

國立中興大學經費稽核委員會作業程序

負責單位或人員
經費稽核委員會

作 業 流 程

說 明

開會決議擬稽核之單位、
項目、內容…等

委員會之稽核項目以事後稽核為原則。

受稽核單位

檢討受稽核事項之辦理情形

受稽核單位先行檢討填列稽核事項之辦理情形及提供稽核所需資料經單位主管核章後送經費稽核委員會。

經費稽核委員會
受稽核單位

開會稽核發現事項檢討及
溝通

經費稽核委員會開會時審查受稽核單位提供書面資料並請該單位提補充說明。

經費稽核委員會

提出稽核意見或建議改進
事項簽請校長核定

經費稽核委員會就本期稽核事項，並追蹤上期稽核意見或建議改善事項之執行情形，擬具稽核意見或建議改進事項，簽請校長核定。

經費稽核委員會
受稽核單位

檢討改進

依據稽核意見或建議改進事項檢討改進。

結束