

內部稽核之組織及運作

一、內部稽核組織

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，目前配置稽核主管一名。

內部稽核主管之任免，必須經審計委員會同意，並提董事會決議。

內部稽核人員之資格符合法定之適任條件，並持續進修到達規定時數。

二、內部稽核運作

1.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果及效率，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。

內部稽核人員秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並盡專業上應有之注意。稽核主管定期向審計委員會報告稽核業務，並列席董事會報告。

2.稽核範圍：

包括檢查及評估公司內部各單位及子公司各類內部控制制度設計及執行的有效性。

3.稽核對象：

包括公司內部各單位所負責之業務及子公司所有業務。

4.稽核作業程序：

①每年年底前擬訂次年度稽核計畫，並提報董事會核准後執行。

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。

②自行評估作業：

督促本公司內部各單位及子公司每年定期自行評估內部控制制度之有效性。各單位自評主管進行內控制度設計與執行有效性評估，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，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。

③稽核報告之呈送與報告：

- ①稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成之次月底前交付審計委員會查閱。
- 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時，立即作成報告陳核，並通知董事會、審計委員會。
- 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：

稽核單位對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，按季作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。

⑤對外申報作業：

稽核單位依「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。

三、內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬之核定方式

本公司於110年7月22日經董事會通過「內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬辦法」。

內部稽核主管之任免，需經審計委員會同意，並提董事會決議通過。其他內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬則由稽核主管簽報董事長核定，「內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬辦法」已揭露於本公司官網