

	文件名稱	外聘指導老師費用申請作業程序		
	文件編號	EA-027	版次	2
	提案單位	學生事務處課外活動組	生效日期	

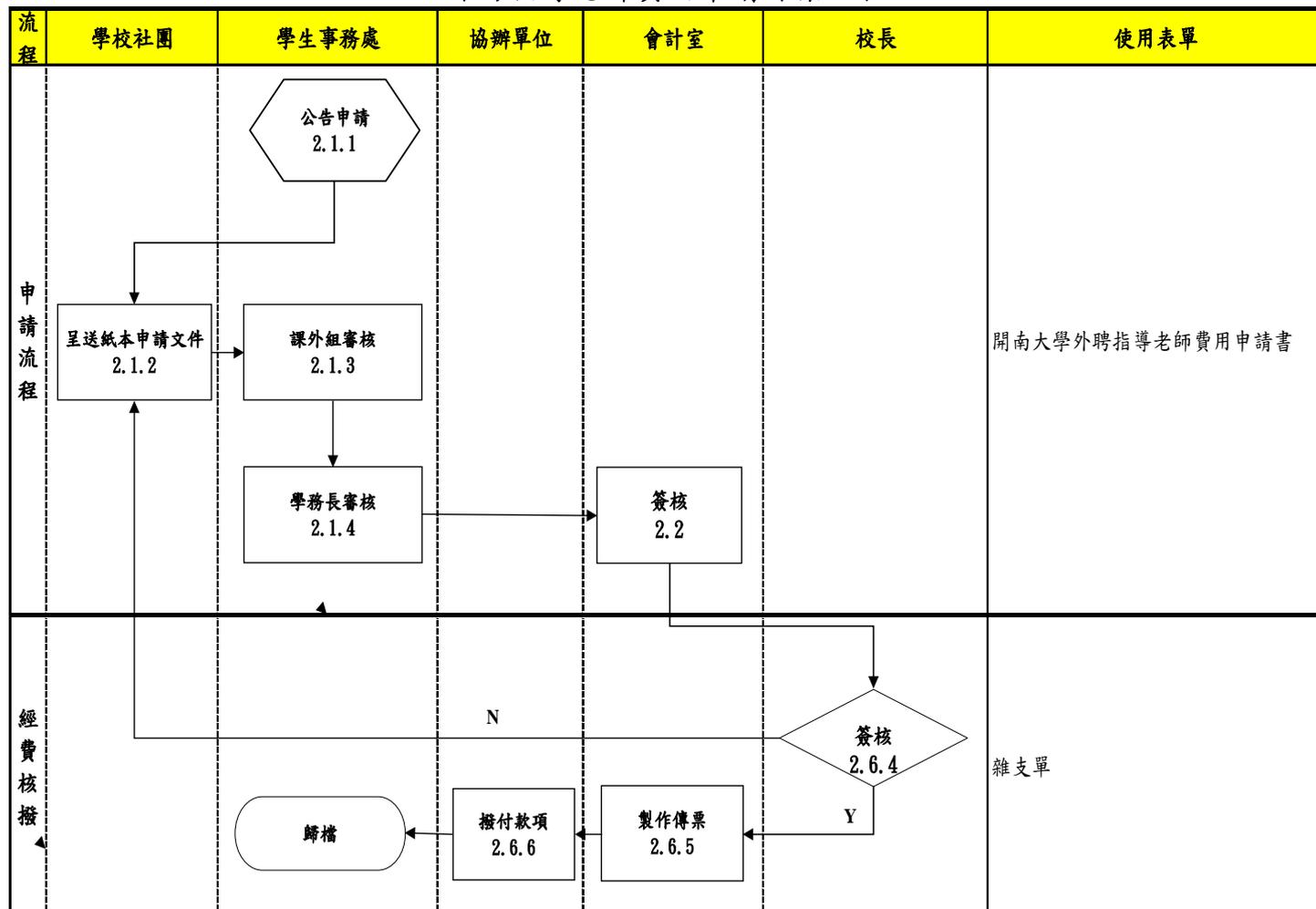
外聘指導老師費用申請作業程序

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	外聘指導老師費用申請作業程序		
	文件編號	EA-027	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：

外聘指導老師費用申請作業流程



	文件名稱	外聘指導老師費用申請作業程序		
	文件編號	EA-027	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. 申請流程：

- 2.1.1. 課外組公佈外聘指導老師費用開始申請時間。
- 2.1.2. 社團呈送紙本申請文件。
- 2.1.3 課外活動組依經費補助審查結果，確認補助金額。
- 2.1.4. 呈送學務長簽核。
- 2.1.5. 呈送會計室審核金額。

2.2. 經費核撥：

- 2.6.1 呈送校長簽核。
- 2.6.2 會計室製作傳票後交送總務處出納組。
- 2.6.4. 出納組依作業規定撥付各社團帳戶。

3. 控制重點：

- 3.1 申請時間是否依照規定。文件表單內容及格式是否完備、正確。
- 3.2 申請補助之金額是否符合本校學生社團活動經費補助要點。
- 3.3 文件是否於規定時間內呈送。文件表單內容及格式是否完備、正確。
- 3.4 核銷項目、單據、金額是否符合相關規定。
- 3.5 補助金額所屬經費來源及領域是否正確。
- 3.6 確認社團領款人為該社團負責人。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學學生社團活動經費補助要點

5. 使用表單：

- 5.1 開南大學外聘指導老師費用申請書
- 5.2 雜支單