

稽核內控

- 本單位配置人員共二人，為專任內部稽核主管及稽核代理人。
- 稽核單位之職掌在於調查、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。稽核組織隸屬董事會，採行獨立專職內部稽核，進行定期與不定期之業務稽核、財務稽核等工作，以確實評估內部控制制度遵行之健全性、合理性及有效性。

稽核之目的

- 在於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。
- 對企業之經營活動，作廣泛而深入之稽查及分析，以瞭解所屬員工之處理業務時效及確認各項作業是否符合法令及公司規章之規定，並就其查核事實，提供建設性及改善性之建議，以提高經營管理績效。

稽核之職掌

- 本公司內部控制及內部稽核制度的推動、制定增修與執行。
- 本公司及子公司內部稽核實施細則之建立、修訂與執行。
- 本公司及子公司稽核作業之策劃、陳核及上網申報。
- 本公司及子公司自行評估之計畫、推行、複審、改善、追蹤及上網申報。
- 本公司內部控制制度聲明書之辦理及上網申報。
- 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。
- 定期向各監察人報告稽核業務及列席董事會報告。
- 董事會、董事長及董監事指示之內部專案稽核業務。
- 依據年度稽核計畫加以稽核，並於查核完畢，作成稽核報告，並檢附相關文件，呈報所見缺失以及改善建議等，並繼續追蹤改善情形。
- 其他臨時交辦之稽核業務。

年度稽核計畫

- 稽核單位依上述處理準則規定擬訂年度稽核計畫，並於該年度執行有關下列各項稽核項目，以評估本公司內部控制制度之健全性、合理性及各部門執行的有效性：
 1. 銷售及收款循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 2. 採購及付款循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 3. 生產循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 4. 薪工循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 5. 融資循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 6. 固定資產循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 7. 投資循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 8. 研發循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 9. 電子計算機循環稽核及法令規章遵循事項稽核
 10. 其他管理控制制度稽核及法令規章遵循事項稽核
 11. 從事衍生性商品交易
 12. 背書保證/資金貸與他人作業
 13. 對子公司之監督與管理
- 稽核單位遵照行政院金融監督管理委員會證期局之規定，依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，按月稽核從事衍生性金融商品交易作業/取得或處分資產處理程序，按季稽核背書保證/資金貸與他人作業...等重要稽核項目；每年度實施內部控制制度自行評估作業藉以提高公司之經營績效，並依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定，於稽核報告完成後次月底前將稽核報告、稽核追蹤報告陳報本公司監察人。

內部控制制度自行評估

- 依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第 22 條及 23 條規定，公開發行公司自行評估內部控制制度，應先督促其內部各單位及子公司每年至少辦理自行評估一次，再由內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行評估報告，併同稽核單位所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，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。

公告申報

- 稽核內控單位依照行政院金融監督管理委員會證期局規定之期限內，完成下列規定事項之網路申報作業。

申報期間	申報方式	申報內容
每年一月底前	媒體申報	內部稽核人員資料及所受訓練
每年二月底前	媒體申報	上一年度之稽核計畫執行情形
每年四月底前	媒體申報	內部控制制度聲明書
每年五月底前	媒體申報	上一年度內部稽核所見內部控制缺失及異常事項改善情形
每年十二月底前	媒體申報	次一年度之稽核計畫