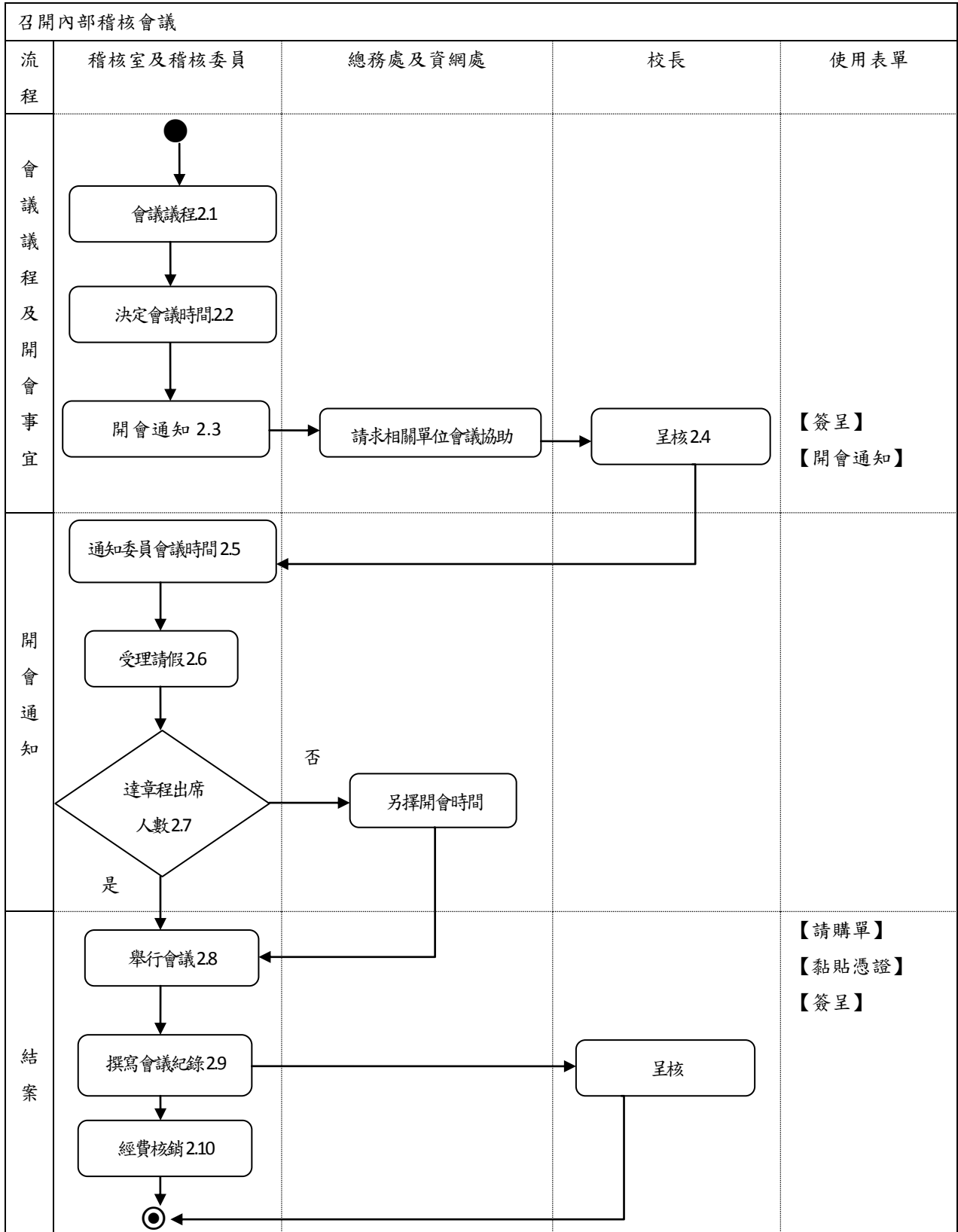


文件名稱	內部控制制度-召開內部稽核會議		
文件編號	0351-003	版次	V2.0
提案單位	秘書處稽核室	生效日期	2013/3/11

召開內部稽核會議

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-召開內部稽核會議		
文件編號	0351-003	版次	V2.0
提案單位	秘書處稽核室	生效日期	2013/3/11

2.作業程序：

- 2.1 研議本次會議相關內容。
- 2.2 調查委員可以參與會議之時間。
- 2.3 將會議相關資料以開會通知方式，會簽相關單位，總務處支援會議茶水及資網處支援會議錄影。
- 2.4 並將開會通知【簽呈】呈核校長。
- 2.5 將校長核可之開會通知，寄送給稽核委員，告知會議時間。
- 2.6 受理委員請假事宜。
- 2.7 出席人數達章程規定，若請假委員過多則另擇開會時間。
- 2.8 舉行會議。
- 2.9 撰寫會議紀錄。
- 2.10 將會議發生相關支出憑據依經費核銷程序完成核銷。

3.控制重點：

- 3.1 開會通知是否經校長核准。
- 3.2 出席委員人數是否達章程之規定。
- 3.3 會議紀錄是否經校長核准。
- 3.4 會議經費支出是否符合經費核銷程序。

4.使用表單：

- 4.1 簽呈
- 4.2 開會通知
- 4.3 請購單
- 4.4 黏貼憑證

5.依據及相關文件：

無