

內部稽核組織架構

1. 稽核室之職掌在於調查、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。
2. 稽核室組織隸屬董事會，配置總稽核（副總經理級）一人及稽核員額若干員。公司採行獨立專職內部稽核，非自行查核，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。
3. 稽核主管負責稽核作業之策劃，內部稽核人員分別負責資料之蒐集、調查、整理、分析、研判並提出報告及建議。
內部稽核工作執行範圍包括公司各單位及所屬分支機構。稽核工作，分定期及不定期二類，定期性稽核，由稽核人員依公司年度查核計畫執行，不定期性稽核，由稽核人員依指示或視業務需要辦理，及對分支機構，每半年至少查核乙次，對於轉投資事業，每年至少查核乙次。
內部稽核人員應訂定查核週期定期加以稽核，並於每次查核完畢，作成稽核報告，並檢附相關文件，呈報所見缺失以及改進建議等，並繼續追蹤改進情形。
4. 稽核室秉持獨立、專業、強勢，以確保公司內部控制制度得以持續有效實施。