

內部稽核組織及職掌

2021 年 9 月 3 日修訂

本公司設有隸屬於董事會之稽核室，配置適任及專任之內部稽核人員。依「員工任用暨異動管理辦法」、「薪資管理辦法」，內部稽核主管之任免經審計委員會同意後，由董事會議決。內部稽核人員之任免、考評、薪酬由稽核主管簽報至董事長核決。稽核室制訂有「內部稽核實施細則」、「子公司稽核作業管理辦法」，子公司亦視營運規模，設有適任及專任之內部稽核人員。

稽核室之任務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。

主要工作專案包括：

1. 擬訂年度稽核計畫，執行稽核作業，作成稽核報告。
2. 追蹤主管機關檢查所發現、稽核作業所發現、內部控制制度聲明書所列、自行評估及會計師專案審查所發現的缺失及異常事項之改善情形。
3. 交付稽核報告及追蹤報告給審計委員會，並列席董事會報告。
4. 依法規命令申報各項稽核作業。
5. 覆核本公司及子公司之內部控制制度自行評估報告。
6. 覆核子公司之稽核計畫、稽核報告及追蹤報告。