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	
1. 內部稽核作業	1-1 稽核計畫	擬辦	無	審核	核定	
	1-2 稽核啟始會議-開會通知、議程、會議紀錄	擬辦	無	**主持人** 核定		
	1-3 寄發稽核通知	逕行辦理				
	1-4 稽核作業表單 撰寫稽核程式、工作底稿、稽核發現建議及回覆單	擬辦	無	核定		
	1-5 稽核終結會議-開會通知、議程、會議紀錄	擬辦	無	**主持人** 核定		
	1-6 稽核報告(陳報、發文)	擬辦	無	審核	核定	副本送董事會並交付送監察人查閱
	1-7 稽核追蹤報告(陳報、發文)	擬辦	無	審核	核定	副本送董事會並交付送監察人查閱
2. 其他	2-1 外來公文的承辦	擬辦	無	審核	核定	
	2-2 科室會議紀錄	擬辦	無	核定		
	2-3 校院稽核主管會議紀錄	擬辦	無	核定		
	2-4 科室年度預算編列	擬辦	無	核定		
	2-5 科室信箱意見回覆	擬辦	無	核定		
	2-6 科室工讀生聘用	擬辦	無	核定		
	2-7 科室相關資料繳交(如：中長程校務發展計畫、KPI、個資盤點等)	擬辦	無	核定		

2023.10.03 修訂