

高雄醫學大學分層負責明細表-稽核室

工作項目		權 責 劃 分				備 註 (會辦)
業務內容		第四層	第三層	第二層	第一層	
項	目	承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
內部稽核 作業	1-1擬訂稽核計畫(稽核目的、範圍、時間等)	擬辦	無	審核	核定	
	1-2稽核前準備會議(參與人員、會議通知、會議記錄)	擬辦	無			
	1-3寄發稽核通知	逕行辦理				
	1-4稽核建議紀錄表	擬辦	無	核定		
	1-5受查單位回復單彙整	逕行辦理				由各受查單位填報
	1-4稽核事後會議(參與人員、會議通知、會議記錄)	擬辦	無	核定		
	1-6撰擬稽核報告(陳報、發文)	擬辦	無	審核	核定	副本送監察人查閱
	1-7稽核追蹤記錄單彙整	逕行辦理				由各受查單位填報
	1-8撰擬稽核追蹤報告(陳報、發文)	擬辦	無	審核	核定	副本送監察人查閱
	1-9上傳校務資訊公開專區(內部稽核報告及追蹤報告)	逕行辦理				上傳簡要版