

## 內部稽核組織及運作

### 目的

為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。公司就所發現之內部控制制度缺失及異常事項，列為各部門績效考核之重要項目。

### 組織

內部稽核單位隸屬董事會，並設置稽核主管一名綜理全公司內部稽核業務，稽核主管均列席審計委員會及董事會並於每次會議提出內部稽核業務報告。

### 工作職掌

1. 依據風險評估結果擬訂年度稽核計畫，並將取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、董事會議事運作之管理、資通安全檢查及銷售、收款循環、採購、付款循環等重要交易循環，列為每年年度稽核計畫之稽核項目。
2. 內部稽核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，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告，並於該報告呈核後加以追蹤，作成追蹤報告；另針對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各項缺失，均持續追蹤複查，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。稽核報告、自行檢查報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。
3. 定期以網際網路資訊系統申報「稽核人員名冊」、「年度稽核計畫」、「稽核計畫執行情形」、「內部控制缺失/異常事項改善情形」及「內部控制制度聲明書」。
4. 複核公司各單位及子公司之自行檢查報告、稽核報告，並追蹤其內部控制制度缺失及異常事項改善情形。
5. 檢討及整合各單位自主稽核制度，精進內部控制之第一道防線管控。

### 稽核專案執行流程圖

