稽核室分層負責明細表

		權責劃分					
工作項目		第四層	第三層	第二層	第一層	會辨單位	備考
		承辨	二級	主任	校長		
		人員	主管				
一、綜合業務							
1	辦公室各項法規辦法之訂定與修正	擬辨		審核	核定		
2	辦公室各項會議之召開及綜合業務之執 行	擬辨		代判		相關單位	
3	辦公室公文、函稿之核辦	擬辨		代判			視情況至第一 層核定
4	一般事務之處理	擬辨		代判			
二、稽核計畫執行							
1	年度稽核計畫	擬辨		審核	核定		召暨 員 性 內 部 稽 結 論 內 部 行 納 計 結 程 義 內 內 計 計 差 程 卷 表 內 本 本 本 核 計 畫 之 參 考
2	稽核報告	擬辨		審核	核定		
3	追蹤改善情形表	擬辨		代判			
4	內部控制缺失事項及建議辦理情形	擬辨		審核	核定		