僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	技能競賽中心	編修日期	113/06/03		
工作項目	全國技能競賽	文件編號	Ua001	風險值	2
承辦人姓名	王焜森	職　　稱	辦事員		
代理人姓名	劉金英	工 作 量	每年至少 1 次		

流程圖	如附件。
作業程序	1. 勞動部勞動力發展署中彰投分署來函說明競賽日期及職類 2. 編列競賽經費預算表。 3. 簽文呈請校長核示辦理全國技能競賽經費預算表及相關事宜。 4. 發函(經費預算表)至勞動部勞動力發展署中彰投分署。 5. 召開校內籌備會議。 6. 請購及採購競賽所需各項材料及用品。 7. 申請評審臨時停車證。 8. 競賽相關場地前置備。 9. 競賽進行。 10. 競賽結束場地恢復。 11. 辦理競賽經費核銷作業。 12. 結案發函(競賽經費粘存憑證)至勞動部勞動力發展署中彰投分署。
控制及稽核重點	1. 經費預算編列應合理勿浮編。 2. 請購及採購流程於競賽日前完成。 3. 掌握評審校內停車人數、車號，競賽日於校門口進行管制。 4. 競賽進行中競賽場地管制及突發事件處理。 5. 競賽經費核銷應依核銷作業規定辦理。
使用表單	1. 經費預算表 2. 請購單 3. 支出憑證粘存單
參考法規	1. 僑光科技大學技能競賽中心設置辦法 2. 支出憑證處理要點 3. 統一發票使用辦法
備註	

僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	技能競賽中心	編修日期	113/06/03		
工作項目	全國技能競賽	文件編號	Ua001	風險值	2

流程圖

