

修平科技大學內部控制文件移轉申請表

申請單位		申請人		申請日期	年 月 日
移轉原因	☐ 組織調整 ☐ 業務移轉 ☐ 其他				
移 轉 狀 況					
☐ 內部控制文件 全部移轉 ，共_____件 （無需表列）					
☐ 內部控制文件 部分移轉 ，共_____件 （請逐一表列如下）					
項次	內部控制文件編號	內部控制文件名稱			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

轉出單位	轉入單位	會辦單位
承辦人	承辦人	秘書室稽核組(承辦人)
單位主管	單位主管	秘書室稽核組長
		秘書室主任秘書

備註：請將正本交至秘書室稽核組憑辦。

修平科技大學辦事細則移轉申請表

申請單位		申請人		申請日期	年 月 日
移轉原因	☐ 組織調整 ☐ 業務移轉 ☐ 其他				
移 轉 狀 況					
☐ 辦事細則 全部移轉 ，共_____件 （無需表列）					
☐ 辦事細則 部分移轉 ，共_____件 （請逐一表列如下）					
項次	辦事細則編號	辦事細則名稱			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

轉出單位	轉入單位	會辦單位
承辦人	承辦人	秘書室稽核組(承辦人)
單位主管	單位主管	秘書室稽核組長
		秘書室主任秘書

備註：請將正本交至秘書室稽核組憑辦。

修平科技大學分層負責移轉申請表

申請單位		申請人		申請日期	年 月 日
移轉原因	☐ 組織調整 ☐ 業務移轉 ☐ 其他				
移 轉 狀 況					
☐ 分層負責 全部移轉 ，共_____件 （無需表列）					
☐ 分層負責 部分移轉 ，共_____件 （請 逐一 表列如下）					
項次	分層負責項目名稱				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

轉出單位	轉入單位	會辦單位
承辦人	承辦人	秘書室稽核組(承辦人)
單位主管	單位主管	秘書室稽核組長
		秘書室主任秘書

備註：請將正本交至秘書室稽核組憑辦。