

內部稽核之組織及運作

內部稽核之目的

本公司設置內部稽核，其目的在於協助董事會及管理階層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，並適時提供改善建議，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，促進本公司之健全經營。

內部稽核之組織

本公司設置隸屬於董事會之內部稽核單位，專職於內部稽核之工作。並依公司規模、業務情況、管理需要及其他相關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員，本公司內部稽核單位目前配置稽核主管及專任稽核人員共 2 位。

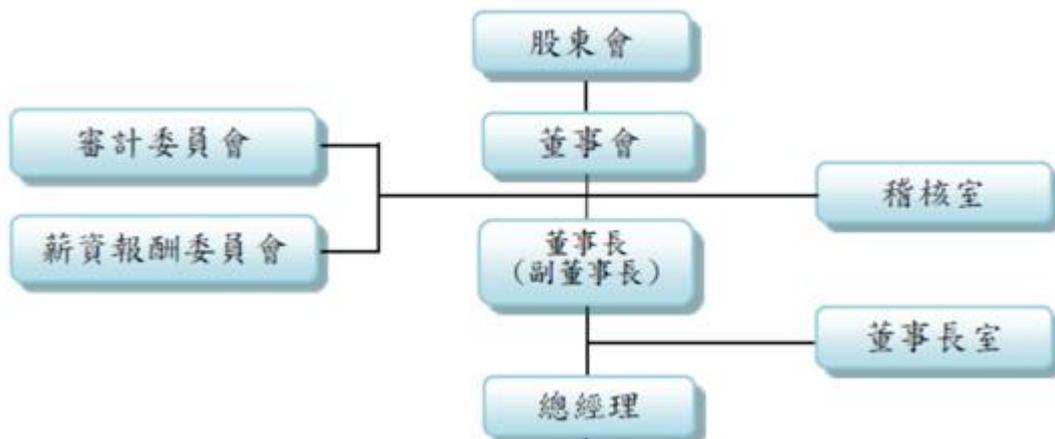
內部稽核人員任免

稽核主管之任免，應經審計委員會同意，並提董事會決議，內部稽核主管有異動者，公司應於事實發生日之即日起算二日內將異動原因及異動內容，以網際網路資訊系統申報備查。

內部稽核主管及內部稽核人員之薪資由董事會授權董事長核薪，並規範於本公司核決權限管理辦法，內部稽核人員考評至少每年執行一次，由稽核主管依據業務執行情形進行考評並簽報至本公司董事長。內部稽核人員之資格應符合法定之適任條件，並持續進修到達規定時數。並將內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料依規定格式，於每年一月底前以網際網路資訊系統申報金管會備查。

為確保稽核執行勤務之獨立性及客觀性，本公司稽核主管及內部稽核人員不得由董事長或總經理之二等親擔任，內稽人員不得兼任其他足以影響超然獨立之職務，並不得由職務不相容人員兼任或代理 (CA-100 內部稽核制度實施細則)

稽核室與公司組織關係圖



內部稽核之運作

內部稽核人員乃秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，除定期向個獨立董事報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。本公司內部稽核業務乃依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，明訂稽核項目、時間、程序及方法等，稽核人員定期或不定期進行實地稽核，稽核結果檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告呈核，以確保本公司內部控制制度得以持續有效的被實施。

督促本公司內部各單位及子公司每年定期自行檢查內部控制制度之有效性。內控自行檢查採書面評估作業，各單位主管依據內控風險係數，進行內控制度設計與執行有效性評估檢查，再由內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行檢查報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，以作為董事會及總經理評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之主要依據。內部控制制度聲明書於每會計年度終了後四個月內於金管會指定網站辦理公告申報，以及刊登於年報。

內部稽核人員對於內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行檢查及會計師專案審查所發現之內部控制制度各項缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並應於該報告陳核後加以追蹤，定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施，並列為各部門績效考核之重要項目。

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各獨立董事查閱。內部稽核人員如發現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，並通知各獨立董事。

內部稽核人員應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫、會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形，以及會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報金管會備查。

獨立董事與內部稽核主管之溝通

- 1.每會計年度終了前會將次一年度稽核計劃經審計委員會審議後提報 董事會決議。
- 2.內部稽核依年度稽核計劃進行查核並於查核結束日之次月底前將內部稽核報告提交獨立董事，獨立董事審閱後若有疑問或指示，會向稽核主管詢問或告知。
- 3.稽核主管於至少每季與獨立董事報告稽核計劃執行情形，進行閉門會議。各獨立董事會與內部稽核主管就各項稽核事務進行意見溝通與討論。
- 4.本公司內部控制制度有效性之考核及內部控制制度聲明書經審計委員會審議後提報董事會決議。