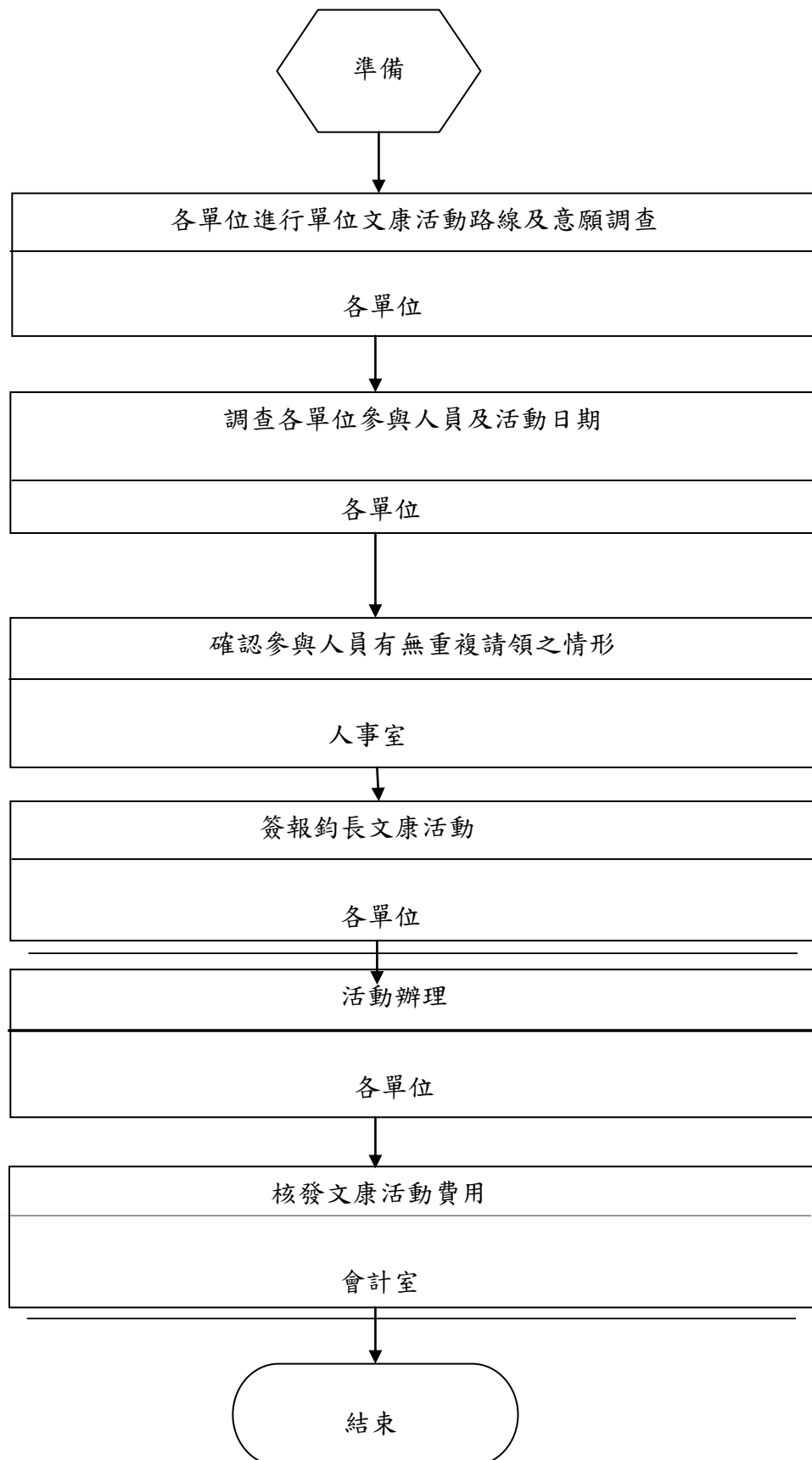


國立虎尾科技大學人事室作業程序表

| | |
|--------|---|
| 項目編號 | EP49 |
| 項目名稱 | 文康活動-休閒旅遊活動 |
| 承辦單位 | 人事室 |
| 作業程序說明 | <p>一、各單位搜集國內旅遊相關資料後，擬訂一日遊或二日遊行程，以單位人員參加，或通知本校其他同仁開放報名參加。</p> <p>二、調查統計參加人數，將行程、參加對象，簽報校長核定。</p> |
| 控制重點 | <p>一、人事室應控管本校教職員工參與之情形，以不重複請領文康活動休閒旅遊費用之前提，鼓勵本校教職員工參與。</p> <p>二、各單位可依實際需要調整行程路線。</p> |
| 法令依據 | <p>一、中央各機關學校員工文康活動實施要點。</p> <p>二、國立虎尾科技大學教職員工文康活動實施要點。</p> |
| 使用表單 | 無 |

國立虎尾科技大學人事室作業流程圖

文康活動-休閒旅遊活動



國立虎尾科技大學人事室內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：文康活動－休閒旅遊活動

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、休閒旅遊活動前置作業 (一)確定參加人數，簽報校長核定。 (二)由本校人事室確認參與人員本年度是否有重複請領之情形。 (三)由本校人事室協助後續活動請款事宜。 | | | |
| 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：_____