

內部稽核組織及運作

壹、稽核室組織：

(一) 內部稽核之設置及配置：

本公司內部稽核設置於董事會直接指揮之下，並依公司規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員。

第一項所稱適任之專任內部稽核人員應具備條件，依金管會規定之。

(二) 內部稽核主管之任免：

稽核室主任之任免，應經董事會通過，並應於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統申報金管本會備查。

貳、稽核職掌：

本室一切業務由主任監督策劃，副主任襄助之。本室之職責如下：

- (一) 依據內部稽核實施細則辦理應行查核之一切事項並作成應製之查核記錄及報告呈核。
- (二) 現行本公司及子公司內部控制制度及公司各項規定之確實執行、目標達成狀況之監督。
- (三) 評估內部控制制度及一切規章之合宜性及提出修正之建議。
- (四) 證券主管稽關對本公司財業務查核缺失改進規定之執行之監督。
- (五) 內部稽核實施細則之研擬。
- (六) 內部稽核人員適任性及接受職業教育之培訓。

參、稽核執行：

依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，包括每月應稽核之項目，年度稽核計畫並應確實執行，

據以檢查公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告及追蹤報告。且應將取得或處分資產、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等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、資通安全檢查及各交易循環，列為每年年度稽核計畫之稽核項目。

本公司年度稽核計劃應經董事會通過，修正時亦同。其稽核報告應至少保存五年、工作底稿及相關資料應至少保存三年。

應於稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成之次月底前交付監察人查閱。內部稽核人員如發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並通知監察人。