大甲永和機械工業股份有限公司 稽核制度

第一節 **適用範圍**

一、本公司稽核人員辦理稽核事宜，依本制度規定辦理。

二、稽核工作包括本公司各單位及所屬分支機構。

三、本公司稽核人員辦理稽核工作，分定期及不定期二類，定期性稽核，由稽核人員依計劃執行; 不定期稽核，由公司最高主管或其授權人之指示辦理。

第二節 **稽核目的**

本公司實施內部稽核，其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。

第三節 **組織架構及任用**

一、內部稽核單位隸屬於董事會, 依公司規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，配置適任及適當人數之專任內部稽核人員。稽核主管之任免，應經董事會通過

二、內部稽核人員之適任條件如下：

(一)不得有犯詐欺、背信、侵占罪，經受有期徒刑一年以上刑之宣告，服刑期滿尚未逾二年者，或曾服公務虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾兩年者。

(二)具備下列條件之一：

1. 擔任公開發行公司、證券或期貨相關機構之稽核人員滿兩年以上者。
2. 於符合「會計師辦理公開發行公司財務報告查核簽證核准準則」之聯合會計師事務所從事審計工作滿兩年以上者。
3. 具有公開發行公司之業務工作經驗滿三年以上者。
4. 具有電腦程式設計師或系統分析師等專業工作經驗滿三年以上者。
5. 取得會計師考試及格證書或取得國際內部稽核師協會所核發之國際內部稽核師證書者。

三、本公司內部稽核人員應持續進修並參加經主管機關認定機構所舉辦之內部稽核講習，以提昇稽核品質及能力。進修時數規定如下：

（一）初任公開發行公司之內部稽核人員應自擔任稽核工作之日起半年內，參加經主管機關指定之專業訓練機構所舉辦之稽核相關業務專業訓練課程十二小時以上。

（二）內部稽核人員每年應參加指定之專業訓練機構所舉辦之稽核相關業務專業訓練課程六小時以上，或參加在政府機構所舉辦之內部稽核課程，或在大學以上學校研習與內部稽核有關並可取得學分或結業證明之課程六小時以上者。

第四節 **稽核人員職責**

一、稽核人員秉承公司最高主管指揮監督，從事辦理本公司內部稽核工作。

二、稽核人員從事工作時，遇有疑問應於獲得解釋及徹底了解後，方得提出擬議處理意見

三、稽核人員承辦稽核工作，以完成下列任務為目的：

（一）、稽核內部控制制度是否有效且完整。

（二）、稽核各項資產均屬實際存在，除帳(卡、檔)所列外，有無其他資產。

（三）、稽核各項負債均屬實際存在，除帳(卡、檔)所列外，有無其他負債。

（四）、稽核各項收支及成本與當期預算比較，如有超支或短收，應查明原因。 入帳基礎，分類標準，計算結轉數字，是否悉照會計制度辦理。

（五）、稽核帳(卡、檔)上所列數字，均應有合法之根據。

（六）、稽核經營績效、成本比較、預算執行、財務狀況等應予以評核。

四、稽核人員從事工作時，如發現員工有不當情事，除與其直屬主管連繫外，並即向公司最高主管報告，不得直接處理。

五、稽核人員從事工作時，得調閱一切檔案，被檢查單位不得拒絕或隱匿，其屬機密性之檔案，應先報准後始得調閱。

六、稽核報告未經公司董事長核示後，不得逕行辦理。

第五節　**稽核人員應注意事項**

一、稽核人員從事工作時，必須保持公正獨立，求實求真之精神，與和藹合作之態度。

二、稽核程序按檢查計劃進行，避免不必要之討論與諮詢，儘量減少影響被檢查單位經辦人員本身之工作，遇有不明瞭之事項，應於適當時間提出詢問，至徹底了解為止。

三、勿與被檢查單位人員爭論制度上之不完備，發現錯誤事項，不得當面批評，被檢查單位人員如有申訴建議，應細心聆聽，勿與辯論。

四、稽核人員應充分瞭解有關現行法令，並熟悉公司現行內部控制各種制度、規章，且應透徹了解被檢查單位之管理辦法及特殊情況。

五、稽核人員應事前熟悉被檢查單位歷史、重要資料、及以往稽核報告內容。

六、稽核人員對於查核結果，應予合理之判斷，此項判斷應有可靠之理論根據，獲得足夠而適切之證明。

七、稽核人員從事公務查核均為本公司第一手機密檔案資料，應嚴格保密，更應提高警覺，注意文件安全，以防失落。

第六節　**稽核作業程序及報告**

一、本公司內部稽核單位應依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，年度稽核計畫應經董事會通過；修正時，亦同。年度稽核計畫包括每月應稽核之項目且應確實執行，據以檢查公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等作成稽核報告。稽核項目完成之次月底前交付各監察人查閱。如發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告陳核，並通知各監察人。

二、本公司內部稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，除定期向各監察人報告稽核業務外，稽核主管並應列席董事會報告。

三、稽核人員對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告陳核後加以追蹤，定期作成追蹤報告，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。

第七節 **申報作業**

一、每年一月底前以網際網路資訊系統申報內部稽核人員之姓名、年齡、學歷、經歷、服務年資及所受訓練等資料

二、稽核人員應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫及每會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

三、完成內部控制聲明書於次年4月底前，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

四、稽核人員應於每會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報主管機關備查。

五、稽核主管之任免，應於董事會通過之次月十日前以網際網路資訊系統申報本會備查。