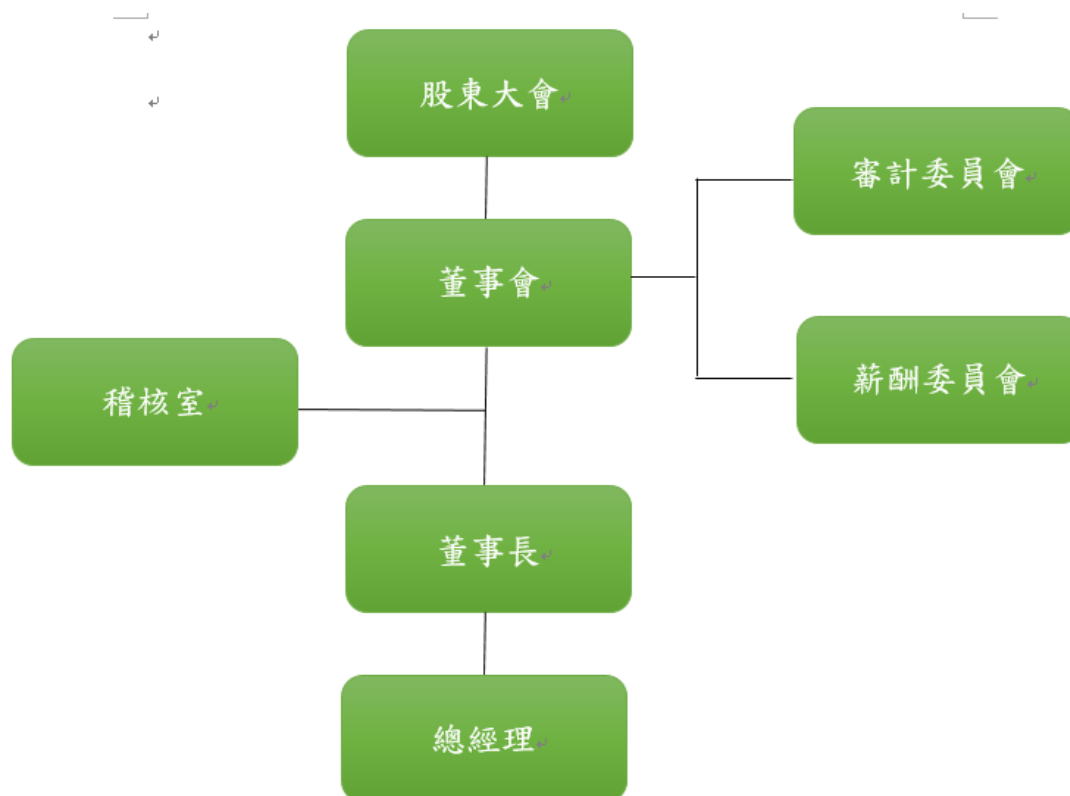


組織圖



一、內部稽核組織及其執行情形

(一)組織及任免

- 本公司稽核室直接隸屬於董事會，設置一名專任稽核主管及適當人數之專任稽核人員。
- 稽核主管之任免、薪資報酬需經董事會同意。
- 內部稽核人員之任免、考核與薪酬報酬，需提報至董事長。經稽核主管提出後由行政部簽報至董事長核定之。

(二)稽核主管之職掌

- 本公司內部控制制度的推動、增修、陳核及執行。
- 本公司及子公司內部稽核實施細則之建立、修訂、陳核與執行。
- 本公司及對子公司稽核計畫之規劃及陳核。
- 本公司及對子公司之稽核計畫執行督導、稽核報告覆核及陳核。
- 督導有關內控、內稽規定事項之申報或網路上傳。

- 定期向各審計委員與獨立董事報告稽核業務及列席董事會報告。
- 所屬稽核人員之督導、考核、管理及培訓。

(三)稽核人員之職掌

- 依稽核計畫負責資料之蒐集、調查、整理、分析、研判並提出制度規章或執行作業改善建議或列明所見缺失，並作成稽核報告。
- 執行依董事會、董事長、審計委員及獨立董事指示之內控專案稽核業務；或其他臨時交辦之稽核業務，並作成稽核報告。
- 公司內控自行評估之推行、協助及彙整。
- 追蹤過去稽核缺失其改善情形，並作成稽核缺失改善報告。
- 對子公司之查核。
- 內部稽核人員之資格符合法定之適任條件，並持續進修專業知識及技能。

二、執行情形

(一) 內部稽核人員超然獨立之地位

內部稽核人員秉持著超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行職務，並盡專業上應有之注意，稽核主管定期於審計委員會報告稽核業務，並列席董事會報告。

- **例行性稽核：**每年依風險評估結果擬定次年度稽核計劃，經董事會通過後會知相關單位，依計劃進行稽核作業。
- **專案性稽核：**董事會及審計委員會得視需要指派稽核人員，就特定事項進行稽核。

內部稽核範圍包括本公司所有單位及子公司。

(二)溝通協調與定期追蹤異常事項

內部稽核人員與受查單位就查核結果充分溝通，對於查核所發現之內部控制制度缺失及異常事項，據實揭露於稽核報告，由受查單位提交改善計畫，並依照改善計劃預計完成時限進行追蹤，定期作成追蹤報告，依法定時限交付審計委員會及董事會查閱。

三、申報作業

本室歷年來皆在證期局規定之期限內，完成下列規定事項之網路申報作業。

- 十二月底前申報次年度之『年度稽核計劃』。
- 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『年度稽核計劃執行情形』。
- 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』。

四、自行評估

為落實自我監督之機制，及提昇內部稽核部門之品質與效率，各單位每年辦理自行評估，執行完畢後交由內部稽核單位覆核。並綜合自行檢查結果，報告董事會。