

內部稽核

本公司依據行政院金融監督管理委員會頒布之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第 11 條規定，設置直接隸屬董事會下之內部稽核，本公司內部稽核主管及人員之任免，經審計委員會同意，並提董事會決議，並依金融監督管理委員會之規定申報備查。內部稽核人員之考核、薪酬簽報至董事長。本公司現行配置稽核一人，稽核人員每年依規定參加專業機構舉辦之課程持續進修，以確保其適任性。

年度稽核工作主係依據董事會通過之稽核計畫執行查核，該稽核計畫乃依據已辨識之風險擬訂，另再視需要執行專案稽核，以利管理階層瞭解內控制度之有效性、健全性及潛在可能缺失。內部稽核主管除每月將稽核報告送交審計委員會委員審核並定期報告外，如有缺失每件稽核報告均加以追蹤，至少按季追蹤並作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。若有其他需要，則透過電子郵件或會面方式進行溝通。本公司審計委員會委員與內部稽核主管溝通狀況良好。另稽核單位每年亦督促內部各單位與子公司自行評估內部控制制度之有效性，再由稽核單位覆核各單位及子公司之自行評估報告，並綜合自行評估結果，做為董事會及總經理出具內部控制制度聲明書之依據。

本單位每年於主管機關法令規定期限內，完成下列事項之申報：

- 十二月底前申報次年度之『年度稽核計畫』。
- 元月底前申報當年度『稽核主管與稽核人員資料』。
- 二月底前申報前年度『年度稽核計畫執行情形』。
- 三月底前申報前年度『內部控制制度聲明書』。
- 五月底前申報前年度『內部控制制度缺失及異常事項改善情形』。