

內部稽核制度

1. 內部稽核組織與組織人員：

稽核室為獨立單位直接隸屬董事會，目前稽核室有主管一名。稽核主管之任免經董事會同意，其異動應於事實發生日兩日內以網際網路資訊系統向主管機關申報。

2. 年度稽核之擬定：

稽核室依風險評估結果及「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第十三條第二款條文所列項目，擬定「年度稽核計畫」，並經董事會通過。

3. 稽核程序及方法：

稽核人員依「內部稽核實施細則」之作業查核表內容進行檢查、評估，以衡量現行政策、程序之有效性及遵循程度，及其對各項營運活動之影響。

稽核工作主要依據董事會通過之「年度稽核計畫」執行外，另視需要執行專案稽核或覆核。綜合年度例行稽核及專案稽核的執行結果提供管理階層瞭解內部控制功能運作狀況，並及時針對已存在缺失進行改善或辨識潛在之缺失。

4. 呈報：

稽核人員除依「年度稽核計畫」執行稽核工作，將查核結果及相關稽核建議撰寫於「稽核報告」內，會簽受查部門並呈總經理批示後，按月寄送各獨立董事外，並於每季至少召開一次的董事會中，由稽核主管報告內部稽核執行與異常事項追蹤情形。

5. 自行檢查作業程序及辦法：

內部稽核覆核各單位所執行的自行檢查，包括檢查該作業是否執行並覆核文件以確保執行的品質，並綜合自行檢查結果呈報董事長。