

## 內部稽核組織及運作

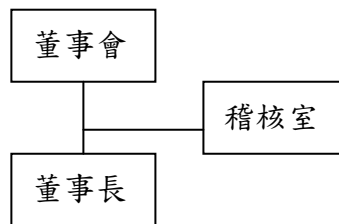
### 內部稽核之目的

內部稽核之目的在於查核及評估內部控制制度是否有效運作，衡量營運之效率、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，並以一種獨立、客觀的確認和諮詢活動，適時提供改進建議，以協助董事會及管理階層達成既定的組織目標。

### 內部稽核組織

內部稽核部門是設立『室』運作，設稽核主管 1 人，直接隸屬於董事會。

內部稽核主管之任免，必須經過董事會過半數之同意為之，組織圖如下：



### 內部稽核之運作

一、本公司訂有「內部稽核準則及施行細則」：

舉凡稽核目的、範圍、稽核職責、稽核項目及稽核注意事項均有所規範，秉承董事會的指揮與監督，執行公司內部的稽核工作；查核、評估公司內部控管制度之健全性、合理性及有效性，以確定每一單位的人事編組與各項交易循環均有良好之紀錄。

內部稽核之首要工作在於查核、評估公司內部控管制度的缺失及衡量營運的掌控與效率，並協助各部門主管瞭解員工在處理事務的時效上與求證各項作業是否符合法令及公司內部規定，以確保內部控管制度能持續而有效的實施。

二、內部稽核之執行：

#### 稽核前：

- 1、通知稽核單位，並保持專業懷疑心態，此有助風險察覺。
- 2、安排風險度高低作業之查核順序，並充份瞭解內部稽核執業準則。
- 3、瞭解內部稽核道德規範與內部稽核之職能。
- 4、瞭解組織文化行為及角色,此有助於與受查核單位的雙向溝通。

#### 稽核中：

- 1、瞭解內部控制的觀念及程序。
- 2、瞭解健全內部控制環境要素。
- 3、瞭解內部控制缺失的重要及嚴重性。
- 4、瞭解電腦環境下之有效控制。

#### 稽核後：

- 1、運用各種稽核證據來設計編寫工作底稿。
- 2、善用分析性覆核技巧。
- 3、確定符合相關法令規定。
- 4、分析評估及彙總整理稽核報告。
- 5、簡潔、客觀、中肯、明確的撰寫稽核報告及追蹤成效。