

稽核組織及運作

一、內部稽核組織

本公司稽核室隸屬於董事會，目前配置一名稽核人員，稽核主管之任免經董事會同意，並於董事會通過知次月十日前以網際網路資訊系統向主管機關申報。

二、內部稽核運作

◎稽核目的：內部稽核的目的，在於對內部控制制度進行檢查，以衡量現行政策、程序之有效性及遵循程度，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率，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。

◎稽核範圍：包括檢查及評估公司內部各單位各類內部控制制度設計及執行的有效性。

◎稽核對象：包括公司內部各單位所負責之業務。

◎稽核作業程序：

1.每年年底擬定次年度稽核計畫，並提報董事會核准執行。

2.執行稽核作業：

(1)例行性稽核作業：

依董事會核准之年度稽核計畫執行各項稽核作業。

(2)不定期內部稽核：

依本公司董事會、管理階層指示或專案、業務所需，執行特定稽核項目查核。

(3)自行檢查作業：

督促本公司內部各單位每年辦理內部控制制度自行檢查作業一次，並覆核各單位之自行檢查報告。

3.稽核報告之呈送與報告：

(1)稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成後次月底前交付各審計委員查閱。

(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，除立即做成報告陳核外並通知各審計委員。

(3)稽核報告若有缺失則請相關單位配合改善。

4.追蹤缺失改善之執行情形：

稽核室對於檢查所發現內部控制制度缺失及異常事項，定期做成追蹤報告，已確定相關單位業已及時採取室當知改善措施

5.對外申報作業：

稽核室一「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。