

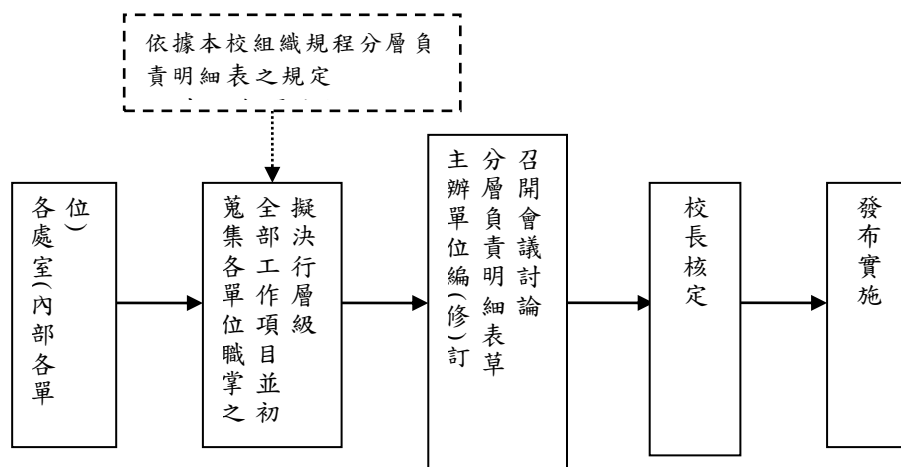
國立屏東大學分層負責明細表之制（修）訂作業流程

一、項目編號：1-7

二、法令依據：

- (一) 大學法
- (二) 國立屏東大學組織規程

三、處理流程



處理流程標準作業時間



三、作業注意事項

分層負責明細表之訂定或修正，由校長核定後實施。

四、使用表格

- (一) (機關全銜) 分層負責明細表(草案)。
- (二) (機關全銜) 分層負責明細表修正草案對照表
- (三) (機關全銜) 與上下級機關權責劃分建議表。

國立屏東大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：分層負責明細表之制(修)訂

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、是否有配合學校組織規程之擬(修)訂，進行各單位業務職掌分層負責之修正需求。			
三、是否確實蒐集各單位職掌之全部工作事項並初擬決行權責之層級。			
四、對於分層負責明細表之制(修)訂是否注意配合組織規程之規定研擬。			
五、是否有召開分層負責明細表制(修)訂會議討論，審核工作項目與決行權責間之合理性與妥適性。			
六、分層負責明細表制(修)訂後，是否有先經機關首長核定之程序，再發布實施。			
七、處理流程作業時間是否符合最新規定。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____