

稽核室組織、職掌及配置

稽核室隸屬董事會，採行獨立專職之內部稽核，進行定期與不定期之財務稽核、營運稽核等工作，以確實評估內部控制制度遵行之健全性、合理性及有效性。

稽核室之職掌在於調查、評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，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，並協助董事會及管理階層確實履行其責任。

本公司設置專任內部稽核主管。

本公司配置稽核人員一名。

稽核室之運作

內部控制及內部稽核制度之制定增修與執行。

風險評估作業之規劃、執行及呈核，參考風險因素及公司實際營運情形，擬定稽核計劃，呈核及執行，出具稽核報告並進行缺失追蹤改善。

自行檢查之計畫、推行、複審、改善、追蹤。

定期向監察人及獨立董事報告稽核業務及列席董事會報告。

依據公司既定之各項制度、規章辦法、計畫與政策執行情形之評估及改善建議。

公告申報主管機關規定之下列各項稽核相關事務：

- 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』。
- 四月底前申報前年度『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』。