
內部稽核組織與運作

一、內部稽核的目的：

在於檢查評估內部控制之有效性及衡量營運之效果及效率、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，適時提供改善建議，以確保各項制度得以持續有效實施。

二、內部稽核組織圖：



內部稽核部門含主管共 1 名，直接對董事會負責。

內部稽核主管之任免，必須經董事會過半數之同意為之。

三、內部稽核之運作：

稽核執行：

分為定期及臨時二類，定期性稽核，由稽核人員依計劃執行；臨時性稽核，依公司董事會或監察人之指示辦理。

稽核職掌：

- 1、本公司及子公司內部控制及內部稽核制度的制定、增修與執行。
- 2、本公司及子公司內部稽核實施細則之建立、修訂與執行。
- 3、依據“公開發行公司建立內部控制制度處理準則”相關條文辦理作業。

4、列席董事會報告稽核計畫執行情形。

5、依據訂定查核計畫，作成稽核報告，並檢附相關文件，呈報所見缺失及改善建議，並持續追蹤改善情形。

6、其他臨時交辦之稽核業務。

四、內部稽核作業程序：

1、根據釐訂之稽核項目，查明組織規程、會計制度、作業手冊、職務說明書及內部控制制度或其他有關法令之有關規定。

2、實地查証相關部門工作處理程序是否與組織規程，會計制度、作業手冊、職務說明書等規定完全符合。如有不合，應查明不合詳情，並研究形成不合之原因。

3、就成本效益觀點，對各部門內部控制制度實施情形作通盤衡量檢討。

4、將上述調查、評估、及檢討結果，提出書面報告改進建議。

五、年度稽核計劃

每年年底前稽核室依法令規定、風險評估，擬定次年度之稽核計劃。稽核計劃包含稽核項目、稽核執行時程等，並經董事會通過。

六、內部控制自行檢查程序

本公司及其子公司由集團總管理處總經理及各公司副總經理指導，每年執行內部控制制度自行評估檢查作業；稽核人員覆核各單位及子公司之自行檢查報告，並參酌稽核發現及改善情形，由稽核主管出具自行檢查報告，作為董事長及總經理評估整體內部控制制度有效性及出具內部控制制度聲明書之依據，並呈董事會通過。