

稽核室分層負責明細表

工作項目	權 責 劃 分				會辦單位	備考
	第四層	第三層	第二層	第一層		
	承辦人員	二級主管	主任	校長		
<b>一、綜合業務</b>						
1	辦公室各項法規辦法之訂定與修正	擬辦		審核	核定	
2	辦公室各項會議之召開及綜合業務之執行	擬辦		代判		相關單位
3	辦公室公文、函稿之核辦	擬辦		代判		視情況至第一層核定
4	一般事務之處理	擬辦		代判		
<b>二、稽核計畫執行</b>						
1	年度稽核計畫	擬辦		審核	核定	召開內部控制暨內部稽核委員會，討論內控自評結果，作為擬定稽核計畫之參考
2	稽核報告	擬辦		審核	核定	
3	追蹤改善情形表	擬辦		代判		
4	內部控制缺失事項及建議辦理情形	擬辦		審核	核定	