

## 内部稽核组织及运作

### 一、内部稽核目的

本公司内部稽核之目的，在于协助董事会及管理阶层检查及覆核内部控制制度之缺失及衡量营运之效果及效率、财务报表之可靠性与相关法令之遵循度，并适时提供改进建议，以确保内部控制制度得以持续有效实施及作为检讨修正内部控制制度之依据，以促进本公司之健全经营。

### 二、内部稽核组织

1. 本公司稽核室隶属于董事会，配置内部稽核主管一名，并接受审计委员会督导。
2. 本公司内部稽核主管之任免，须经董事会通过，并于董事会通过之次月十日前以网际网路资讯系统申报金管会备查。
3. 内部稽核人员之资格应符合法定之适任条件，并持续进修到达规定时数。
4. 本集团各子公司依规模、业务情况、管理需要及相关法令之规定，配置适任及适当之专任内部稽核人员，本公司内部稽核主管得视业务需要，调动各子公司之内部稽核人员办理本公司及子公司之内部稽核工作。

### 三、内部稽核运作

1. 本公司内部稽核人员应秉持超然独立之精神，以客观公正之立场，尽专业上应有之注意，确实执行其职务。除定期向审计委员会报告稽核业务外，并列席董事会报告。
2. 本公司稽核室依风险评估结果拟订年度稽核计划，报请董事会审核通过后据以确实执行，修正时亦同。
3. 年度稽核计划须包含金管会要求之稽核项目，并视需要执行项目稽核。内部稽核对于各稽核项目所发现之内部控制制度缺失及异常事项，应检附工作底稿及相关资料，据实揭露于稽核报告并持续追踪，以确定相关单位业已采取适当之改善措施为止。
4. 稽核报告及追踪报告依规定陈核后，于次月底前交付审计委员会查阅。内部稽核人员若发现重大违规情事或公司有受重大损害之虞时，应立即作成报告陈核，并通知审计委员会。
5. 本公司各单位及子公司每年定期自行检查内部控制制度，再由稽核室复核各单位及子公司之自行检查报告，并同稽核室所发现之内部控制缺失及异常事项改善情形，作为董事会评估整体内部控制制度有效性及出具内部控制制度声明书之主要依据。
6. 本公司之稽核报告、追踪报告、工作底稿及相关资料至少保存五年。
7. 稽核室依规定格式，于下列时间以因特网信息系统申报金管会备查：
  - (1) 年度终了前，申报次一年度稽核计划。
  - (2) 每年一月底前，申报稽核人员名册及进修时数。
  - (3) 每年二月底前，申报上一年度之年度稽核计划执行情形。
  - (4) 每年三月底前，申报上一年度之内部控制制度声明书。
  - (5) 每年五月底前，申报上一年度之内部控制制度缺失及异常事项改善情形。