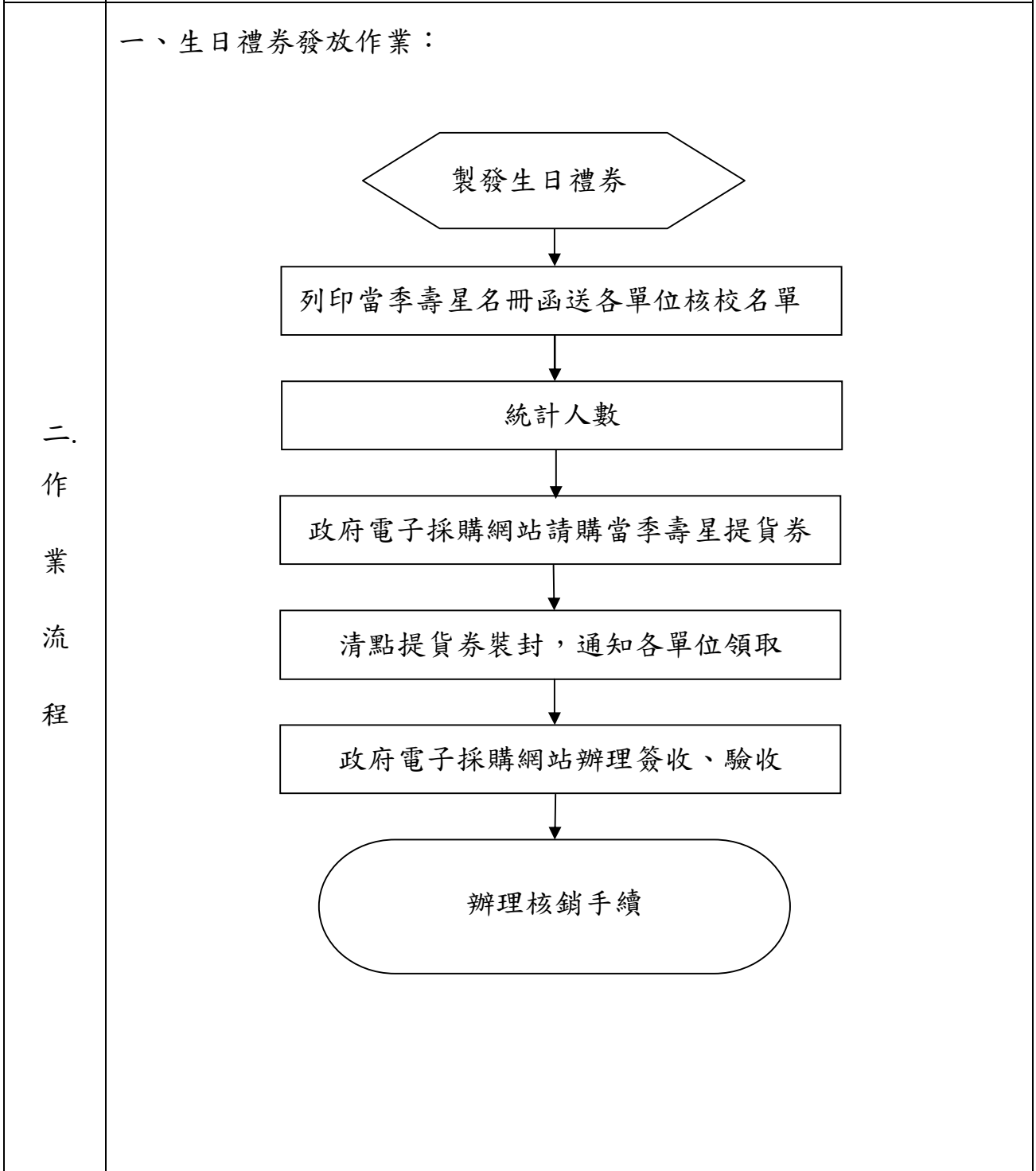


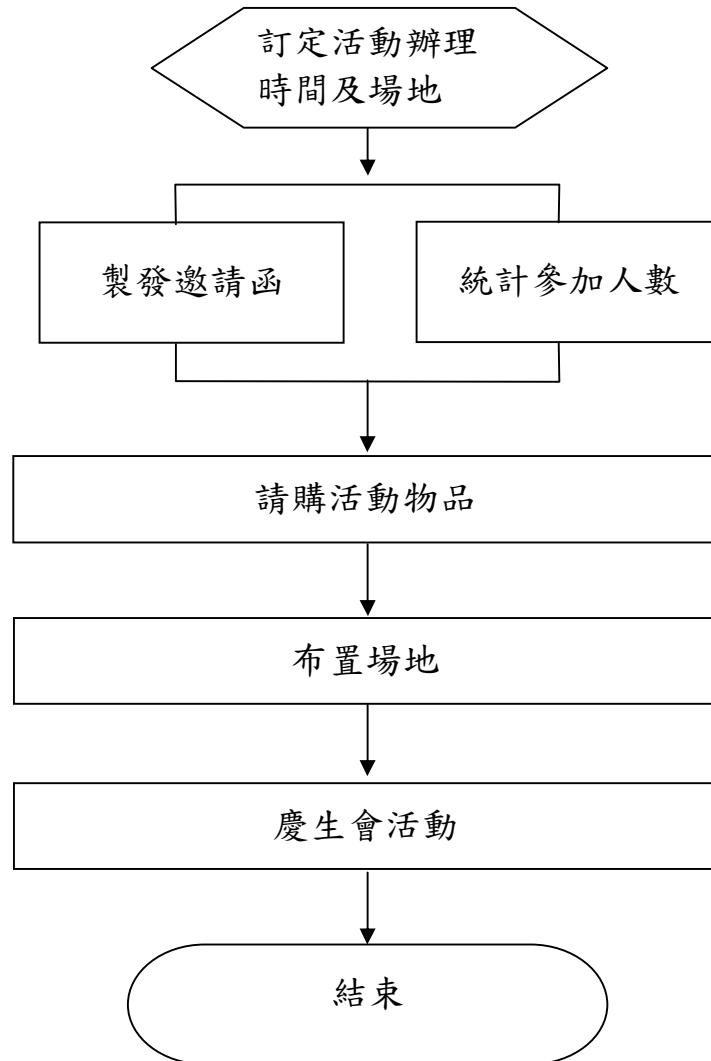
國立中興大學人事室辦理「生日禮券發放、慶生會活動」標準作業程序

項	文康活動	目	一、生日禮券 二、慶生會活動	編號	34
---	------	---	-------------------	----	----

一. 法令依據  
中央各機關學校員工文康活動實施要點



二、辦理慶生會活動：(一年分四季辦理)



三. 控制重點及作業注意事項

(一)生日禮券發放部分：

1. 生日禮券發放對象不含農林作業基金進用人員、教育部方案進用人員、臨時人員等，為求發放正確，故列印當季壽星人員名冊函送各所屬單位再確認。
2. 在函送當季壽星人員名冊時，文內須敘明生日禮券依規定須納入其個人年度綜合所得稅計算。
3. 生日禮券(提貨券)在本校會計系統上請購及核銷時，須分教育人員、人事總務人員兩類屬性辦理。
4. 一年分四季辦理。

	<p>(二)辦理慶生會活動部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動前一天須再一次確認所有細節，以求活動圓滿順利進行。</li> <li>2. 須事先聯絡總務處事務組外勤班，請其於會前 1 小時先至會場協助桌椅擺設。</li> <li>3. 活動當天視參加人員到達情形，再請 校長至會場主持慶生會活動。</li> <li>4. 一年分四季辦理。</li> </ol>
<p>四. 作 業 表 件</p>	<p>(一) 各單位當季壽星人員生日名冊(供簽章用) (二) 生日禮券簽收單(禮券領取時供簽收用)</p>
<p>五. 備 註</p>	

## 國立中興大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：生日禮券發放、慶生會活動作業 檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？ (二)內部控制制度是否有效設計及執行？			
二、本校教職員工之生日禮券發放作業： (一)是否符合年度本校教職員工之生日禮券發放對象？ (二)是否符合當季本校教職員工之生日禮券發放標準？ (三)是否符合當季本校教職員工之生日禮券發放名冊程序及核定權責？ (四)函送當季壽星人員名冊時，文內是否有敘明生日禮券依規定須納入其個人年度綜合所得稅計算？ (五)在本校會計系統上請購及核銷生日禮券(提貨券)時，是否依教育人員、人事總務人員兩類屬性分別辦理？			
三、辦理本校慶生會活動作業： (一)再確認慶生會活動前所有細節是否完備？ (二)總務處事務組外勤班是否依活動會場需求協助桌椅擺設？ (三)當季慶生會活動費用是否依規定在本校會計系統辦理請購及核銷作業？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_