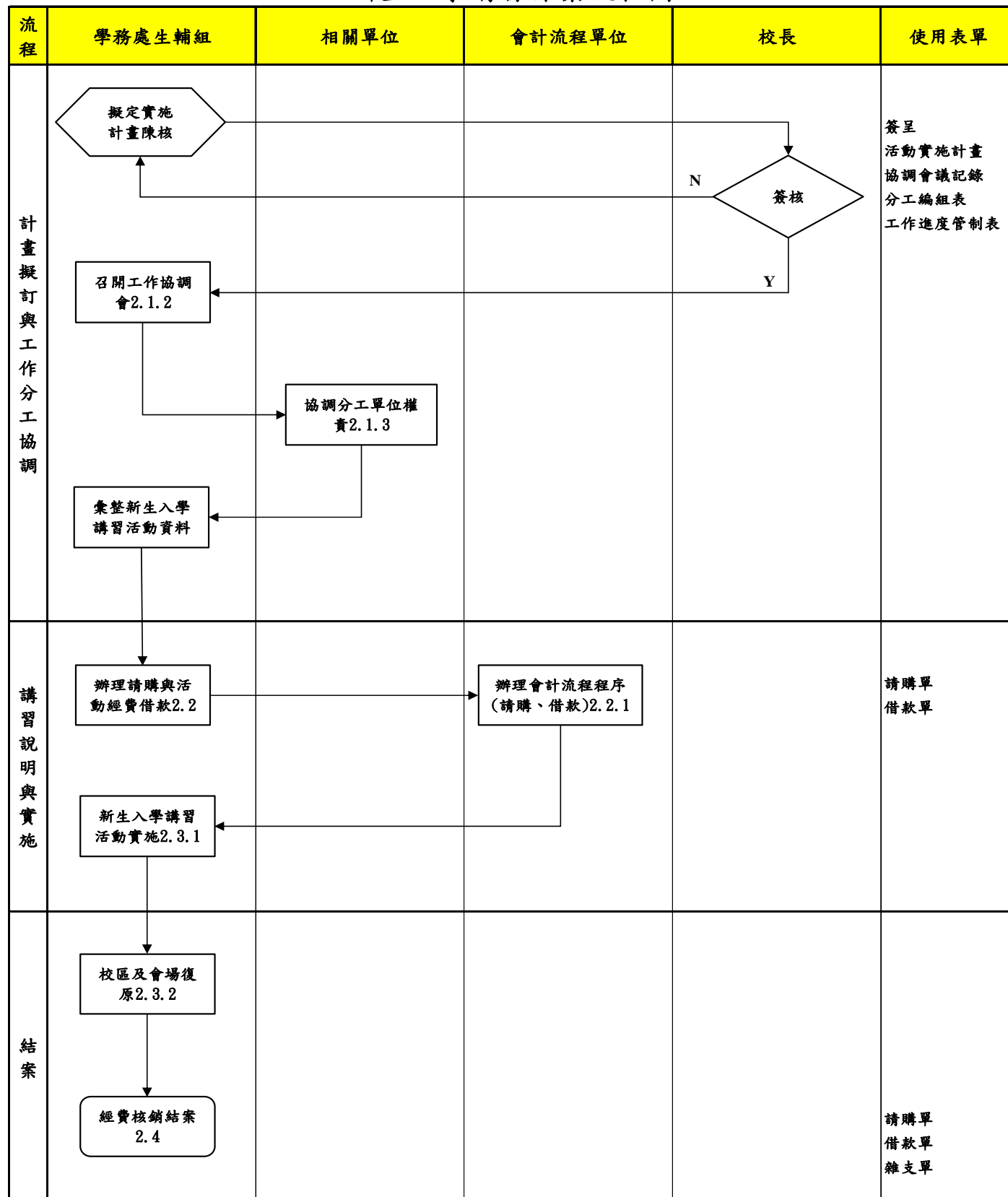
	文件名稱	新生入學講習作業程序		
	文件編號	SA-013	版次	2
	提案單位	學生事務處生活輔導組	生效日期	


1. 作業流程圖：

開南大學 新生入學講習作業流程圖



本資料為開南大學專有之財產，非經書面許可不准透露或使用本資料，亦不准複印或複製或轉變任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of Kainan University and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of Kainan University.

	文件名稱	新生入學講習作業程序		
	文件編號	SA-013	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 簽擬計畫與工作協調：

- 2.1.1 擬定實施計畫陳核。
- 2.1.2 召開工作協調會。
- 2.1.3 協調分工單位權責。
- 2.1.4 彙整新生入學講習活動資料。

2.2 辦理請購與活動經費借款：

- 2.2.1 辦理會計流程程序(請購、借款)。

2.3 場地佈置與正式實施：

- 2.3.1 新生入學講習活動實施：校區內各式旗幟、宣導標語及活動場地動線指標張貼與環境佈置。
開幕式場地布置及空調開放。依照表定程序正式實施。
- 2.3.2 校區及會場復原。

2.4 經費核銷結案。

3. 控制重點：

- 3.1 新生入學講習活動確實依表訂時間辦理，新生是否準時參加。
- 3.2 各系依據入學新生班級數，選派服務人員並將名冊送生輔組，依據協調會內容彙整各單位資料，編印活動手冊。
- 3.3 依擬訂計畫落實執行，每年檢討活動執行率，依據規定及活動成效，增修活動計畫內容，裨益活動執行。
- 3.4 活動期間如遇颱風侵襲，依政府之發布為準，若延期舉行透過學校網頁公告、宣達變更事項內容。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 活動實施計畫。
- 4.2 開南大學經費支出核銷要點。

5. 使用表單：

- 5.1 簽呈。
- 5.2 活動實施計畫。
- 5.3 協調會議記錄。
- 5.4 分工編組表
- 5.5 工作進度管制表。
- 5.6 請購單。
- 5.7 借款單。
- 5.8 雜支單。