

內部稽核之組織及運作

一、內部稽核之目的

內部稽核的目的，在於評估、檢查內部控制制度之有效性、財務報導之可靠性、相關法令之遵循，並協助審計委員會、董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

二、內部稽核組織

本公司設置隸屬於董事會之獨立內部稽核單位，目前配置專任內部稽核人員(主管)一人，並列席董事會報告稽核業務。內部稽核主管之任免需經審計委員會及董事會同意，並於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統向主管機關申報。

三、內部稽核運作說明

1.稽核範圍：

內部稽核工作包括檢查及評估公司各單位及子公司內部控制制度設計及執行的有效性。

2.稽核對象：

稽核對象包括本公司各單位及子公司所負責之所有業務。

3.稽核作業程序：

- (1)每年年底擬訂次年度稽核計畫，並提報董事會核准後執行。
- (2)執行稽核作業：依董事會核准之年度稽核計畫執行稽核作業，或依本公司董事會、管理階層指示或專案、業務所需，執行特定項目查核。
- (3)自行檢查作業：督促本公司內部各單位及子公司每年辦理內部控制制度自行檢查作業一次，並覆核各單位及子公司之自行檢查報告。

4.稽核報告之呈送與報告：

- (1)稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成之次月底前交付審計委員會之獨立董事查閱。
- (2)內部稽核人員執行工作時，如發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞，除立即作成報告陳核外並通知審計委員會之獨立董事。
- (3)稽核報告若有缺失則請相關單位配合改善。

5.追蹤缺失改善之執行情形：

內部稽核人員對於檢查所發現之內部控制制度之缺失及異常事項，定期作成追蹤報告，以確保相關單位業已採取適當之改善措施。

6.對外申報作業：

依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定期限內，依規定格式以網際網路資訊系統辦理各項應申報備查作業。