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	全國技能競賽籌備會議	文件編號	Ua002	風險	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. 會議召開前一週以電子郵件寄達開會通知各出席人員。 2. 受理會議提案單。 3. 安排議程進行順序，彙整會議資料及提案。 4. 提醒出席人員準時與會。 5. 確認出席人數，會議當日需進行簽到。 6. 完成會議記錄及相關經費核銷。 7. 會議記錄請中心主任審核。 8. 提案審議結果進行後續辦理。
控制及稽核重點	1. 會議之召開應有與會人員過半數出席，其審議事項應經出席代表過半數之同意議決之。 2. 本校承辦全國技能競賽前召開籌備會議。如有重大事由，得由中心主任召開臨時會議。
使用表單	1. 開會通知單 2. 會議提案單 3. 會議簽到表 4. 會議資料 5. 會議記錄
參考法規	僑光科技大學技能競賽中心設置辦法
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	全國技能競賽籌備會議	文件編號	Ua002	風險值	2

流程圖

