

稽核室組織、職掌及配置

本公司稽核室配置專任稽核人員，人員學經歷皆符合主管機關所訂稽核人員適用條件，本公司稽核室直接隸屬董事會，進行定期與不定期之財務稽核、營運稽核等工作，以確實評估內部控制制度遵行之健全性、合理性及有效性，並由稽核主管向審計委員會定期及不定期報告。

稽核室稽核範圍包括公司整體財務、業務及營運，並依法令規定執行內控制度執行情況之評估。稽核對象除本公司所有單位外，集團內符合法令規定之各子公司亦統一由本公司稽核室執行稽核。

稽核室之職掌在於調查、評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，提報稽核報告，適時提供改進建議，合理確保內部控制制度得以持續有效實施，並協助董事會及管理階層確實履行其責任。

內部稽核人員任免

本公司內部稽核單位配置稽核主管一名與其所屬適任及適當人數之專任內部稽核人員，內部稽核主管之任免，必須經審計委員會同意，並提董事會決議。

本公司於西元 2020 年 5 月修訂之公司治理實務守則，規範內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬係由稽核主管簽報至董事長，相關辦法內容已揭露於本公司內部控制公司重要內規網頁專區中。

稽核室之運作

本公司稽核室每年年底前依風險評估結果及董事會指示，擬訂次年度稽核計畫，並提報董事會核准後執行。

本公司稽核室執行稽核作業：

- (1) 例行性稽核：依董事會核准之年度稽核計畫執行各項稽核作業
- (2) 專案稽核：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) 內控自評作業：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。

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) 稽核報告陳核後加以追蹤，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，並列為各部門績效考核之重要項目。
- (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董事會、審計委員會。
- (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。

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。

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。