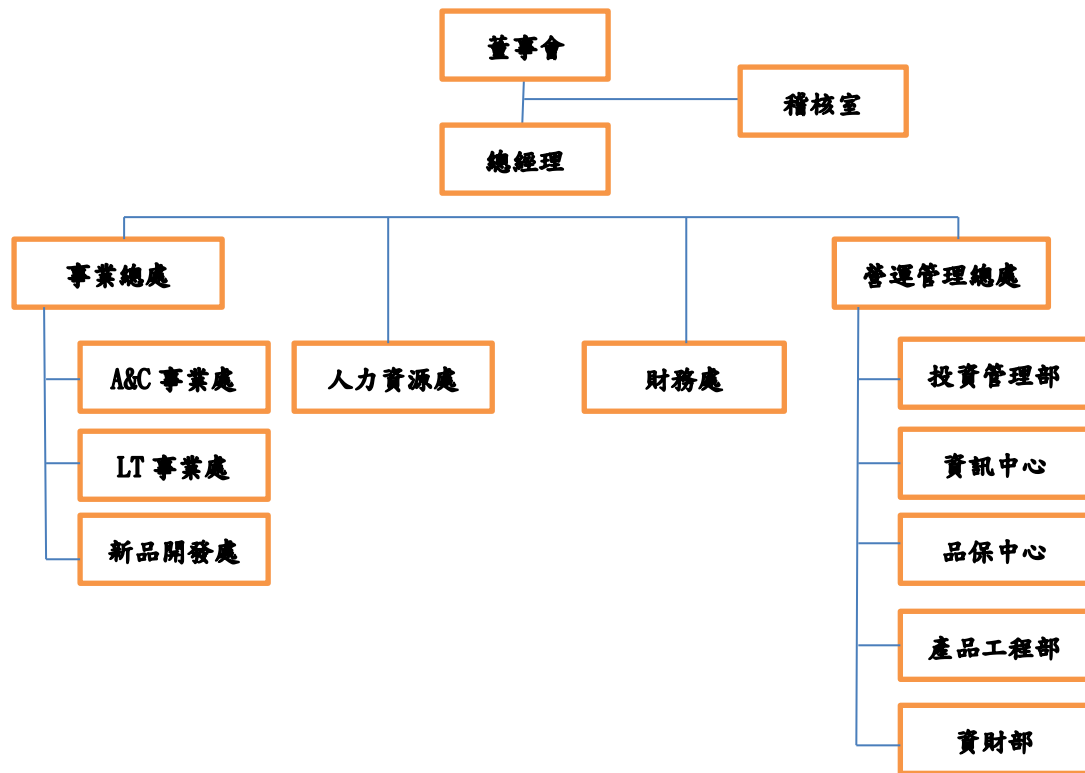


稽核室組織及職責



一．組織

1. 本公司稽核室隸屬於董事會。
2. 稽核室，設稽核委員一人，稽核主管之任免於董事會通過。每年1月底前，向主管機關申報內部稽核人員名冊。負責本公司及國內、外子公司及孫公司之稽核工作。

二．運作

1. 秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並盡專業上應有之注意，稽核主管定期列席董事會報告。
2. 依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，包括每月應稽核之項目，年度稽核計畫並應確實執行，據以檢查公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。
3. 協助董事會及經理人檢查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。
4. 與受查單位就年度稽核項目查核結果充分溝通，對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，至少按季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。
5. 於稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成之次月底前交付各獨立董事查閱。如發現重大違規情事或受查公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並通知各獨立董事。
6. 稽核人員持續進修並參加認定機構所舉辦之內部稽核講習，以提昇稽核品質及能力。依法令規定每年進修時數至少12小時，初任稽核人員修習時數至少18小時，並取具訓練證明。
7. 於每會計年度終了前，向主管機關申報次1年度稽核計畫，以及每會計年度終了後2個月內，向主管機關申報上1年度之年度稽核計畫執行情形。
8. 於每會計年度終了後5個月內，向主管機關申報上1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。