

一、內部稽核之目的及組織

1. 稽核的目地在協助董事會及經理人檢查及評估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，以確保制度得以持續有效實施及做為檢討修正內部控制制度之依據。
2. 本公司稽核室為一獨立單位，隸屬董事會，設置稽核主管一人及稽核代理人員一人；稽核主管之任免經董事會同意，並於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統向主管機關申報。

二、年度稽核計畫之擬定

1. 稽核單位依風險評估結果及「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」第十三條第二款條文所列項目，擬訂年度稽核計劃。
2. 年度稽核計劃之擬定及修正需經董事會通過。
3. 於每會計年度終了前，依規定格式於網際網路資訊系統向主管機關申報次年度稽核計劃；於年度稽核計劃修正通過後，亦同。

三、稽核程序及方法

1. 稽核人員原則上應赴受查單位做實地稽核，但亦得要求受查單位提出文件、帳冊、憑証等作書面資料之稽核。
2. 稽核工作之執行結果檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告呈核，以確保本公司內部控制制度得以持續有效的被實施，工作底稿及相關之抽查資料至少保存三年。
3. 每年會計年度終了後二個月內應將上年度稽核計劃執行情形及會計年度終了後五個月內將上年度內稽核發現之異常事項改善情形，依規定格式於網際網路資訊系統申報主管機關備查。

四、自行檢查作業程序及方法

1. 為督促本公司內部各單位每年定期自行檢查內部控制制度之有效性。每會計年度終了前後二個月內，由稽核室根據證期會所訂的判斷項目製作「內部控制自行檢查表」，交由公司內部各單位進行自行檢查，再由稽核單位覆核各單位之自行檢查報告。
2. 內部制制度自行檢查結果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，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。內部控制制度聲明書於每會計年度終了後四個月內於主管機關指定網站辦理公告申報，以及刊登於年報。