

茂迪股份股份有限公司

內部稽核制度

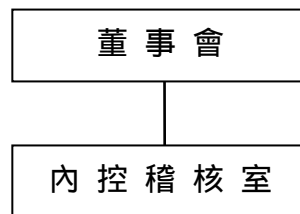
內部稽核目的：

為協助董事會及經理人檢查、評估及覆核本公司內部控制制度實施與缺失，並衡量營運之效果與效率，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。

內部稽核組織：

茂迪(股)公司內部稽核部門直接對董事會負責；內部稽核主管之任免，須經董事會同意之。

組織圖：



內部稽核之運作：

一、稽核範圍：

內部稽核工作包括檢查及覆核公司內各部門內部控制制度之妥當性與有效性及衡量營運活動之績效。具體言之，稽核之範圍包括下列：

1. 檢討財務及營運資訊的可靠性與完整性。
2. 檢討現有制度，以確保政策、計畫、程序、契約及法令之遵循。
3. 檢討保障資產之方法，必要時，並驗證此等資產是否存在。
4. 評估所使用之資源是否經濟及有效。
5. 檢討營運或專案計畫，以確定其結果是否與既定目標一致。

二、稽核對象：

稽核對象包括本公司各單位及子公司所負責之業務，受查單位人員應予密切配合。

三、稽核方法：

稽核人員原則上應赴受查單位實地稽核，但亦得要求受查單位提出文件、帳冊、憑證等作書面資料之稽核。

四、內部稽核作業程序：

1. 稽核工作包括稽核規劃、資訊之檢查與評估、結果之溝通及事後追蹤。
2. 年度稽核計劃基於風險評估考量，應針對個別稽核案件擬訂稽核重點，並做成工作底稿。
3. 實地查核工作或書面查核結束時，應就稽核結果與受查單位主管充分溝通，並取得受查單位之改進計劃及其預計完成日期，稽核人員並應追蹤改善行動。
4. 稽核報告及追蹤報告經呈核後，須交付監察人查閱。
5. 稽核主管須參加定期董事會，並報告稽核計劃與缺失改善執行之狀況。

五、內部稽核時機：

1. 例行性內部稽核：

為確保公司內部控制制度之有效實行，內控稽核室於每年底前，依據九大交易循環之特性、內控準則之規定、參考主管機關針對先前之查核，應行加強稽核重點之來函，以及公司交易發生之頻率及作業之繁易等實務之運作，擬定年度稽核計劃，決定各項稽核項目之稽核時間。

2. 不定期內部稽核：

為充分瞭解被稽核單位的現行運作情形，內控稽核室可就交易循環各項作業之重要性、風險性、交易發生之頻率及作業之繁易等考量，訂定稽核項目。其內容以『內部控制制度』及『內部稽核實施細則』為設計主軸，訂定查核重點。

3. 專案內部稽核：

為確保公司內部控制制度之有效實行，由公司高階主管指定稽核主題及時間，稽核人員應於決定之時間內，進行各項稽核作業之查核。