部轉撥計價所產生之內部利潤，應查明已否沖銷。



- (十八) 查明付息應收票據之利息收入及應收利息已否列帳。
- (十九) 應收票據如有貼現情形，應核對貼現紀錄，並予以函證，查明其會計處理是否適當。
- (二十) 如有外幣應收票據及帳款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率調整。
- (二十一) 查明與關係人交易之應收票據及帳款，已否作適當之表達。

四、其他應收款項

- (一) 注意各項其他應收款項之性質，其非屬於流動資產者，應查明已否轉列適當科目。
- (二) 必要時發函詢證，並查明期後收回情形。
- (三) 查明備抵壞帳餘額是否適當。
- (四) 查明其他應收款項中金額重大者，已否單獨列示。

五、存貨及營業成本

- (一) 評估營業成本之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定營業成本之歸類、計算及紀錄之可靠性。
- (二) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理，其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- (三) 查明存貨入帳基礎及計算方法，並注意其是否與上期一致，如有變更，查明是否合理，並已否作適當之處理。
- (四) 觀察被查核事業實地盤點存貨，盤點時得以選樣抽點，並將盤點情形及抽點結果與盤存彙總表及帳列核對。
- (五) 存貨帳列數與實地盤點數如有重大差異時，應查明其原因。
- (六) 盤點時若有他人寄售或寄放之存貨，應確定其業已分別存放標示，並取得該等存貨之規格、數量等有關資料，以確定該等存貨未包括於被查核事業之存貨內。
- (七) 對存放在外之存貨，應向保管人發函詢證，必要時並採取其他必要之查核程序。
- (八) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業成本已為適當之截止。
- (九) 銷貨成本中，如有外銷沖退關稅或貨物稅等情事，查明其會計處理是否適當。
- (十) 查明存貨有無提供質押保證或信託占有等情事，有則查明已否列註。
- (十一) 查明存貨之保險情形及保額。
- (十二) 查明損壞、變質或歷久滯銷等之存貨是否已按淨變現價值與成本



孰低法評價。

(十三) 就期末存貨執行成本與市價孰低之評價。

(十四) 查明在途存貨之所有權，如已屬被查核事業之存貨者，已否作適當之處理。

(十五) 查明呆廢材料處理程序是否適當。

六、預付款項

(一) 預付款項應轉作費用或其他適當科目者，查明已否轉列及其金額是否相符。

(二) 查明預付款項是否具有契約關係及其契約內容與對方履行契約義務之程度，必要時並向對方發函詢證。

七、其他流動資產

查明其性質，並瞭解其歸類及會計處理是否適當；性質特殊者，是否已於附註詳予說明。

八、基金及長期投資

(一) 查明各項基金提存之依據及已否列註。

(二) 會同保管人員實地盤點長期投資所取得之證券及有關憑證，如存放在外時，應予函證並檢視保管條或採取其他必要查核程序，以確認其所有權。

(三) 查明長期投資之取得與處分之程序及其會計處理之適當性。

(四) 查明長期投資之入帳基礎及其分類是否適當。

(五) 各項長期投資如有提供擔保、質押或受有約束、限制等情事，應查明已否列註。

(六) 長期股權投資對被投資公司有重大影響力者，查明已否按權益法評價；有控制能力者，如被查核事業為公開發行公司，應查明是否已依規定編製合併報表。

(七) 長期股權投資對被投資公司無重大影響力者，查明已否按成本法或成本與市價孰低法評價。

(八) 長期股權投資依權益法認列投資損益時，查明是否已依規定取具經會計師查核之財務報表。

(九) 查明聯屬公司間未實現損益是否已予消除。

(十) 長期股權投資成本與股權淨值差異部分，查明是否已依規定攤銷或沖轉。

(十一) 長期投資之價值如已發生永久性之下跌，查明是否已承認永久性之跌價損失。

(十二) 查明是否有長短期投資互轉情事，並確定其會計處理是否適當。



- (十三) 查明長期債券投資是否按成本法評價，其溢價或折價有無按合理而有系統之方法攤銷。
- (十四) 查明長期投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- (十五) 查明被投資事業是否存續營業中，如已停止營業是否已作適當之調整或予以列註。

九、固定資產及無形資產

- (一) 查明固定資產之產權是否為被查核事業所有，必要時，實地觀察或會同盤點具有代表性之固定資產；如因受法令限制致暫時無法以被查核事業名義登記產權時，應查明是否具有保全措施，並於附註作適當說明。
- (二) 查明固定資產中有無非供營業使用者，如有，應按其性質轉列為長期投資或其他資產。
- (三) 查明固定資產有無提供擔保質押、或受有限制等情事，有則已否列註。
- (四) 查明固定資產之保險情形及其保額。
- (五) 查明固定資產及無形資產入帳基礎，如有依法令辦理重估價者，查明已否將重估時期及重估金額予以列註，並查明重估後之折舊、折耗或攤銷有無依規定提列；土地經重估者，查明重估增值金額是否適當及是否依法提列土地增值稅準備。
- (六) 查明土地以外之固定資產及無形資產，是否依現行法令規定及以合理而有系統之方法，提列折舊、折耗及攤銷，並查明其金額是否適當。
- (七) 固定資產及無形資產之資本化政策、折舊、折耗暨攤銷方法與年限是否與上期一致。如有變更，查明是否合理及其會計處理是否適當，以及是否已依其性質以會計原則變更或估計變動之方式，列註變更之事實及影響數。
- (八) 查明有無閒置或無使用價值之固定資產，如有，是否已按淨變現價值或帳面價值之較低者轉列適當科目。
- (九) 查明本期增添固定資產之性質暨與固定資產有關之費用科目，以確定其究竟應屬資本支出或費用支出及其會計處理是否適當。
- (十) 查明購建中之固定資產，其利息資本化之會計處理是否適當。
- (十一) 預付土地、設備款如有鉅額增減變動者，應查明其合理性。
- (十二) 查明固定資產及無形資產本期之增減變動情形及其會計處理是否適當。
- (十三) 查明因固定資產而產生之房租、地租等收入已否妥適入帳。



- (十四) 查明有無租賃固定資產情事及其會計處理是否適當。
- (十五) 查明無形資產之內容及其會計處理是否適當。
- (十六) 核對無形資產有關憑證、文件及許可之證明。
- (十七) 查明無形資產是否仍有效益存在，其成本是否按有效期限分期攤銷。

十、遞延借項

- (一) 查明其性質並確定所列金額是否適當。
- (二) 查明效益是否及於以後期間及其攤銷之合理性。

十一、其他資產

- (一) 查明原始憑證以確定入帳金額之合理性。
- (二) 如有其他資產須攤銷者，查明其攤銷方法之合理性。
- (三) 歷久未清之款項，若無法向債務人證實或收回無望者，查明已否沖銷或提足備抵壞帳。
- (四) 查明其他資產中金額重大者，已否單獨列示。
- (五) 保管品必要時應會同保管人員實地盤點，並向寄存者函證確認。
- (六) 查明存出保證金之性質及其合理、必要性。

十二、借款

- (一) 查明借款屬銀行透支、銀行借款、應付商業本票及銀行承兌匯票、其他借款等已否分別列註。
- (二) 查明重要借款合約並發函詢證，以確認借款餘額、利率、償還期限、額度、重要約定條件及擔保情形。
- (三) 查明銀行透支餘額是否係與銀行存款相抵之餘額，有則作適當之調整。
- (四) 如有向股東、員工及關係人等借款者，查明已否列註。
- (五) 查明借款本息之期後償付情形，如有延滯償付者，應予列註。
- (六) 查明本期支付之利息，並驗算期末應付或預付利息已否適當列計。
- (七) 查明有無違反借款重要約定事項，如有，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。
- (八) 借款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日即期匯率換算。
- (九) 查明將於一年或一營業週期以內償還之長期負債，已否轉列為流動負債，但撥足償債基金者，不在此限。
- (十) 被查核事業如有提存償債基金者，應查明是否依照提存辦法辦理。

十三、應付票據與應付帳款及進貨

- (一) 評估採購之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定進貨紀錄之可靠性。
- (二) 查明期後之付款情形或相關憑證，必要時，向主要供應商及債權人發函詢證。
- (三) 截至查核日止，如應付票據之到期日已逾法定有效期間者，應查明原因及其有無展期情事或轉列其他適當科目。
- (四) 查明有無與他人換票等情事，有則應予列註或轉列適當科目。
- (五) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定進貨及進貨退回已為適當之截止。
- (六) 查明如有非因營業而發生之應付票據及帳款，已否轉列適當科目。
- (七) 應付票據與帳款是否依長、短期分別列示，其屬長期性質者，查明是否以現值入帳。
- (八) 應付票據及帳款如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質與內容。
- (九) 查明應付票據是否附息，其本期應付之利息已否列帳。
- (十) 應付票據及帳款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日之即期匯率換算。

十四、應付費用及其他應付款項

- (一) 選定資產負債表日後一段期間核對未付款發票、現金支出及重大負債之各項憑證，以確定有無尚未入帳之負債。
- (二) 應付費用屬於估計性質或其金額尚未最後確定者，應查明其內容、估計方法是否歷年一致及期後付款情形。
- (三) 查明租賃設備所開立分期付款之票據，已否適當列註。
- (四) 查明期後付款情形及相關憑證。
- (五) 如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質與內容。
- (六) 查明其他應付款中金額重大者，已否單獨列示。

十五、預收款項及遞延貸項

- (一) 查明預收貨款、預收定金、預收收益與遞延貸項之性質，其有契約者，應抽查其契約。
- (二) 查明預收款項及遞延貸項已否依權責發生基礎作適當之調整。
- (三) 查明期後之變動情形。

十六、應付公司債

- (一) 取得公司債發行辦法並查明已否列註核定總額、利率、到期日、

擔保品或保證情形及其他有關約定限制條款等事項。如為可轉換公司債者，其轉換辦法、轉換情形已否列註。

- (二) 如有受託人或保證人者，查明所訂保證及受託契約是否有特訂之條款，並向保證人及受託人發函詢證已發行及未發行總額暨業已償還或註銷之數額。
- (三) 查明本期支付之利息，並驗算期末利息是否適當列帳及折價或溢價是否適當攤銷。如發行附賣回權之轉換公司債，是否以合理而有系統之方法逐期估列利息補償金並認列相關之利息費用。
- (四) 查明應於一年以內償還之公司債，已否轉列為流動負債。但有提撥足額償債基金者，不在此限。
- (五) 設有償債基金者，查明其提撥辦法、已提數額及孳息情形。
- (六) 查明公司債償還情形，其為可轉換公司債而應依法辦理增資或發行新股者，是否已依照辦理。
- (七) 查明董事會議有關紀錄。
- (八) 查明有無違反發行公司債重要約定事項，如有，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。

十七、其他負債

- (一) 查明將於一年以內償還或歸墊之其他負債已否轉列為流動負債。
- (二) 依合約、規章或會議紀錄核算債款餘額。
- (三) 必要時向債權人或有關人士發函詢證。
- (四) 屬估計性質之負債，查明其估計基礎是否適當及其期後付款情形。
- (五) 查明其他負債中金額重大者，已否單獨列示。

十八、業主權益

- (一) 查明登記資本及實收資本各若干，其發行股份者已否列註有關股本之種類、每股面額、額定股數、已發行股數及特別之條件等。
- (二) 查閱股東會及董事會有關資本增減之紀錄及主管機關核准或公司申請文件，並查明資本變更內容已否作適當揭露。
- (三) 必要時，向簽證機構或股務代理機構發函詢證股票發行總額。
- (四) 分析資本公積及保留盈餘本期變動情形，並與公司章程及股東會紀錄核對。
- (五) 查明資本公積、法定盈餘公積與特別盈餘公積是否分列，及是否符合有關規定提列。
- (六) 查明已否將不同性質之資本公積予以列註說明。
- (七) 如有前期損益調整事項，應查明其會計處理是否適當。



- (八) 查明盈餘分配案已否適當入帳或列註。
- (九) 保留盈餘及資本公積如分配受有限制或特別股有積欠股利之情形，查明已否列註。
- (十) 公司虧損已達實收資本額之二分之一以上，應依審計準則公報第十六號規定，採行必要查核程序，查明繼續經營之假設是否合理，並出具允當之查核意見。
- (十一) 如有庫藏股票，應盤點並查明其會計處理是否適當。

十九、或有事項及承諾

- (一) 有關或有事項及承諾之查核，應依審計準則公報第二十三號規定，採行必要之查核程序，並出具允當之查核報告。
- (二) 對被查核事業營運及財務報表允當表達可能產生重大影響之非法事項，應予查明列註。

二十、營業費用

- (一) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理，其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- (二) 分析重大費用項目，查核有關憑證，以確定有無應列為資本支出者。
- (三) 就費用性質及重要性，確定各項費用之科目歸類是否適當。
- (四) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業費用已為適當之截止。

二十一、營業外收支及非常損益

- (一) 與上期金額作比較分析，並查明其重大差異之原因。
- (二) 分析金額重大或性質特殊之收支項目，查明有關憑證及列帳情形。
- (三) 就其性質及重要性，查明科目歸類是否適當。
- (四) 查明處分資產之溢價收入是否已依規定轉列資本公積。

二十二、所得稅

- (一) 查明被查核事業是否已依財務會計準則公報第二十二號規定，認列當期所得稅費用、遞延所得稅資產及負債，並作同期間所得稅分攤及揭露相關資訊。
- (二) 查明有無重大未決之稅務救濟及以往年度已核定補退稅案件，並評估其對當期所得稅及應付所得稅之影響。

二十三、關係人交易

- (一) 查明所有關係人姓名或名稱及其與被查核事業之關係。
- (二) 查明被查核事業與關係人有否發生交易。

(三) 對已知之關係人交易，查明其交易目的、價格及條件。

(四) 取得被查核事業對關係人交易已為適當揭露之聲明。

二十四、其他

被查核事業如涉有非常規之交易事項，應查明及評估其對財務報表之影響，並作適當之處理。

第 19 條

會計師出具查核報告前，應依審計準則公報第七號規定，取具客戶聲明書。

第 三 章 查核工作底稿

第 20 條

會計師受託查核財務報表，應就其依照本規則辦理之經過，確實作成紀錄，連同其所得之有關查核證據，彙訂為查核工作底稿。

第 21 條

查核工作底稿為會計師是否已盡專業工作責任之證明，並為作成查核報告表示意見之依據；查核報告中所提出之意見、事實及數字均應於查核工作底稿中提供確實之證據。

第 22 條

查核工作底稿之編製及保管，應依審計準則公報第三號規定辦理。

第 四 章 查核報告

第 23 條

財務報表經依本規則及其他有關規定查核後，應依審計準則公報規定出具查核報告。

第 24 條

查核報告除應記載審計準則公報規定之事項外，並應載明左列事項：

一、查核工作及財務報表編製所依據之法令名稱。

二、會計師事務所名稱、所在地及電話號碼。

第 五 章 財務報表

第 25 條

本規則所稱之財務報表，包括下列各表及其附註：

- 一、資產負債表。
- 二、損益表。
- 三、業主權益變動表。
- 四、現金流量表。

在業主權益變動較少之事業，得以保留盈餘表或累積虧損表取代前項之業主權益變動表，並得將損益表及保留盈餘表合併為損益及保留盈餘表，或將損益表及累積虧損表合併為損益及累積虧損表。

第一項之資產負債表、損益表、業主權益變動表及現金流量表，應由代表被查核事業之負責人、經理人及主辦會計人員逐頁簽名或蓋章。

第 26 條

財務報表之金額，應以會計師查定數為準。除法令另有規定或委任人另有要求者外，得僅表達至千元為止，千元以下四捨五入。

第 六 章 附則

第 27 條

本規則應用之工作底稿、各種表式、財務報表及附表之格式及其附註範例各種查核報告書範式等，由會計師公會訂定之。

第 28 條

為加強會計師查核報告品質，會計師應參加會計師公會定期舉辦之同業評鑑。

前項同業評鑑辦法由會計師公會另定之。

第 29 條

本規則自發布日施行。