

南華大學

文件編號	1700-3-211	文件名稱	修訂日期	109.03.17
制定單位	國際及兩岸學院	輔導境外生辦理各項活動 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	境外招生與服務中心			共 2 頁

2.4. 辦理活動前置作業

- 2.4.1. 活動前請學生報名參加，當天依計畫流程辦理。
- 2.4.2. 確認參與名單資料，加保旅遊平安保險。
- 2.4.3. 依活動性質預訂活動相關餐點及住宿。
- 2.4.4. 依活動性質預訂活動交通方式。

2.5. 經費核銷

- 2.5.1. 活動所動支的經費單據於活動結束後辦理核銷事宜。

2.6. 資料留存歸檔

- 2.6.1. 學生參加活動後需填寫意見回饋表。
- 2.6.2. 彙整意見資料及活動照片後歸檔以利訪視評鑑。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否撰寫活動計畫書及經費概算表。
- 3.2. 是否公告活動訊息及提供管道給境外生報名。
- 3.3. 參加活動之學生是否填寫活動意見回饋表。

4. 使用表單：

- 4.1. 活動計畫書。
- 4.2. 經費概算表。
- 4.3. 活動意見回饋表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部獎補助私立大專校院訓輔工作經費及學校配合款實施要點。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸交流處」修定為「國際及兩岸學院」。 2.原事項分類標題為「輔導境外生辦理各項活動事項」修訂為「營運事項-學生事務事項」 3.原作業名稱為「境外招生與服務中心作業」修訂為「輔導境外生辦理各項活動作業」	107/08/31
2	1.流程圖更動圖示，新增「辦理活動前置作業(學生保險、食宿、交通等)」。 2.作業程序新增，2.4.辦理活動前置作業2.4.1. 活動前請學生報名參加，當天依計畫流程辦理。2.4.2.確認參與名單資料，加保旅遊平安保險。2.4.3. 依活動性質預訂活動相關餐點及住宿。2.4.4.依活動性質預訂活動交通方式。	108/03/17