

內部稽核之組織及運作

壹、組織

- 一、本公司設置隸屬董事會直接指揮之專責稽核室，並受審計委員會獨立董事之督導。
- 二、稽核室應設置稽核主管一人及足額適任之稽核人員執行一般及專案業務檢查工作。稽核室主管之任免經審計委員會同意後，提董事會決議，並於董事會通過之日起算二日內將任免資料以網際網路資訊系統申報金管會備查，異動時亦同。
- 三、本公司內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬係依據「員工任用管理辦法」、「員工考核管理辦法」、「薪資作業管理辦法」之規定提報董事會或由稽核主管簽報董事長核定，相關辦法內容已揭露於本公司內部規章網頁專區中。
- 四、稽核人員應持續進修並參加金管會認定機構所舉辦之內部稽核講習，以提昇稽核品質及能力。

貳、稽核之運作：

- 一、協助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、財務報表之可靠性及相關法令規章之遵循，並適時提供改進建議，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、考量各部門業務特性、組織規模與潛在風險等，擬訂年度稽核計畫，呈報董事會通過後，據以檢查公司各部門及子公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告；對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，除據實揭露於稽核報告陳核外，並於該報告陳核後加以追蹤，至少按季作成追蹤報告至改善為止，一方面得以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施，另一方面應列為各部門績效考核之重要項目。
- 三、稽核報告及追蹤報告陳核後，應於稽核項目完成之次月底前交付獨立董事查閱；如發現有重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並通知獨立董事。
- 四、稽核人員對於各單位及子公司執行自行檢查內部控制制度之合理性與有效

性，負有督導之責，並應覆核各單位及子公司之自行檢查報告。

五、作業依據：本公司之內部控制制度、內部稽核制度實施細則及內部控制制度自行檢查作業。

六、公告申報主管機關規定之下列各項稽核相關事務：

(一)十二月底前申報次年度之『年度稽核計劃』。

(二)元月底前申報當年度之『內部稽核人員名冊』、『內部稽核人員之職務代理人名冊』及所受訓練資料。

(三)二月底前申報上一年度之『年度稽核計劃執行情形』。

(四)三月底前申報上一年度之『內部控制制度聲明書』。

(五)五月底前申報上一年度之『內部控制制度缺失及異常事項改善情形』。