

大台北區瓦斯股份有限公司內部稽核作業

壹、內部稽核組織

- 一、本公司組織系統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。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，調閱相關資料或訪談相關人員，受查單位不得拒絕或隱匿。但若涉及機密性文件檔案，將先報准後始為之。
- 三、本公司稽核主管任免先經審計委員會同意再提董事會決議，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控制制度之查核，定期申報主管機關之核備事項與交辦或特殊案件之稽核。

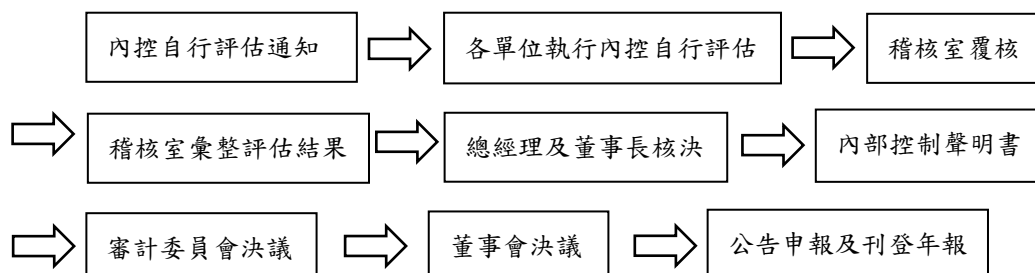
貳、內部稽核運作

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與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，並依規定申報。
2. 辦理之內部稽核包含稽核項目、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，依查核結果提出稽核報告。
2. 稽核報告力求客觀、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各獨立董事查閱。

參、獨立董事與內部稽核主管及會計師之溝通政策

內部稽核主管與獨立董事及會計師之主要溝通方式與頻率如下：

1. 每月：
內部稽核主管定期於每月底前將上月內部稽核報告提報予各獨立董事知悉，若董事就報告內容有意見或需要更多資訊，稽核單位會即時協助說明或提供相關資訊予董事。
2. 每季：
透過每季至少召開一次之審計委員會議，內部稽核主管向獨立董事報告內部稽核作業執行之情形與所發現之相關內控問題，各董事若欲就所見問題進行細部了解與提問，稽核主管會即時予以回應，利以掌握內部控制問題之改善，並可指示加強稽核工作內容。
3. 不定期：
獨立董事平時得利用 LINE 群組、電子郵件或面談方式，溝通稽核所查事項；而內部稽核若發現有重大違反內部控制之缺失或異常情事，亦即時通知獨立董事知悉。
4. 獨立董事及會計師與內部稽核主管單獨溝通（無管理階層在場）
內部稽核主管至少每年進行一次與獨立董事及會計師之單獨溝通，就查核事項、結果和內部控制等議題進行溝通，並做成紀錄存查。