

## 教學單位

一、114 年度第 2 次【「辦事細則」及「分層負責」新增修正廢止】作業自即日起開始，敬請各教學單位審慎檢視轄內所屬業管文件，並視需要予以新增、修正或廢止，以符時宜。

二、文件查詢步驟：

PIS 系統登入→校務行政服務→行政支援區→內控辦事分層文件管理→點擊【文件維護】即可擇選所需文件資料(計有：內部控制、辦事細則、分層負責明細表及文件關聯報表)。

三、資料繳交相關事宜：

請以各院、系及中心為單位，由 1 名助理為彙整窗口，將「彙總表」及「對照表」於 **114 年 8 月 11 日(一)下午 4 點前**完成，並將電子檔 mail 稽核組林家永組長 **we5397@mail.hust.edu.tw(分機 6016)**，以利整編作業。

四、本次所提報之【新增、修正及廢止文件】，將俟相關行政程序完成後，再另行通知有關單位進行線上文件資料更新作業。