

內部稽核執掌

一、內部稽核設置目的

內部稽核室之建立旨在協助董事會及管理階層，檢查及覆核內部控制制度之有效性，衡量營運之效果及效率、報導之可靠性、及時性、透明性與符合相關規範及相關法令之遵循，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、內部稽核組織

1. 內部稽核室隸屬於董事會，設置稽核主管與專任稽核人員。
2. 內部稽核主管之任免經審計委員會同意並提董事會決議、績效及薪資報酬計畫，需經薪資報酬委員會與董事會討論通過。內部稽核人員之任免、績效、薪資報酬由內部稽核主管簽報至董事長核定。

三、內部稽核計畫

1. 內部稽核作業執行範圍，涵蓋所有營運活動循環之控制作業並遵循所屬產業法令，及對子公司業務之監理。
2. 依董事會通過之年度稽核計畫，執行定期計畫性稽核，視業務需要執行不定期專案查核。

四、內部稽核之運作

1. 執行年度稽核。
2. 不定期專案查核。
3. 稽核業務之策劃與執行，除定期向獨立董事報告稽核業務外，亦列席董事會報告。
4. 追蹤缺失改善：對主管機關、會計師，與自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項，及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項，持續追蹤改善辦理情形，次月底前稽核報告送獨立董事審閱。
5. 內部稽核亦督促公司各部門執行自行檢查，建立公司自我監督機制，並將評估結果，做為本公司董事長及總經理出具內部控制聲明書之依據。