

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳彥宏
電話：02-7736-5626
電子信箱：yenhungc@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國111年11月4日

發文字號：臺教綜(三)字第1110108051號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

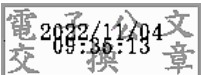
附件：行政院主計總處函、檢修清單 (A09000000E_1110108051_senddoc1_Attach1.
PDF、A09000000E_1110108051_senddoc1_Attach2.pdf)

主旨：轉送行政院主計總處修正「主計業務內部控制共通性作業
範例」暨「人事費-薪給作業」、「物品管理作業」及
「加班申請與費用核發作業」共通性跨職能整合範例，請
查照並轉知所屬參採。

說明：

- 一、依行政院主計總處111年11月1日主綜督字第1110601065號
函辦理。
- 二、旨揭範例該總處業依「行政院及所屬各機關風險管理及危
機處理作業手冊-政府內部控制共通性作業(含跨職能整合)
範例製作重點」規定，配合政府內部控制推動進程所建立
之各項規制，以及所適用之法令規定或實務作業修正情
形，檢修相關作業程序說明及控制重點等，並已置於該總
處全球資訊網(<https://www.dgbas.gov.tw>)政府內控與內
稽專區，請自行下載參用。
- 三、檢附「行政院主計總處業管內部控制共通性作業(含跨職能
整合)範例修正清單」1份。

正本：本部各單位、部屬機關(構)、各公立大學校院

副本：  2022/11/04 09:36:13
電子公文交換章

裝

訂

線

