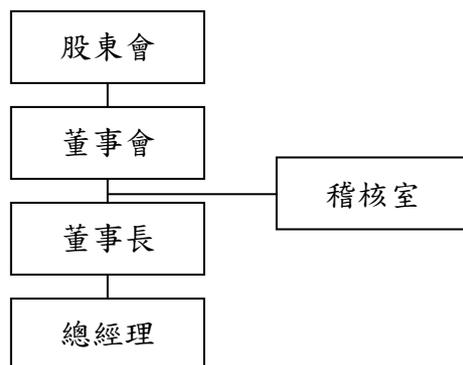


## 內部稽核之組織及運作

### 內部稽核組織

本公司設置隸屬董事會之稽核室，並設稽核主管一人及稽核人員若干人，負責本公司之稽核工作，稽核主管之任免應經董事會通過，稽核人員之任免、考評、薪資報酬則由稽核主管簽報董事長。

### 稽核室組織架構



### 稽核室執掌

1. 檢查評估公司內部控制制度及各項制度之健全性、合理性及有效性。
2. 檢查評估公司各單位執行各項計劃或政策及其指定職能之效果與效率。

### 內部稽核工作之運作

1. 擬訂內部稽核作業年度查核計劃，作為執行稽核工作之依據，並將取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、董事會議事運作之管理、資通安全檢查及銷售及收款循環、採購及付款循環等重要交易循環，列為每年年度稽核計畫之稽核項目。該計畫並經董事會通過後執行。
2. 每年十二月底以前將次一年度之內部稽核作業年度查核計劃，每年二月底以前將上一年度之稽核計劃執行情形，並於次年五月底前將上一年度內部控制缺失及異常事項改善情形，向證券主管機關指定網站申報。
3. 依據年度稽核計劃檢查及評估公司之各單位作業流程、預算、財務、業務、經營績效與內部控制制度，作成稽核報告，並按法令妥善保存稽核報告及工作底稿。
4. 所作成之稽核報告應交付公司監察人與獨立董事查閱，此外，並由稽核主管列席董事會報告稽核業務與計畫執行情形。
5. 督促內部各單位每年至少辦理自行檢查與風險評估一次，再由稽核單位覆核自行檢查報告並撰寫「風險評估及控制活動之作業層級評估表」及「內部控制之整體評估表」，以作為董事會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主要依據。該聲明書經董事會通過並用印後，於每年度終了後四個月內公告於證券主管機關指定網站，並刊登於年報及公開說明書。