

## 【專題二】



## 會計師事務所品質管理重大改變之簡介

林永智會計師（資誠聯合會計師事務所）

### 壹、前言

在當前商業環境中，科技不斷推陳出新、交易模式日趨複雜、資訊取得渠道多元卻良莠不齊，導致信任基礎鬆動，審計品質的重要性也日益受到多方重視。不論企業經營之治理單位或外部利害關係人，對審計的期待已不再僅只是法律遵循，而是除了透過高品質的審計程序來對企業財務報表提供合理確信及確認財務報表足以允當表達企業財務健康狀況外，進而協助於預防財務醜聞、保護投資者，並穩固企業與利害關係人的市場信任基礎。

為呼應各方對審計品質的期待，審計服務專業機構，如會計師事務所，無不致力於發展自身之品質管制架構，以確保其從業人員均有足夠之資源與專業技能，持續提供一致的高品質審計服務。國際審計及確信準則委員會

(International Auditing and Assurance Standards Board, 以下簡稱 IAASB) 於 2009 年發布國際品質管制準則 (International Standard on Quality Control 1, 以下簡稱 ISQC1, 亦即我國品質管制準則 1 號「會計師事務所之品質管制 (以下簡稱 TWSQC1)」), 架構出會計師事務所 (以下簡稱事務所) 品質控制的要素, 要求事務所應依照該等要素制定及落實相關政策與程序, 以達成品質控制的目標。然而, 隨著商業環境與交易模式之變遷以及其相應之會計報導程序的發展, 審計業務所涉及的經濟活動越來越多, 除查核範圍內容增加外, 性質也更趨複雜; 加諸新科技與新材料帶來的產業榮枯, 重大財務報表舞弊仍時有所聞, ISQC1 建構的方法論逐漸開始有流於形式的趨勢, 缺乏對於風險的聚焦, 在許多方面有再改善的空間, 致使全球利害關係人又重新針對提升審計品質議題提出許多不同見解與建議, 並呼籲 IAASB 重新檢視 ISQC1 是否重新制定, 以利審計品質之提升。

爰此, IAASB 經過長期研議之後, 於 2020 年 12 月發布新了國際品質管理準則 (International Standard for Quality Management 1, 以下簡稱 ISQM 1), 取代過往的 ISQC 1, 要求事務所針對所有審計 (Audit)、核閱 (Review)、其他確信案件 (NAAE) 及其他相關服務案件 (例如: 協議程序、代編服務等), 負起設計、付諸實行及執行品質管理制度之責。我國審計準則委員會亦從善如流, 參酌 ISQM1 相關規定, 於 2022 年 10 月發布我國品質管理準則 1 號「會計師事務所之品質管理 (以下簡稱 TWSQM1)」, 規定事務所應於 2023 年 12 月 31 日 (含) 以前完成設計並付諸實行品質管理制度, 並於 2024 年 12 月 31 日前對該制度執行評估。

## 貳、TWSQM1 的主要改變及其重要原則

TWSQM1 採用全新的品質管理方法, 援引 2013 年版之 COSO (內部控制整合性架構) 及其風險管理架構, 將風險導向之概念納入事務所品質管理。相較過往準則規定, TWSQM1 主要改變及其重要原則如下:

## 一、除既有六項要素之名稱及內容稍有更動外，新增兩項要素（如下註記\*號者），規定品質管理制度應涵蓋下列八個要素：

- (一) 事務所之風險評估流程 \*
- (二) 治理及領導階層（前稱為事務所領導階層對品質管制之責任）
- (三) 攸關職業道德規範
- (四) 客戶關係及案件之承接與續任（前稱為案件之承接與續任）
- (五) 案件之執行
- (六) 資源（前稱為人力資源）
- (七) 資訊及溝通 \*
- (八) 監督及改正流程（前稱為追蹤考核）

新增「事務所之風險評估流程」要素，明訂事務所應採用風險基礎方法（Risk-based approach），設計、付諸實行及執行品質管理制度之各項組成要素，使事務所能主動管理其所執行案件之品質；「資訊及溝通」則是強化事務所資訊系統、內部及外部單位溝通等規定，並強調八項要素間彼此息息相關，須高度整合運作，方能有效提升品質。

## 二、除新增之「事務所之風險評估流程」及「資訊及溝通」兩項要素之外，幾項影響較大的增修簡述如下：

- (一) 在「治理及領導階層」要素中，加強「領導階層對形塑品質文化以創造支持品質管理制度之環境」的責任，並對品質管理制度之運作當責及問責，並規範對品質管理制度承擔最終責任及問責人員，應每年至少一次主導事務所對品質管理制度之評估。
- (二) 「資源」要素從以往僅提及之“人力資源”擴展到包含“技術資源”

（如資訊科技應用系統）及“智慧資源”（如方法論或指引）。當事務所隸屬於聯盟時，提供事務所品質管理制度在納入或使用聯盟規範或聯盟服務時所應遵循之更具體規範。

- （三）「追蹤考核」要素修正為「監督及改正流程」，強化對品質管理制度之主動監管，強調在日常管理流程中，透過持續性監督作業及時發現問題或缺失，並應針對該等問題或缺失進行調查以辨認根本原因，據以設計改正措施，以期有效改善相關缺失。

## 參、事務所品質管理制度較大之變動

### 一、事務所之風險評估流程

TWSQM1 要求事務所於建立品質管理制度時，應考量事務所及所承接審計案件之性質與情況及其變動，以持續及反覆修正之方式，採用風險基礎方法，相互連結及協調各項組成要素之方式，設計、付諸實行及執行品質管理對策，以達成品質管理制度之目的。

風險基礎方法，係指事務所應設計並執行風險評估流程，包含下列三個步驟：

- （一）**建立品質目標**：為達成品質管理目的，事務所應建立品質管理制度各項組成要素的品質目標，涵蓋 TWSQM1 中已明訂各組成要素至少應包含的品質目標以及事務所認為必要之額外品質目標。
- （二）**辨認品質風險**：每年辨認可能影響目標達成之品質風險事件或情況，這些事件或情況的發生可能分別來自於內、外在環境的改變，前者包括但不限於事務所的營運策略、聯盟規範或服務的發展、或以往監督作業之結果等；後者如法令規範或準則的變動、資本市場的發展趨勢等。針對辨認之品質風險，應進一步評估其可能對品質目標造成的影響程度，來決定風險的高低等級。

(三) **設計並付諸執行品質風險因應對策**：針對前述辨認的品質風險，依照所評估的風險等級擬定相應的因應對策，並據以執行。

品質管理制度係動態的風險管理過程，因此，針對年初所決定的品質風險及因應對策，續後事務所也應透過定期檢討機制，適時判斷原情況有無改變，並及時調整相應因應對策。

為進一步說明，我們以「資源」要素中的「人力資源 - 教育訓練」來簡單舉例。TWSQM1 明定事務所應建立品質目標以回應「招聘、培養及留用具備專業能力及適任能力之事務所人員，以一致執行具品質之案件，包括具備與事務所所執行案件攸關之知識及經驗…等」之要求（摘自 TWSQM1 第三十一條第一款）。爰此，事務所經討論後決定設定之品質目標、辨認可能的品質風險及設計相對的因應對策如下（本文僅列舉一項風險及可能應有之因應對策做模擬情境說明）：

**品質目標**：提供事務所人員必要專業訓練，以確保同仁具備足夠專業能力，能以兼具效率及效果的方式執行業務。

**品質風險**：事務所經討論後辨認出可能影響目標達成的風險之一為「有訓練需求之事務所人員未能修畢其必修課程」，考量人員可能因時間緊迫而無法按時完成培訓（發生之可能性），致使工作品質較差（負面影響），評估該風險影響程度，將其設定為中度風險。

**品質風險因應對策**：針對上述風險，擬定下列因應對策並付諸執行：

- ✓ 制定必修課程訓練政策及相關績效衡量機制，並對同仁溝通、傳達
- ✓ 採用資訊科技系統來協助維護訓練記錄
- ✓ 設計並執行管控流程，包含訓練課程提訓通知、事前上課提醒、未修畢名單追蹤與續後及時跟催機制
- ✓ 建立審計品質指標（必修課程未依規定修畢之比率），教育訓練負責人

## 透過持續性監督作業檢視該指標之變動趨勢

承上，事務所續後亦透過定期風險評估檢視流程，適時判斷情況有無改變，並及時調整相應的因應對策，於該流程中，事務所應考慮的因素包含但不限於考量來自聯盟規範的更動、工作實務的變化程度、法令改變及審計品質指標（必修課程未依規定修畢之比率）趨勢之變化等。

## 二、治理及領導階層

品質管理制度中，治理及領導階層所建立之環境，係支持品質管理制度之設計、付諸實行及執行的基礎。因此，TWSQM1 延續 TWSQC1 就領導階層對品質管理之責任，深化下列規範，以支持、落實品質管理制度的運作：

- (一) **建立注重品質的文化，且領導階層應透過行動及行為展現對品質之承諾，並承擔服務公共利益的責任：**事務所可以通過幾個方式來持續營造、維護應有的品質文化，例如：事務所的策略性決策與行為體現其對品質的看重；事務所妥善對同仁溝通所發現的品質缺失（源自不同管道，包含內、外部檢查）及相應的改進措施；事務所充分讓同仁知悉所訂定之獎勵及問責制度，使其了解自身對品質的責任及應有之行為。
- (二) **事務所應設置適當之組織架構，並對職務、責任與權限做適當指派以運行品質管理制度，被指派者須對品質管理承擔責任並問責，而品質管理運作之結果應適當反映於其績效評估。**為落實品質管理制度，事務所應明確指派下列人員承擔相關責任，且應確保受指派者瞭解其職務及應履行的責任，並具備適當之經驗、知識、影響力和權限，同時確保其有足夠時間來履行被指派之責任：
  1. 所長（或相當層級人士）或經營委員會（或相當層級單位）對品質管理制度承擔最終責任並接受問責

2. 承擔品質管理制度運作者之責任：涉及品質管理制度運作的人員可能因事務所規模及組織架構設定而所有不同，因此事務所應該思考並決定哪些人員於品質管制流程運作中擔任重要角色及應承擔之相應責任，舉例來說，包含但不限於人資長 (Human Capital Leader) 或資訊長 (Chief Information Officer) 等，通常都是品質管理制度運作中不可或缺的角色。
3. 承擔品質管理制度特定層面運作者之責任，該特定層面係指「遵循獨立性規範」和「監督及改正流程」。

準則規定事務所在指派上述人員後，除明訂其所擔任之職務及責任，且妥善溝通以使其瞭解職責外，事務所也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者執行績效評估。因此，實務上，事務所應針對各別角色所擔任職務訂定與品質管理制度運作攸關之績效指標，並於年度績效考核時，就其品質管理制度之運作結果納入評估考量。

(三) **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、分配或指派之方式與事務所對品質之承諾一致**：除上述建立適當組織架構並指派人員履行制度運作外，事務所也應規劃並投入必要資源 (包含可能的人力、技術或智慧資源) 來支援品質管理制度的運行。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者能影響事務所取得、發展、使用及維持資源之性質及範圍，及如何分派該等資源，包含使用該等資源之時點。由於資源需求可能隨時間而改變，事務所對資源之規劃可能涉及決定目前所需資源、預測未來資源需求及非預期資源需求發生時之處理等情況。

### 三、資源 (含聯盟規範或服務及服務機構)

伴隨著經濟環境的改變，商業活動日益複雜，事務所為了提供並維持兼具

效率及效果的高品質審計服務，必須就其品質管理架構，在人才、技術及智慧這三方面資源持續不斷的投入。因此，TWSQM1 在「資源」要素裡，明訂事務所應及時且適當地取得、發展、使用、維護、分配及分派資源，且應設定相關品質目標，其所謂的資源，即囊括「人力資源」、「技術資源」及「智慧資源」。

在「人力資源」方面，過往 TWSQC1 準則中，已敘明事務所應招聘、培養及留任具備專業能力及適任能力之人員，以一致執行具備品質之案件，並應設有相關的獎酬、升遷及其他激勵措施。TWSQM1 承襲了此規範，唯相較之下原準則較著重於案件執行層面的事務所人員，TWSQM1 更明確強調，投入於事務所品質管理制度運作有關之人力資源也應一併納入考量，亦即事務所也應招聘、培養及留任具備專業能力及適任之人員來執行與品質管理制度運作有關之作業或履行與該制度有關之責任。

有關「技術資源」，TWSQM1 規範事務所應取得（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。「技術資源」，通常係指資訊科技應用系統；為使技術資源得以有效執行、應用，事務所應有相關政策、程序及流程來確保其資訊科技環境之有效運作，而事務所之資訊科技環境，包含下面三個面向：

- (一) 資訊科技應用系統（以下簡稱應用系統），係指為使用者（或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或一組程式。
- (二) 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。
- (三) 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。

此外，事務所取得、開發、導入及維護應用系統時，亦應考量下列事項以確認該應用系統係可適當使用：

- (一) 資料輸入係完整且適當。
- (二) 維持資料之機密性。
- (三) 應用系統依其設計運作並達成預期目的。
- (四) 應用系統之輸出達成預期使用之目的。
- (五) 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。
- (六) 有效使用應用系統所需之專門技術，包括訓練預計使用應用系統之人員。
- (七) 就應用系統如何運作，訂定必要程序，包含在確認應用系統適當運作且經事務所核准使用前，可能對應用系統或應用系統功能之使用加以禁止之政策或程序。

「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的資訊，如：書面政策或程序、方法論、特定產業或領域指引、會計指引等，同技術資源，事務所應有適當政策或程序以確保取得（或發展）、導入、維護及使用符合專業準則及適用法令規範之智慧資源。

某些情況下（尤其當事務所無法於內部取得適當資源時），事務所可能使用聯盟或服務機構所提供之資源，如：

- ✓ **聯盟規範或聯盟服務**（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，得選擇導入或使用該等服務或資源。）
  - 聯盟為案件之執行所發展的方法論或應用系統；

- 使用聯盟內之組成個體查核人員或專家；
  - 聯盟層級或由多家聯盟事務所設立之服務提供中心。
- ✓ **服務機構**（係指事務所外部人員或組織，不包括事務所隸屬之聯盟、其他聯盟所或聯盟內之其他架構或組織。）
- 對事務所案件執程序之人員，如：受委任聯盟外其他事務所之組成個體查核人員；
  - 用於執行查核案件之數位化服務，如：財金公司金融區塊鏈函證。

儘管事務所可能使用之資源來自聯盟或服務機構，事務所仍對其品質管理制度負責，即事務所須針對所採用之聯盟或服務機構提供之資源，評估、辨認其可能產生之品質風險，並據以設計、付諸實行及執行因應對策，事務所可能考量之事項包含：

- （一）品質風險：事務所辨認並評估使用聯盟或服務機構資源之品質風險，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，或其產業經驗及市場聲譽（僅針對服務機構）等。例如，採用聯盟內標準化應用系統，若該系統未因應事務所當地法令規範應考量事項，則可能產生品質風險；同理，若採用服務機構提供之應用系統，事務所應評估，如，系統更新頻率、使用限制及資料保密之處理等可能潛在的風險。
- （二）針對上述辨識出的品質風險所設計之相應因應對策，事務所應與聯盟或服務機構取得瞭解並妥善溝通相關的因應對策由誰負責執行。一般而言，提供資源的聯盟或服務機構都會有一定程度之管理措施，事務所應評估該等措施是否足以因應所辨識之品質風險，某些情況下，事務所可能需要在聯盟或服務機構已執行之管理措施基礎上，就其之情況，對因應措施做部分修改或補強。

(三) 續後評估：為確保聯盟或服務機構提供資源的品質及回應品質風險之因應措施有效運行，事務所應針對聯盟或服務機構建置定期評估流程，取得並針對聯盟或服務機構提供之資訊進行評估，以確認是否對事務所品質管制制度有重大影響，若有，則應採取進一步措施（如增加控制程序等）。上述資訊通常可來自於聯盟對各聯盟事務所或聯盟內之其他架構或組織執行監督作業之結果；服務機構的部分，則可向其取得如 ISO 認證、服務組織控制報告（SOC report）或實地訪查稽核（依雙方合約約定執行）等。

財務資源對前述各項資源之取得、發展及維護係屬必要；財務資源之管理及配置深受領導階層影響，因此 TWSQM1 於治理及領導階層組成要素之品質目標對財務資源予以明確規範。

#### 四、資訊及溝通

資訊之取得、產生或溝通，往往是一個持續的過程，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。因此，事務所應建立一套資訊系統，用於辨認、擷取、處理及維護可靠且攸關之資訊（無論該資訊來自於內部或外部），以用於支援品質管理制度的有效運作，進而實現品質目標。同時，事務所也必須瞭解何謂可靠且攸關之資訊、從哪裡獲得這些資訊以及如何處理和使用這些資訊。

有效的雙向溝通對於事務所品質管制制度之運作以及促進事務所人員符合相關品質要求至關重要。爰此，事務所應藉由建立便於內部溝通之管道來強化事務所及其人員與案件服務團隊間，對交換資訊之責任的認同。例如，領導階層應定期與事務所人員溝通及分享，如事務所之策略性決策、政策之變更或事務所發現之品質缺失以及相應的改進措施等，期使事務所人員瞭解事務所品質管制制度的運作；同時，事務所也應建立讓事務所同仁向上反映的管道，以便事務所管理階層獲悉可能對品質管理制度產生負面影響之資訊，使事務所得以採取及時且適當之行動。

此外，事務所應向外部溝通攸關且可靠之資訊，包括：

- (一) 向聯盟、或於聯盟內、或向服務機構（如有時）溝通資訊，使聯盟或服務機構能履行與聯盟規範、聯盟服務或其所提供資源有關之責任，例如：事務所之獨立性規範等；反之，事務所亦可能需自聯盟、聯盟事務所或服務機構取得支持事務所品質管制制度運作之資訊，例如：前文所提及的聯盟對各聯盟事務所或聯盟內之其他架構或組織執行監督作業之結果，或服務機構的服務組織控制報告（SOC report）。
- (二) 依法令或專業準則之規定，或為增進外部單位對品質管理制度之瞭解，對外溝通資訊，包括但不限於證券相關法規要求事務所向企業治理單位溝通特定事項，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等。

## 五、深化於日常管理的監督及改正流程，根因分析

TWSQM1 規範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，有別於原準則，持續性監督作業是一項新概念，係指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，如前文所提到教育訓練負責人透過持續性監督作業檢視審計品質指標（必修課程未依規定修畢之比率）之變動趨勢以掌控相關控管程序執行之有效性。定期性監督作業則是由事務所按特定頻率，指派獨立人員或團隊執行之活動。大多數情況下，持續性監督作業可提供與品質管理制度攸關之更及時資訊。

事務所在設計監督作業時，應以風險導向為基礎，於決定監督作業之性質、時間及範圍時，應考量下列事項：

- (一) 事務所風險評估之理由、結果及相應設計之因應對策。
- (二) 品質管理制度之變動。

- (三) 以往監督作業之結果及因應以往所辨認缺失之改正措施是否有效。
- (四) 其他攸關資訊，包含但不限於抱怨及指控（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品質管理準則訂定之政策或程序者）、來自外部檢查之資訊、聯盟對監督作業之參與及提供之資訊，以及來自服務機構之資訊等。

監督作業可能包括對進行中案件之檢查。案件檢查係設計用以監督品質管理制度之某些層面是否依預期方式設計、付諸實行及執行。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措施，例如因新審計準則生效，為確認其導入適當與否，事務所依該準則設計相關檢查要點並隨機抽選部分案件進行複核，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，亦可作為針對某項品質風險因應措施之成效的案件複核，取決於該作業之目的，而相關目的將引導該作業之設計及付諸實行。

此外，事務所之監督作業也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，事務所於選案時應考量：

- (一) 所執行案件之型態、所承接案件之客戶類型等。
- (二) 案件合夥人過往年度內、外部檢查之結果。
- (三) 考量事務所已執行其他監督作業之性質、時間及範圍，及須接受該等監督作業之案件及案件合夥人。
- (四) 依事務所決定之週期性基礎，至少就每一位執行案件合夥人選取一個已完成案件進行檢查。

事務所應運用專業判斷以決定其在監督作業之執行、外部檢查及其他攸關來源累計發現事項（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，並非所有發現事項（包括案件之發現事項）均會構成一項缺失。

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，可能考量量化及質性因素，如因應措施之設計及所涉及品質風險之性質、所發現事項之性質及其廣泛性、監督作業之範圍與所發現事項之比例等。

調查已辨認缺失的根本原因之目的，係瞭解造成該等缺失之相關事實，使事務所得以評估所辨認缺失之嚴重程度及廣泛性，並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。事務所除調查已辨認缺失之根本原因外，亦可調查持續監督過程中無缺失或表現較佳者之正面結果的根本原因，藉此發掘改善或進一步強化事務所品質管理制度之機會。因此，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，亦即，事務所於調查所辨認缺失之根本原因時，可能亦有其他類似情況之發現，抑或可能觀察出某一趨勢或制度面之問題，事務所可能據此調整對其他發現事項之評估，並將其歸類為缺失。

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。因此，負責監督及改正流程運作之人員應評估改正措施之設計是否適當回應所辨認缺失及其相關根本原因，且已付諸實行；同時，也應評估以往所辨認缺失之改正措施是否有效實行。如評估結果顯示改正措施未經適當設計或付諸實行，或改正措施係屬無效，則負責監督及改正流程運作者應採取適當行動，以確認該等改正措施已適當修正且能有效實施。此外，負責監督及改正流程運作者，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，使承擔品質管理制度最終責任者得以多種方式使用該資訊，包含但不限於向事務所人員進一步溝通品質重要性、要求人員對其被指派之職務承擔課責，及做為其評估品質管理制度及其結論之基礎等。

## 肆、結語

提升審計品質已經成為近來年會計師專業發展的重要項目之一。唯有全面

提升執業會計師之審計品質，才能真正發揮執業會計師的監督機制，進而確保會計師專業持續不斷發展，這對於強化資本市場資訊透明、健全國家金融體系，乃至於穩固市場信任基礎，具有重要的意義。而維持並持續提升審計品質的關鍵，仰賴於會計師事務所適當的品質管理制度之建立及運作，TWSQM1 規範的品質管理制度是一個動態的風險管理流程，有助於事務所更好地因應大環境的變動，更精準掌握潛在風險，並依據國內外準則、法規及企業客戶之相關需求，提供高品質的審計工作及具公信力的專業意見，協助企業客戶建立信任，進而為經濟活動及資本市場之正常運作善盡力量。

### ~ 期貨交易提醒 ~

**期貨交易具保證金或權利金交易之槓桿特性，風險較高，開戶前應審慎考慮本身的財務能力及經濟狀況是否適合從事，並應詳讀相關風險預告書。**

