

1 內部稽核系統

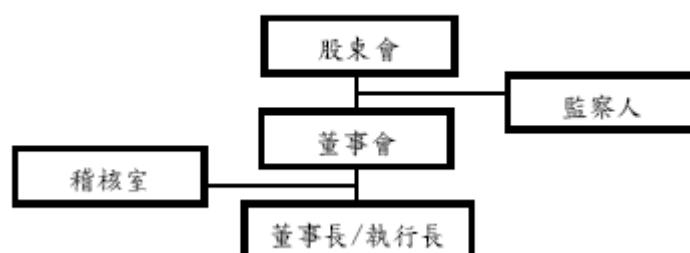
本公司內部控制制度之設計、執行，以及內稽檢查，乃依據公開發行公司建立內部控制制度處理準則及相關法令辦理。

1.1 內部稽核之目的

本公司設置內部稽核，其目的在於協助董事會及管理階層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、財務報表之可靠性與相關法令之遵循度，並適時提供改善建議，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，促進本公司之健全經營。

1.2 內部稽核之組織

- 1.2.1 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，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員，包括內部稽核主管一人，以及專任之內部稽核人員一人。
- 1.2.2 內部稽核主管之任免，必須經董事會過半數之同意為之，並應於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統申報備查。
- 1.2.3 內部稽核人員之資格應符合法定之適任條件，並持續進修到達規定時數。並將內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料依規定格式，於每年一月底前以網際網路資訊系統申報證期局備查。



1.3 內部稽核之運作

內部稽核人員乃秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，除定期向各監察人報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。

- 1.3.1 本公司之內稽查核乃依照內部稽核實施細則所釐定之稽核項目、時間、程序及方法辦理。稽核人員乃定期或不定期至受查單位進行實地稽核，但亦得要求受查單位提出文件、帳冊、憑證等進行書面資料之稽核。必要時，亦需就特定主題辦理專案查核。
- 1.3.2 本公司內部稽核單位應根據風險評估結果擬訂年度稽核計畫，釐定每月/每季應稽核之項目，據以檢查公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。
- 1.3.3 督促公司內部各單位及子公司每年定期自行檢查內部控制制度之有效性，再由內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行檢查報告，並依規定格式作成內部控制制度聲明書於每會計年度終了後四個月內於證期局指定網站辦理公告申報，以及刊登於年報。

- 1.3.4 內部稽核人員對於內部稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行檢查及會計師專案審查所發現之內部控制制度各項缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並應於該報告陳核後加以追蹤，定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施，並列為各部門績效考核之重要項目。
- 1.3.5 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監察人查閱。內部稽核人員如發現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，並通知監察人。
- 1.3.6 內部稽核人員應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫、會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形，以及會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報證期局備查。