

# 慈 濟 科 技 大 學

## 分層負責明細表

承辦單位：秘書室稽核組

業 務 項 目		權 責 劃 分					備 註
		第一層	第二層	第三層	第四層	第五層	
項 目		校長	主任秘書	一級主管	二級主管	承辦人	
一、行政業務	1. 排定年度稽核計畫之稽核員。	核定			擬辦		
	2. 稽核計畫簽核。	核定			擬辦		
	3. 協調稽核時間。				核定	擬辦	
	4. 稽核報告簽核。	核定				擬辦	
	5. 年度稽核報告簽核。	核定			審核	擬辦	
	6. 稽核報告文書資料檔案管理。				核定	擬辦	
	7. 其他臨時交辦事項。	核定	審核	審核	擬辦		
二、會議、委員及規章	1. 內部稽核委員會設置辦法修訂。	核定	審核	審核	擬辦		
	2. 內部稽核委員遴聘作業。	核定	審核	審核	擬辦		
	3. 內部稽核委員會議之承辦。	核定	審核	審核	擬辦		