|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出單位 |  | | 提出人員 |  | | | 提出日期 |  | |
| 處理單位 |  | | 處理人員 |  | | | 填寫日期 |  | |
| 事件分類：  □建議 □觀察 □缺失 | | | | | | 事件來源：  □內部稽核 □外部稽核  □自行發現 □其他 | | | |
| 問題或缺失說明 |  | | | | | | | | |
| 原因分析 |  | | | | | | | | |
| 擬採行之改善措施 |  | | | | | | | | |
| 預定完成日： | | | | | | | | |
| 承辦單位業管人員 | | 受稽核單位主管 | | | 稽核主管 | | | | 校長 |
|  | |  | | |  | | | |  |