

語文中心內部控制制度自行評估表

106 年度

評估單位：綜合業務組

作業類別(項目)：場地借用作業

評估期間:106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

評估日期：107 年 4 月 9 日

評估重點	評估情形					部分落實 /未落實/ 不適用情 形說明	改革措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用		
確認內部控制制度是否有效設計及執行。							
檢核各項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。							
<b>場地借用作業程序：</b> 一、場地使用狀況確認： 業務承辦人是否進行場地使用狀況確認？							
二、判別是否可借用：業務承辦人應視中心活動及場地借用狀況建議是否可以外借？							
三、通知借用單位申請表送件及繳交場地使用費： (一)業務承辦人是否收到「場地使用申請單送件」送件。 (二)業務承辦人是否通知借用單位繳交金額。							
四、場地費用繳交至出納組： (一)若為校外單位，業務承辦人則需追蹤是否已繳交場地使用費至學校帳戶？ (二)業務承辦人確認出納組是否開立收據？							
填表人：	複核：			單位主管：			