

內部稽核組織及運作

內部稽核組織

隸屬部門：董事會

人員配置情形：內部稽核主管 1 人，內部稽核人數（包含主管）2 人。

本公司設置之內部稽核單位隸屬於董事會，執行稽核業務應依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」規定辦理。

本公司內部稽核主管、內部稽核人員之任免，提董事會決議；內部稽核人員之考核、薪資酬勞由稽核主管送呈董事長核決。

內部稽核目的

協助董事會及經理人檢查及覆核內部控制制度，確認其設計完善並有效執行；衡量營運之效果及效率，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，並作為檢討、修正內部控制制度之依據，協助管理階層確實履行其責任。

內部稽核單位之職權：

每年年底依風險評估及過去經驗擬訂次年度之年度稽核計畫（即每月應稽核之項目），權責主管核准提報於第四季召開之董事會，經董事會決議通過始得以按計劃執行，修正時亦同。將年度稽核計畫提報董事會討論時，應充分考量各獨立董事之意見，並將其意見列入董事會紀錄。

每月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及監察人查閱；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，並通知獨立董事及監察人。

稽核主管列席定期董事會會議，並報告稽核計畫之作業執行情形。

每年至少辦理一次公司各單位內部控制制度自行評估，再由內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行評估報告，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，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應提董事會決議通過，修正時亦同。內部控制制度聲明書應依規定刊登於年報、股票公開發行說明書及公開說明書。

內部稽核實施細則應將各子公司納入內部稽核範圍，定期或不定期執行稽核作業；稽核報告之發現及建議於陳核後，應通知各受查之子公司改善，並定期作成追蹤報告，以確定其已及時採取適當之改善措施；內部稽核單位應覆核各子公司所陳報之稽核報告或自行評估報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。

內部稽核單位責任：

獨立性：係表示內部稽核單位應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務

適任：應依法令規定之適任條件，且對內部稽核工作之執行，需具備熟練之專業技能。

公開資訊系統申報事項

(不定期申報)

事實發生日之即日起算二日，申報稽核主管之異動；其事實發生日係指董事會決議日或其他足資確定稽核主管任免之日等日期孰前者。

(定期申報)

每年十二月底前，申報下一年度稽核計畫，需提董事會決議。

每年一月底前，申報上一年度之稽核人員基本資料、稽核職務代理人、進修時數。

每年二月底前，申報上一年度之年度稽核計畫執行情形。

每年三月底前，申報上一年度之內部控制制度聲明書，需提董事會決議。

每年五月底前，申報上一年度內部控制制度缺失及異常事項改善情形。