

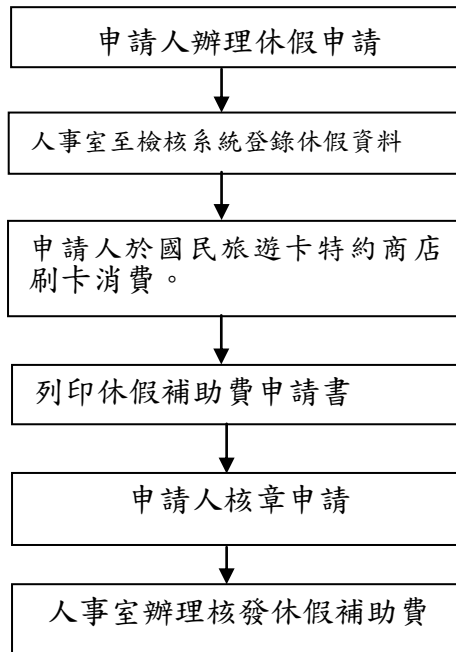
# 國立屏東大學休假補助費核發作業流程

## 一、項目編號：2-5

## 二、法令依據

- (一)公務人員請假規則。
- (二)行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施。
- (三)行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法。
- (四)行政院人事行政局 98 年 1 月 9 日局考字第 0980060229 號函。

## 三、處理流程



# 國立屏東大學內部控制制度自行檢查表

101 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：休假補助費核發

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、申請人是否確依「公務人員請假規則」完成請休假手續，並提出申請「休假補助費」？			
三、申請該補助費是否於休假日在國民旅遊卡特約商店刷卡消費？			
四、如發現有「真刷卡、假消費」之情形是否依情節輕重依相關規定予以議處？			
五、是否利用集會等各種機會加強宣導「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定，以維護同仁權益？			
六、是否確實查核同仁當年之休假資格，並依規定核予正確之休假補助費額度？			
七、當年1月至11月份休假者，休假補助費是否於次年1月5日前完成請領，12月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限是否次年2月5日前完成？			
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：