

大台北區瓦斯股份有限公司內部稽核作業(108/03)

壹、內部稽核組織

- 一、本公司組織系統表設置稽核室為獨立單位，負責內部稽核業務，直接隸屬董事會；目前配置三名專任內部稽核人員，包含一名稽核主管。專任內部稽核人員互為選定擔任職務代理人，代理執行稽核業務。
- 二、內部稽核人員或職務代理人應秉持誠信正直、公正客觀及獨立性之原則執行職務；當從事檢查業務之必要範圍內，應調閱相關資料或訪談相關人員，受查單位不得拒絕或隱匿。但涉及機密性文件檔案，應先報准後始得為之。
- 三、本公司稽核主管任免應先經審計委員會同意再提董董事會決議，並列席審計委員會及董事會報告。
- 四、本公司組織規程中，稽核室掌理事務為公司內部管理制衡制度之查核，定期申報主管機關之核備事項與交辦或特殊案件之稽核。

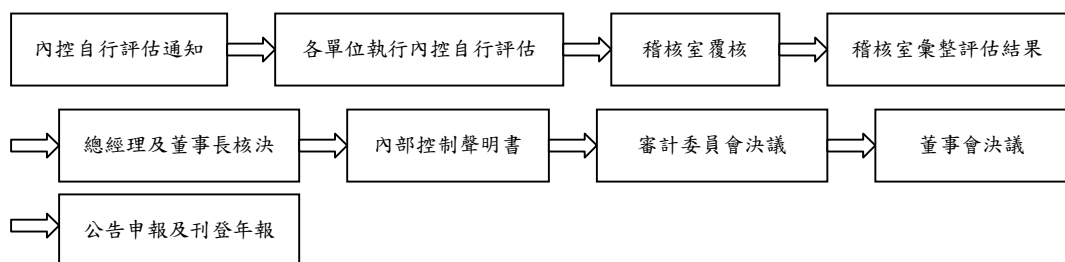
貳、內部稽核運作

本公司訂有內部稽核實施細則，其目的為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。

一、稽核範圍

包含內部控制制度的各項控制作業、管理作業之稽核以及內部控制制度自行評估之覆核。

內部控制制度自行評估程序



二、稽核對象

包含本公司各單位及各子公司。

三、稽核方式

1. 每年年底前應依風險評估結果擬訂次年度稽核計畫，公開發行公司建立內部控制制度處理準則規定之重大財務業務控制作業及重大交易循環等應列為每年年度稽核計畫之稽核項目。稽核計畫先送審計委員會通過後再送董事會決議，並以網際網路資訊系統申報行政院金融監督管理委員會備查。

2. 辦理內部稽核需包含稽核項目、目的、時間、資料依據與來源、程序及方法等。
3. 內部稽核人員赴受查單位實地查核外，亦得要求受查單位提供相關書面化或電子化作業等紀錄與檔案，並訪談相關人員，以測試佐證其查核結果。

四、稽核報告

1. 內部稽核工作完成後，將稽核過程及相關資料等作成工作底稿，查核結果提出稽核報告。
2. 稽核報告應力求客觀、明確、簡潔、具建設性並重時效性。
3. 內部稽核對於檢查所發現之缺失及異常事項或所提出之建議，於報告陳核後加以追蹤，至少每季作成追蹤報告至改善為止，以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施。
4. 稽核報告及追蹤報告陳核後，於稽核項目完成後之次月底前交付審計委員會及各獨立董事查閱。