

德英生物科技股份有限公司

內部稽核實施辦法

壹、適用範圍：

- 一、本公司稽核人員辦理稽核事宜，悉依本制度規定辦理。
- 二、受查對象包括本公司各部門及所屬分支機構。
- 三、稽核範圍含蓋本公司各項交易、預算、業務、人事、紀錄、財產及其它等事項。
- 四、本公司稽核工作，分定期及臨時二類：定期性稽核，由稽核人員依計劃執行；臨時性稽核，由公司最高主管或其授權人之指示辦理。

貳、稽核目的：

內部稽核目的，在於調查、評估公司內部控制制度缺失、制度遵行度及衡量營運績效〔效率及效果〕，適時提供建議，以確保內部控制制度持續有效實施，並協助管理階層履行其責任。

參、稽核單位之職能：

- 一、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、有效性及適法性。
- 二、調查、評估各單位執行各項計劃、政策及指定職能的效率。

肆、稽核人員應注意事項：

- 一、稽核人員秉承公司最高主管指揮監督，從事本公司內部稽核工作。
- 二、應保持超然獨立性，以客觀公正的立場、求真求實的精神與和藹的態度執行職務。
- 三、依查核程序進行稽核工作，避免非必要之討論與諮詢，以減少影響受查單位經辦人員的工作；遇不明瞭的事項，於適當時間提出詢問，至徹底了解為止。
- 四、勿與受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，受查單位人員如有申訴建議，應細心聆聽，勿與辯論。
- 五、應充分瞭解有關法令，並熟諳公司現行內部控制之各種制度、規章。
- 六、應事前熟知受查單位之沿革、重要資料及以往稽核報告內容。
- 七、對於查核結果，應合理的判斷，並有足夠而適切的佐證資料支持。
- 八、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，注重文件安全，以防止失落。