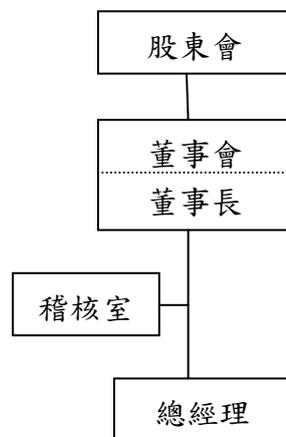


## 內部稽核組織及運作規定

### 內部稽核組織規定

本公司設置隸屬於董事會之內部稽核單位，專職於內部稽核之工作，並依公司規模、業務情況、管理需要及其他相關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員，包括內部稽核主管一人，以及專任之內部稽核人員一人。除定期向董事長及審計委員會報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。內部稽核主管之任免，依法應經審計委員會同意並經董事會通過；內部稽核人員之任免、考核與薪資報酬依據本公司訂定之人事管理辦法規定辦理，並由稽核主管簽報董事長核定。



### 內部稽核運作規定

#### 一、內部稽核之目的

協助董事會及經理人評估及覆核內部控制制度之缺失及衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

#### 二、內部稽核之範圍

1. 稽核人員稽核作業程序（方法）及稽核重點參照本公司內部稽核實施細則規定辦理。
2. 稽核工作包括本公司各單位及子公司。
3. 評估組織內部控制制度之妥當性與有效性。
4. 稽核工作之執行分為由稽核人員依計劃執行之例行性稽核，及由公司最高主管指示或應各管理階層要求或稽核主管視情況，所辦理之專案稽核。

#### 三、內部稽核單位之職能：

1. 調查、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。
2. 調查、評估企業中各單位執行公司各項計畫或政策及其指定職能之效率。

#### 四、內部稽核工作之執行：

1. 擬訂年度稽核計畫，據以執行稽核工作。

2. 內部稽核人員應於每年十二月底前將次一年度稽核計畫；每年二月底前將上一年度之年度稽核計畫執行情形；每年五月底前將上一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，依規定格式以網際網路資訊系統申報金融監督管理委員會備查。
3. 稽核工作主要是依據董事會通過的稽核計畫執行，並另視需要執行專案稽核或覆核。一般性稽核及專案稽核的執行提供管理階層了解內部控制功能運作狀況及已存在或潛在的缺失，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。
4. 內部稽核覆核公司各單位及子公司內部控制自行評估的結果以確保執行的品質。並彙整自行評估結果，報告董事會，作為出具內部控制聲明書之依據。
5. 內部稽核人員應持續進修，並參加金融監督管理委員會認定機構或外界專業機構或公司內部自辦之內部稽核講習，以提昇稽核品質及能力。