

## 壹、內部檢(稽)核組織

一、本公司為加強公司治理、強化內部控制與檢(稽)制度，於董事會設檢核室，置總檢核一人、檢核若干人及檢核助理一人。

二、本公司總檢核之任免均提報董事會通過。

## 貳、內部檢(稽)核運作

### 一、檢(稽)核範圍

包含內部控制制度企業層級及作業層級執行情形之稽核以及內部控制制度自行檢查之覆核。

### 二、檢(稽)核對象

包含本公司各單位、所屬各分支機構及各子公司。

### 三、檢(稽)核目的

在於協助董事會及經理人檢查及覆核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，以確保內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

### 四、檢(稽)核方式

- 1.每年年底前依風險評估結果擬訂次年度之內部檢(稽)核計畫，提報董事會通過，並以網際網路資訊系統申報行政院金融監督管理委員會備查。
- 2.檢(稽)核作業分為計畫性檢(稽)核及專案性檢(稽)核兩種。經常性檢(稽)核作業採實地查核方式辦理，依年度內部檢(稽)核計畫及重點工作指示，於查核前訂定實地查核作業計畫，經總檢核核定後，據以確實執行，並於查核前一個月通知受查單位。專案性檢(稽)核作業則依指示與交辦之特定事項或視實際需要辦理。
- 3.依據本公司內部檢(稽)核實施細則辦理內部檢(稽)核，並編製檢(稽)核程式，包含檢(稽)核項目、時間、程序及方法等。
- 4.檢(稽)核人員執行檢(稽)作業時，受查單位需充分配合與協助，對要求提供之有關文件、資料，應及時提供，不得拖延拒絕。

### 五、檢(稽)核報告

- 1.執行檢(稽)核作業後將檢(稽)過程相關資訊做成檢(稽)工作底稿，檢(稽)結果並提出書面報告交付各監察人及獨立董事查閱。
- 2.檢(稽)核報告力求客觀、明確、簡潔，並具建設性及時效性。
- 3.檢(稽)核報告於陳報核定後需加以追蹤，並定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之措施，直到完全改善為止。

## 六、檢（稽）核人員之職責

1. 秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務。
2. 定期向各監察人及獨立董事報告檢（稽）核業務。
3. 發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，立即作成報告陳核，並通知各監察人及獨立董事。