

内部稽核组织及职掌

2021年9月3日修订

本公司设有隶属于董事会之稽核室，配置适任及专任之内部稽核人员。依「员工任用暨异动管理办法」、「薪资管理办法」，内部稽核主管之任免经审计委员会同意后，由董事会议决。内部稽核人员之任免、考评、薪酬由稽核主管签报至董事长核决。稽核室制订有「内部稽核实施细则」、「子公司稽核作业管理办法」，子公司亦视营运规模，设有适任及专任之内部稽核人员。

稽核室之任务为协助董事会及经理人检查及复核内部控制制度之缺失及衡量营运之效果及效率，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。

主要工作项目包括：

1. 拟订年度稽核计划，执行稽核作业，作成稽核报告。
2. 追踪主管机关检查所发现、稽核作业所发现、内部控制制度声明书所列、自行评估及会计师项目审查所发现的缺失及异常事项之改善情形。
3. 交付稽核报告及追踪报告给审计委员会，并列席董事会报告。
4. 依法规命令申报各项稽核作业。
5. 复核本公司及子公司之内部控制制度自行评估报告。
6. 复核子公司之稽核计划、稽核报告及追踪报告。