

內部稽核之相關資訊

一、內部稽核之組織

內部稽核單位隸屬董事會，依投資規模、業務情況、管理需要及其他相關法令規章之規定，配置適任及適當人數之專職內部稽核人員，以超然獨立之精神，綜理本公司稽核業務。

二、內部稽核之運作

(一) 擬定年度稽核計畫：

年度稽核計畫應經董事會通過；修正時，亦同。年度稽核計畫及執行情形，應依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

1. 一般查核：對財務、業務、資訊及其他管理單位每年至少應辦理一次一般查核。
2. 專案查核：依實際需要及法令規範辦理專案查核。

(二) 追蹤缺失事項改善情形：

對主管機關、會計師及內部稽核單位與各單位自行查核所提列之檢查意見或查核缺失事項及內部控制制度聲明書所列應加強改善事項，持續追蹤覆查。

(三) 內部稽核業務報告：

1. 總稽核至少每半年向董事會及審計委員會報告稽核業務。
2. 對主管機關、會計師、內部稽核、自行查核所提列檢查意見之追蹤考核改善辦理情形，提報董事會及交付審計委員會查閱。

三、稽核計畫執行情形

一般查核：2020 年度已對全公司各單位辦理一次一般查核，計 52 個單位。

專案查核：1. 基於業務特性及風險評估需要，選定 2 個單位加強辦理專案查核。

2. 法令規範之專案查核，計辦理 19 次。

3. 依據母公司監查部意見辦理之其他專案查核，計 1 次。

內部稽核報告均依規定以書面交付審計委員會查閱。