

國立東華大學
各級會議內部控制自行評估表
_____學年度

評估單位：○○

作業類別(會議)：○○作業

評估期間：○年○月○日至○年○月○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改善措施/興革建 議
	落 實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用		
一、作業程序說明表及作業流程圖，是否與規定相符？							
二、內控制度是否有效設計及執行？							
三、依據各級委員會規範所應召開會議情形(填寫計算標準並擇一勾選) <input type="checkbox"/> 每學期 次 <input type="checkbox"/> 每學年 次 <input type="checkbox"/> (其他) 是否依行事曆所排定時間定期開會？							▲具體填寫評估期間之開會日期及會次(例如：108.6.4/107-2-1)
四、是否於會議前發開會通知所有委員，並於會議前一天再以電子郵件方式提醒各委員開會日期、時間及地點？							
五、是否於會議結束後二週內完成紀錄，經與會委員確認並陳核校長核定？							
六、是否續行追蹤會議決議事項，至執行完畢為止？							
七、是否將會議紀錄上傳至校級委員會網頁？							
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____							

註：

1. 經列管校級委員會 41 個，每學期自我檢核 1 次，並於每年 2 月(檢核第 1 學期)及 8 月(檢核第 2 學期)，經單位主管核章後，紙本送秘書室內控承辦彙整。
2. 本表控制重點 1~3 為校級會議列管共通事項，請勿任意更改，其餘項次得自行衡酌修正。
3. 依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。