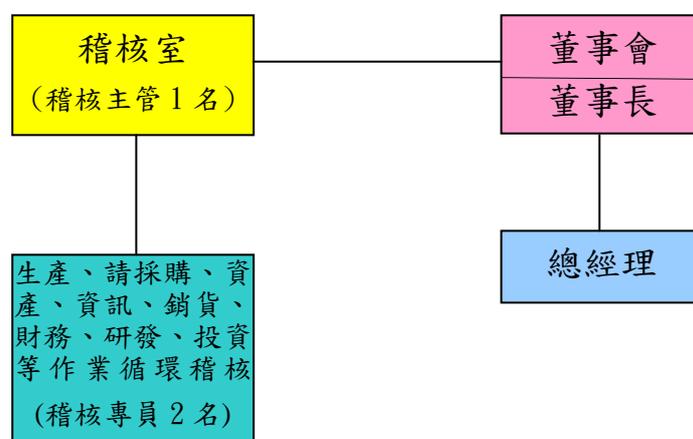


內部稽核組織及運作規定

內部稽核組織

中國化學內部稽核部門隸屬於董事會。內部稽核主管之任免，必須依法經董事會之同意為之。本公司稽核部門設稽核主管經理一名，訂定各職位工作職掌、遴選適任之稽核人員及綜理各項稽核業務，依機構規劃及業務狀況下，配置稽核專員二名，負責執行年度稽核計劃所訂作業項目稽核作業，其餘之作業循環或專案等稽核事項，由稽核主管視任務情況分派之。

內部稽核組織圖：



內部稽核單位之職能：

1. 調查、評估公司內部控制制度及各項管理制度之健全性、合理性及有效性。
2. 調查、評估企業中各單位執行公司各項計畫或政策及其指定職能之效率。

內部稽核人員任免、考核、薪資報酬：

1. 內部稽核主管之任免、經審計委員會同意，並提董事會決議；內部稽核主管之考核及薪資報酬由董事會核定，嗣後由薪資報酬委員會定期評估，提出薪資報酬建議，交由董事會審議。
2. 其他內部稽核人員任免、考核、薪資報酬依據本公司訂定之人事管理辦法規定辦理，並由稽核主管簽報至董事長核定。

內部稽核運作規定

一、內部稽核目的：

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，並適時提供改善建議，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。

二、內部稽核之範圍

1. 稽核人員稽核作業程序（方法）及稽核重點參照本公司內部稽核實施細則規定辦理。
2. 稽核工作包括本公司各單位及子公司。
3. 評估組織內部控制制度之妥當性與有效性。
4. 稽核工作之執行分為由稽核人員依計劃執行之例行性稽核，及由公司最高主管指示或應各管理階層要求或稽核主管視情況，所辦理之專案稽核。

三、內部稽核規劃：

- 1、內部稽核主管基於風險評估結果及法規規定，決定稽核項目之優先順序，編製年度稽核計劃。年度稽核計劃包括：

- (1)稽核對象。(本公司各單位所負責之全部業務)。
- (2)稽核項目。
- (3)稽核目的。
- (4)稽核工作實施期間。
- (5)稽核工作所需資源。

- 2、內部稽核人員依年度稽核計劃，就個別稽核案件擬定實施作業計劃。稽核實施計劃包括：

- (1)稽核目的及工作範圍之確定。
- (2)稽核事項相關資料蒐集。(稽核人員原則上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)。
- (3)稽核工作所需資源之決定。
- (4)稽核重點及日程確定。
- (5)訂定稽核程式。

四、內部稽核作業程序：

- 1、稽核規劃及程式之訂定。稽核程式包含稽核之目的、應執行查核程序、抽查之範圍及程度。
- 2、資訊的蒐集、檢查與分析，並作成文件以支持稽核之結果。
- 3、作成工作底稿。
- 4、結果之溝通。查核工作結束時，就稽核結果與受查單位主管充分溝通，給予澄清解釋機會。必要時取得受查單位之改善計劃及預計完成日期。
- 5、稽核報告的提出。稽核報告包括稽核目的、範圍、發現之事實及改善之建議。
- 6、追蹤改善行動。就稽核報告所提出之發現、建議、及受查單位所提改善計劃，加以追蹤。

五、專案內部稽核：

為確保本公司內部控制制度有效實行，在年度稽核計劃所應稽核項目外，必要時由公司高階主管或稽核主管指定稽核主題及時間，稽核人員應在決定之時間內，進行各項稽核作業之查核。在進行專案內部稽核作業前，應依據本公司內部控制制度及內部稽核實施細則為設計主軸，訂定查核作業程序。