

## 內部稽核之運作

### 稽核範圍

內部稽核工作主要以控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督等架構展開並涵括銷售及收款、採購及付款、生產、薪工、融資、固定資產、投資、電子計算機及研發等九大交易循環所涉及之各項作業流程。

### 稽核對象

稽核對象包括本公司及子/分公司各單位所負責之全部業務。

### 稽核作業

本公司稽核人員辦理稽核工作，應分為定期、不定期及專案稽核。定期性稽核由稽核人員依年度稽核計劃執行；不定期及專案稽核，依公司最高主管或其授權主管指示下辦理。辦理內部稽核工作，須擬定稽核項目、時間、程序及方法。稽核人員執行職務時，得調閱一切檔案，被檢查單位不得拒絕或隱匿。稽核人員執行職務如需各單位協助時，各單位應負協助之責。

### 稽核報告

本公司稽核部門應依年度稽核計畫，對公司內部控制制度之執行進行檢查及評估，並作成稽核報告，該稽核報告力求簡明客觀、具建設性及時效性。稽核人員與受查單位就稽核結果充分溝通，對於稽核所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應於稽核報告據實揭露，並依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定，於稽核報告完成後次月底前將稽核報告、稽核追蹤報告陳報本公司審計委員會。