

聚隆纖維股份有限公司內部稽核之組織及運作

壹、內部稽核組織

- 一、本公司為加強公司治理，內部稽核為獨立單位，隸屬於董事會，置主管一人，稽核主管應列席董事會報告，稽核報告應交付各監察人查閱。
- 二、本公司稽核主管之任免，應提報董事會通過，並應於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統申報行政院金融監督管理委員會指定之公開資訊觀測站備查。

貳、內部稽核運作

- 一、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、稽核對象：包含本公司各單位、及各子公司。

參、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。

肆、稽核方式

- 1、每年年底前，擬訂次年度之內部稽核計劃，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指定之公開資訊觀測站備查。
編制年度稽核計劃範圍包括：
 - a)、依法令「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定，年度稽核計劃應包括之項目(例如：取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸予他人、為他人背書保證等重大財務業務行為之控制作業)。
 - b)、依風險評估結果，按輕重緩急之重要性，並衡量稽核資源與人力，擬訂稽核項目。
- 2、稽核作業分為計劃性稽核及專案性稽核兩種。
計劃性稽核：指定期性、經常性之稽核。
專案性稽核：為不定期，因特殊目的所做之個案稽核。
- 3、辦理內部稽核需釐定內部稽核計劃，說明背景資料、查核目的、查核範圍、查核程序等。
- 4、稽核人員執行稽核作業時，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。

伍、稽核報告

- 1、執行稽核作業後，應將稽核過程相關資訊做成稽核工作底稿，稽核結果並應提出書面稽核報告。
- 2、稽核報告應力求客觀、明確、簡潔，並具建設性及時效性。
- 3、稽核報告於呈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，已及時採取適當之措施，直到完全改善為止。
- 4、稽核報告、工作底稿應至少保存 3 年。
- 5、每年 2 月底前，應將上一年度內部稽核計畫執行情形，上網申報公開資訊觀測站備查。
- 6、每年 5 月底前，應將上一年度內部控制缺失及異常改善情形，上網申報公開資訊觀測站備查。