

	文件名稱	畢聯會輔導作業程序		
	文件編號	EA-023	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

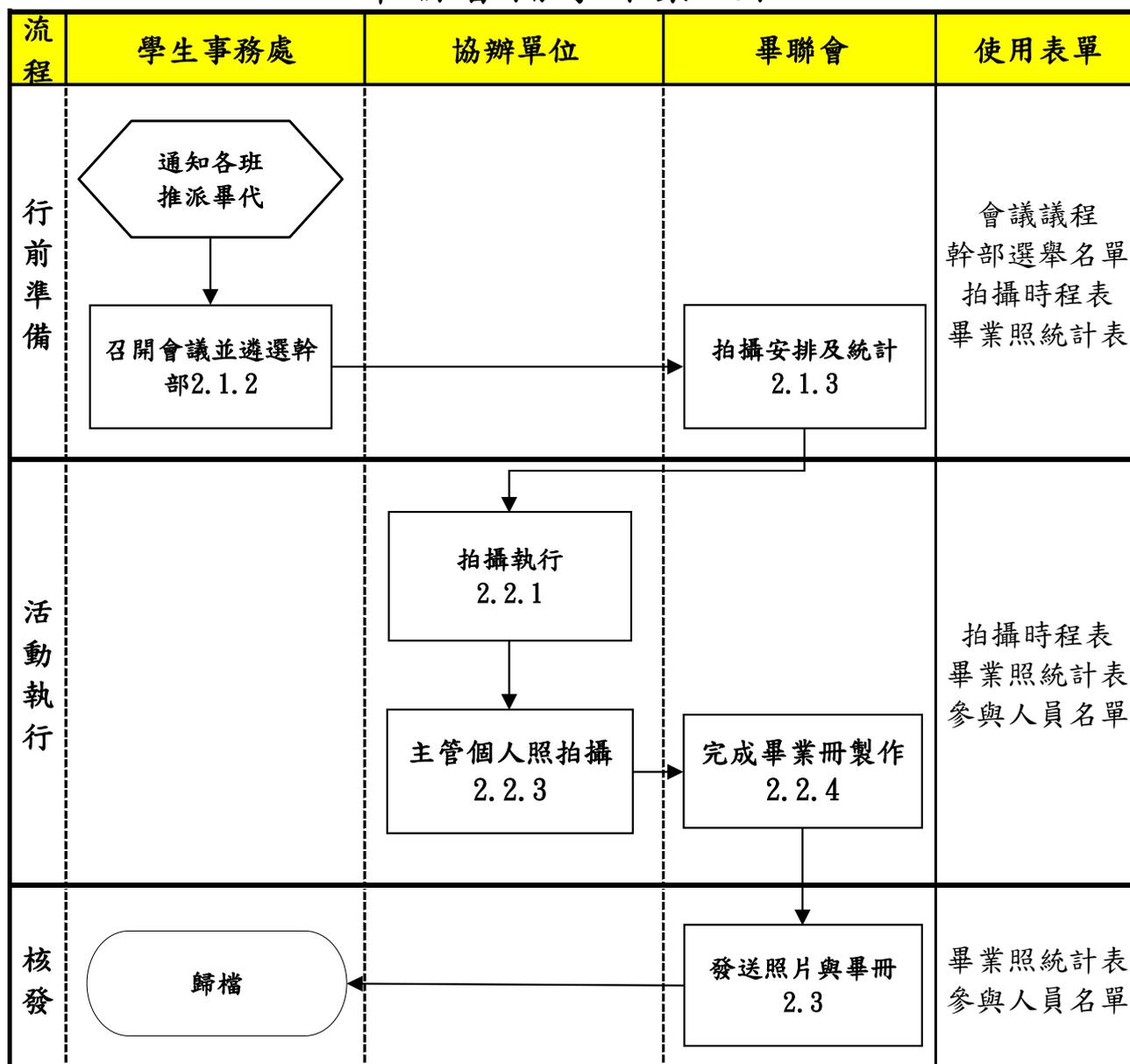
## 畢聯會輔導作業程序

文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff. Date	提案者 Issued By	變更說明 Description of Change
2		學生事務處 課外活動組	新建立。
<p>提醒:請製作人員及主管，確認作業程序有符合校內外相關法令，流程圖製作宜以實際業務之執行為範本，以說、寫、做一致為準則。法源依據為母法，參考文件為校內子法，其排列順序應以母法在前，子法在後，以符合法律位階之考量。</p>			
制作人員		二級主管/內控種子	單位主管

	文件名稱	畢聯會輔導作業程序		
	文件編號	EA-023	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

### 1. 作業流程圖

## 畢聯會輔導作業流程



	文件名稱	畢聯會輔導作業程序		
	文件編號	EA-023	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

## 2. 作業程序：

### 2.1 行前準備：

- 2.1.1. 各班推派畢業班代表。
- 2.1.2. 召開說明會並遴選會長及幹部。
- 2.1.3 畢業團拍及個拍時程安排及統計。

### 2.2 活動執行：

- 2.2.1 畢業團拍及個拍執行
- 2.2.2 行政及教學主管個人照拍攝。
- 2.2.3 完成畢業紀念冊製作

### 2.3 核發 發送畢業照片及畢業紀念冊。

## 3. 控制重點：

- 3.1 通知班代召開班會選出各班畢代。
- 3.2 安排畢業團拍及個拍時程及執行。
- 3.3 行政及教學主管個人照拍攝。
- 3.4 各班訂購項目、單據、金額是否符合相關規定。
- 3.5 確認各班畢代負責人。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學學生課外活動輔導辦法

## 5. 使用表單：

- 5.1 會議議程
- 5.2 幹部選舉名單
- 5.3 拍攝時程表
- 5.4 畢業照統計表
- 5.5 參與人員名單