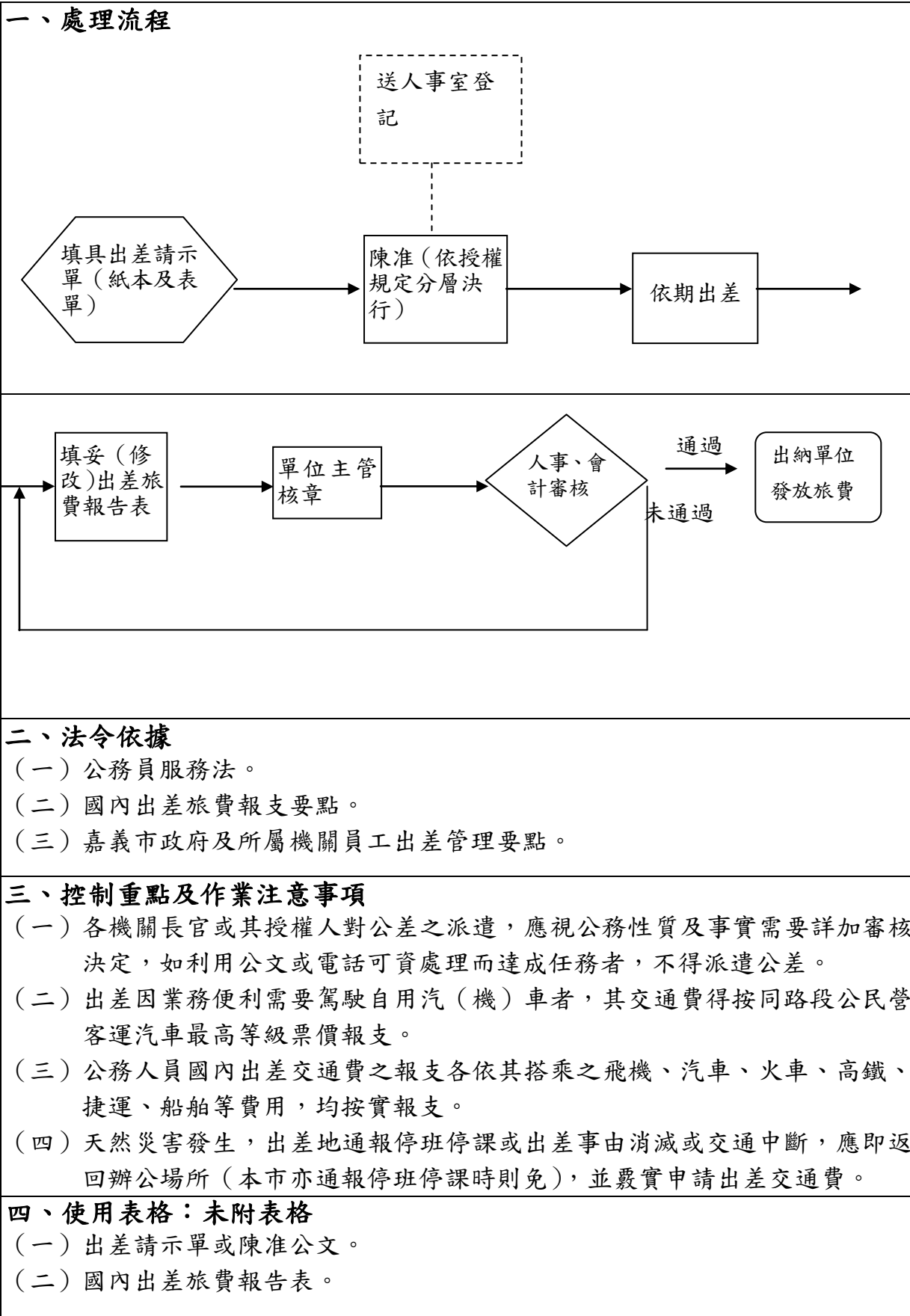


### SOP-人 2-002:國內出差審核登記及差旅費核發



## 嘉義市立嘉義國民中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)：國內出差審核登記及差旅費核發

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<br>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。  |        |     |        |
| 二、出差人員是否於出差前填具出差請示單。   |        |     |        |
| 三、各機關長官或其授權人對出差之派遣，是否視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文或電話可資處理而達成任務者，不得派遣出差。   |        |     |        |
| 四、出差人員是否於 15 日內檢具出差旅費報告表，連同有關單據報請審核。   |        |     |        |
| 五、公務人員國內出差交通費之報支，是否依其搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、船舶等費用，按實報支。   |        |     |        |
| 六、出差因業務便利需要駕駛自用汽(機)車者，其交通費是否按同路段公民營客運汽車最高等級票價報支。   |        |     |        |
| 結論/需採行之改善措施：<br><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。<br><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：\_\_\_\_\_