

臺北市議會內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：臺北市議會議員公費助理停聘作業 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、公費助理停聘當日，研究室承辦人應填列「臺北市議會議員自聘公費助理遴聘(異動)表」；表單經議員簽章後送人事室。			
三、公費助理停聘當日，研究室承辦人應填列「勞保、健保、勞退三合一退保申報表」： (一)1式2份寄送勞保局，影本1份送人事室。 (二)表單須蓋單位章、負責人章、經辦人章。			
四、公費助理於月中停聘且逾當月20日將相關表單送至人事室時，請研究室承辦人繳回停聘後至當月月底之各項補助費用予總務組(出納)。			
五、人事室每月20日更新「議員自聘公費助理工作表」。			
六、人事室每月20日將相關表單彙整並影送通知總務組(出納)。			
七、總務組(出納)製作「議員自聘公費助理酬金清冊」。			
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：			