

# 內部稽核組織運作

## 一、內部稽核組織

1. 本公司內部稽核單位之設置，係依公司規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，設置隸屬於董事會指揮之稽核單位，配置稽核主管一名。
2. 內部稽核主管之任免，應經董事會之通過，並應於二日內以網際網路資訊系統申報金融監督管理委員會證券期貨局備查。
3. 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應於每年一月底前編製成“內部稽核人員名冊”，以網際網路資訊系統申報金融監督管理委員會證券期貨局備查。

## 二、內部稽核運作

1. 本公司稽核室每年年底依風險評估結果及董事會指示，擬訂次年度稽核計畫，並提報審計委員會及董事會核准後執行。
2. 本公司稽核室執行稽核作業：
  - (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。
  - (3) 自行評估作業：督促本公司內部各單位及子公司每年至少辦理內部控制制度自行評估作業一次，並覆核各單位及子公司之自行評估報告。
3. 本公司稽核報告之呈送與報告：
  - (1) 內部稽核人員除與受查單位就年度稽核項目查核結果充分溝通外，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。
  - (2) 稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成後次月底交付各獨立董事查閱。
  - (3) 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，除立即作成報告陳核外並通知各獨立董事。
  - (4) 稽核報告經董事長核准後發文相關單位，若有缺失則請相關單位配合改善。
4. 本公司追蹤缺失改善之執行情形：稽核室對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，至少按季作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。

5. 本公司對外申報作業：稽核室依「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、內部稽核人員任免

本公司於 109 年 10 月訂定內部稽核人員任免辦法，內部稽核主管之任免，應經審計委員會及董事會通過。內部稽核人員任免、薪資報酬及考評須由稽核主管簽報至本公司董事長。任免辦法內容已揭露於本公司內部規章網頁專區中。