

一、內部稽核組織：

- ▶ 本公司內部稽核單位隸屬於董事會，負責評估公司內部控制制度及各項管理制度之健全性、合理性及有效性。
- ▶ 依公司規模、業務狀況、管理需要及相關法令規定，設置一名稽核主管人員。
- ▶ 稽核主管之任免，應經審計委員會同意及董事會通過。
- ▶ 內部稽核人員之資格應符合法定之適任條件，並持續進修到達規定時數。並將內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料依規定格式，於每年一月底前以網際網路資訊系統申報金管會備查。

二、內部稽核運作：

- ▶ 稽核作業均依照「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」及「金融監督管理委員會」所頒函令之有關規定辦理。
- ▶ 內部稽核作業程序：
 1. 每年依風險評估結果，排訂次一年度稽核計劃並提報董事會，且稽核項目之範圍涵蓋重要控制作業。
 2. 依計劃執行稽核作業並陳報「稽核報告」。
 3. 對於稽核報告所發現之內部控制缺失及異常事項，由稽核人員就應行改善事項之執行情形定期或不定期跟催。
 4. 「稽核報告」依規定於稽核項目完成之次月底前交付各獨立董事查閱。
 5. 依各部門及子公司之內部控制制度自行檢查結果予以覆核並彙整分析，編製「內部自行評估報告」呈送管理階層，作成「內部控制制度聲明書」，提報董事會及審計委員會。
 6. 內部稽核作業之申報：
 - 每年 12 月底前：次一年度稽核計劃（董事會通過）
 - 每年 1 月底前：內部稽核人員(含代理人)名冊與進修時數
 - 每年 2 月底前：上年度稽核計劃實際執行情形
 - 每年 3 月底前：內部控制制度聲明書（董事會通過）
 - 每年 5 月底前：上年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形
 7. 稽核主管依規定列席董事會，向董事報告稽核業務。