內部控制作業修訂紀錄

更新日期：

| 版本(次) | 修訂  日期 | 修訂項目代號 | 修訂單位 | 修訂類別 | | | | 修訂摘要 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 增訂作業項目 | 刪除作業項目 | 修正控制重點 | 其他修訂 |
| (範例)  4.1 | 111.4.15 | 秘-01-002 | 秘書室/綜合業務組 |  |  | ✓ |  | 【範例】依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則處理流程修正，修正控制重點。 |
| (範例)  4.2 | 111.5.25 | 秘-01-001 | 秘書室/綜合業務組 |  | ✓ |  |  | 【範例】本校行政會議作業控制重點已內化為議事作業例行程序，並有效處理各單位臨時案件，故刪除作業項目。 |
| (範例)  4.3 | 111.6.18 | 秘-01-002 | 秘書室/綜合業務組 |  |  |  | ✓ | 【範例】依性別平等教育法內容修正，配合修正作業程序說明表、流程圖與自行評估表文字。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

註：

1. 版本(次)：依修訂類別更新版本(次)，原則如下：
2. 勾選增訂、刪除作業項目或修正控制重點者，提升一個版本，如本例2.0版。
3. 勾選其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個版本；若非屬重大修正者，則提升一個版次，如本例1.1版。
4. 修訂日期：請填寫最新修訂日期。
5. 修訂頁次：請填寫修訂內容之頁次。
6. 修訂單位：請填寫修訂內容之單位。
7. 修訂類別：依實際修訂類別勾選。
8. 修訂摘要：請填寫修訂內容之摘要。
9. 核定日期：依內部控制制度原則規定，核定日期應適當揭露，其揭露可視機關核定情況，彈性擇定如下：

(1)制度若彙編後一次送機關首長核定者，得僅於封面揭露核定日期。

(2)制度若由各單位訂定後分次送機關首長核定後再據以納編者，得於本修訂頁另增加欄位適當揭露逐次之核定日期。