

內部稽核運作

1. 內部稽核人員秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，除定期向各審計委員會成員報告稽核業務外，稽核主管並列席董事會報告。
2. 內部稽核人員定期或不定期至受查單位進行實地稽核，要求受查單位提出文件、帳冊、憑證等進行書面資料之稽核；必要時，亦需就特定主題辦理專案查核。
3. 內部稽核單位根據風險評估結果擬訂年度稽核計畫，內稽人員應與受查單位就查核結果充分溝通，對於檢查所發現之內控缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並至少按季作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位已採取適當改善措施，稽核項目完成之次月底前，將稽核報告交付各審計委員會成員查閱，稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。
4. 督促公司內部各單位及子公司每年定期自行評估內部控制制度之有效性，再由內部稽核單位覆核各單位及子公司之自行評估報告，並依規定格式作成『內部控制制度聲明書』，於每會計年度終了後三個月內於指定網站辦理公告申報，並刊登於年報。
5. 內部稽核人員於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫、及每會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形、及每會計年度終了後五個月內將上一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，依規定格式以網際網路資訊系統申報備查。