

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)
		第四層	第三層	第二層	第一層	
業務內容		承辦人	二級單位 主管	一級單位 主管	首長	
項目						
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		
	<u>2-3</u> <u>校院稽核聯席交流會議紀錄</u>	<u>擬辦</u>	<u>無</u>	<u>審核</u>	<u>核定</u>	
	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		