

稽核工作內容及執行

◎工作內容

- 一、每年二月整理上一年度「內部稽核計畫實際執行情形」後上傳「證券商單一窗口」；期貨 IB 上傳「期貨商公開資訊觀測站單一窗口」。
- 二、規劃並協助各部室完成上一年度之「內部自行評估作業」，並於每年三月底前出具公司『內部控制制度聲明書』提報董事會通過後上傳「公開資訊觀測站」。
- 三、修訂整理主管機關新公布之年度『內部控制制度』與『內部稽核實施細則』提報董事會。
- 四、配合主管機關修訂之年度『內部稽核查核計畫』，並於年底前提報董事會；同時上傳「證券商單一窗口」；期貨 IB 上傳「期貨商公開資訊觀測站單一窗口」。
- 五、依據每年度之『內部稽核查核計畫』進行例行查核，如有特殊情形，個別進行『專案查核』。
- 六、配合證交所/櫃買中心每年度之例行查核、與後續追缺失蹤、改善情形；協助不定期書審、調閱客戶基本資料與交易資料等。
- 七、列席董事會/審計委員會，報告稽核業務查核情形。

◎執行

一、職責：

1. 秉承董事會指揮監督，執行公司內部稽核工作。
2. 執行工作遇有疑問時，於獲得解釋及澈底瞭解後，提出處理意見。
3. 稽核人員執行工作時，得調閱一切檔案，受查單位不得拒絕或隱匿，如屬機密性之檔案，應先報准後始得調閱。
4. 依據週期定期加以稽核，並於每次查核完畢後作成稽核報告，檢附相關附件，呈報所見缺失及改進建議等，並繼續追蹤改進情形。
5. 稽核報告及追蹤報告陳核後，應於稽核項目完成之次月底前交付獨立董事。如對前揭缺失事項所提改進建議不為管理階層採納，將肇致公司重大損失者，亦應作成報告陳核及通知獨立董事，並通報主管機關。

二、應注意事項：

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，並盡專業上應有之注意。內部稽核人員執行業務應本誠實信用原則，並不得有下列情事：
 - (1) 明知公司之營運活動、報導及相關法令規章遵循情況有直接損害受益人、客戶或利害關係人之情事，而予以隱飾或作不實、不當之揭露。
 - (2) 因職務上之廢弛，致損及公司、受益人、客戶或利害關係人之權益等情事。
 - (3) 逾越稽核職權範圍以外之行為或有其他不正當情事，意圖為自己或第三人利益，違背其職務之行為或侵占公司資產。
2. 稽核人員應持續參加主管機關或專業機構或公司自行舉辦之講習及各項專業課程，提昇稽核品質及能力。
3. 稽核人員執行查核工作係接觸公司第一手機密檔案資料，應嚴格保密，並應提高警覺，注意文件安全，以防失落。