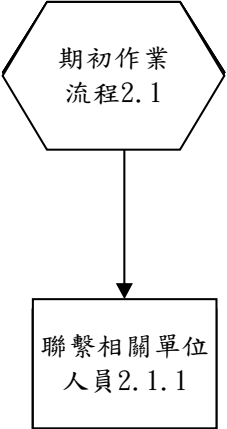
	文件名稱	學生宿舍住宿作業程序		
	文件編號	SA-009	版次	2
	提案單位	學生事務處生活輔導組	生效日期	


1. 作業流程圖：

開南大學 學生宿舍住宿作業流程圖

住宿服務

期初作業流程圖1.1

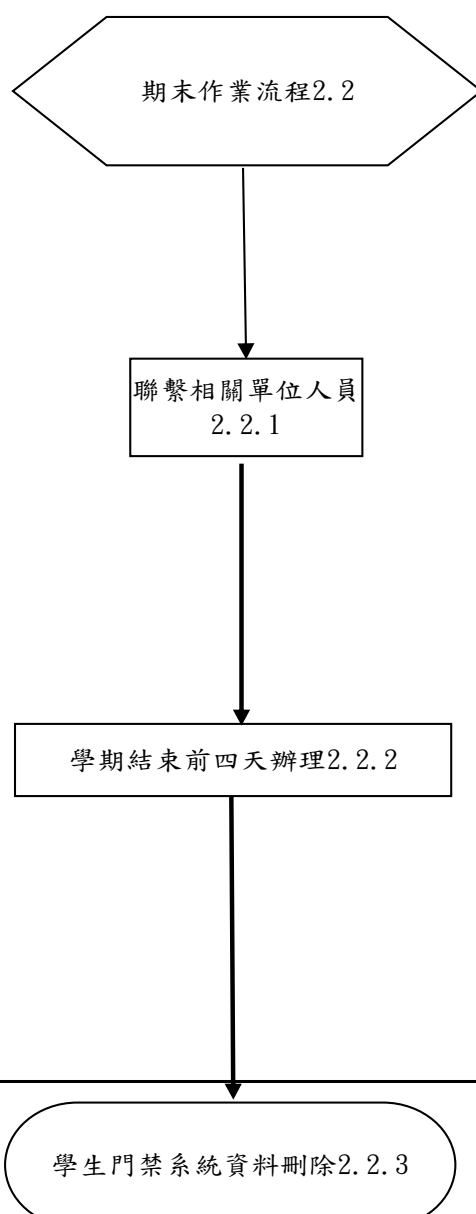
流程	宿舍輔導老師與自治幹部	相關單位	使用表單
前置作業	 <pre> graph TD A{{期初作業 流程2.1}} --> B[聯繫相關單位 人員2.1.1] B --> C[迎接住宿生進住2.1.2] C --> D[於開學第一周至第二周可申請更 換床位或宿舍別2.1.3] D --> E([學生資料匯入門禁系統2.1.4]) </pre>		進住簽到表
處理作業			
結案			


	文件名稱	學生宿舍住宿作業程序		
	文件編號	SA-009	版次	2
	提案單位	學生事務處生活輔導組	生效日期	

開南大學 學生宿舍住宿作業流程圖

住宿服務

期末作業流程圖1.2

流程	宿舍輔導老師與自治幹部	相關單位	使用表單
前置作業	 <pre> graph TD A{{期末作業流程2.2}} --> B[聯繫相關單位人員 2.2.1] B --> C[學期結束前四天辦理2.2.2] C --> D([學生門禁系統資料刪除2.2.3]) </pre>		離宿確認簽名表
處理作業			
結案			

	文件名稱	學生宿舍住宿作業程序		
	文件編號	SA-009	版次	2
	提案單位	學生事務處生活輔導組	生效日期	

2. 作業程序：

2.1 學生宿舍作業流程表

2.1.1 開學前一周聯繫總務處協助交通管制

2.1.2 住宿生於開學前一周進住

2.1.3 住宿生於開學第一周至第二周可申請更換宿舍或床位

2.1.4 開學第一周至第六周建立住宿生基本資料

2.2 作業流程

2.2.1 學期結束前2周聯繫總務處協助交通管制及聯繫行李託運公司

2.2.2 逐寢檢查、收回鑰匙及報修各項設施

2.2.3 刪除門禁系統資料

3. 控制重點

3.1 學生進住及離舍前、後需完成各項前置作業及設施檢查與報修工作

4. 依據及相關文件：

4.1 開南大學學生宿舍管理辦法。

5. 使用表單：

5.1 期初進住簽到表

5.2 離宿確認簽名表