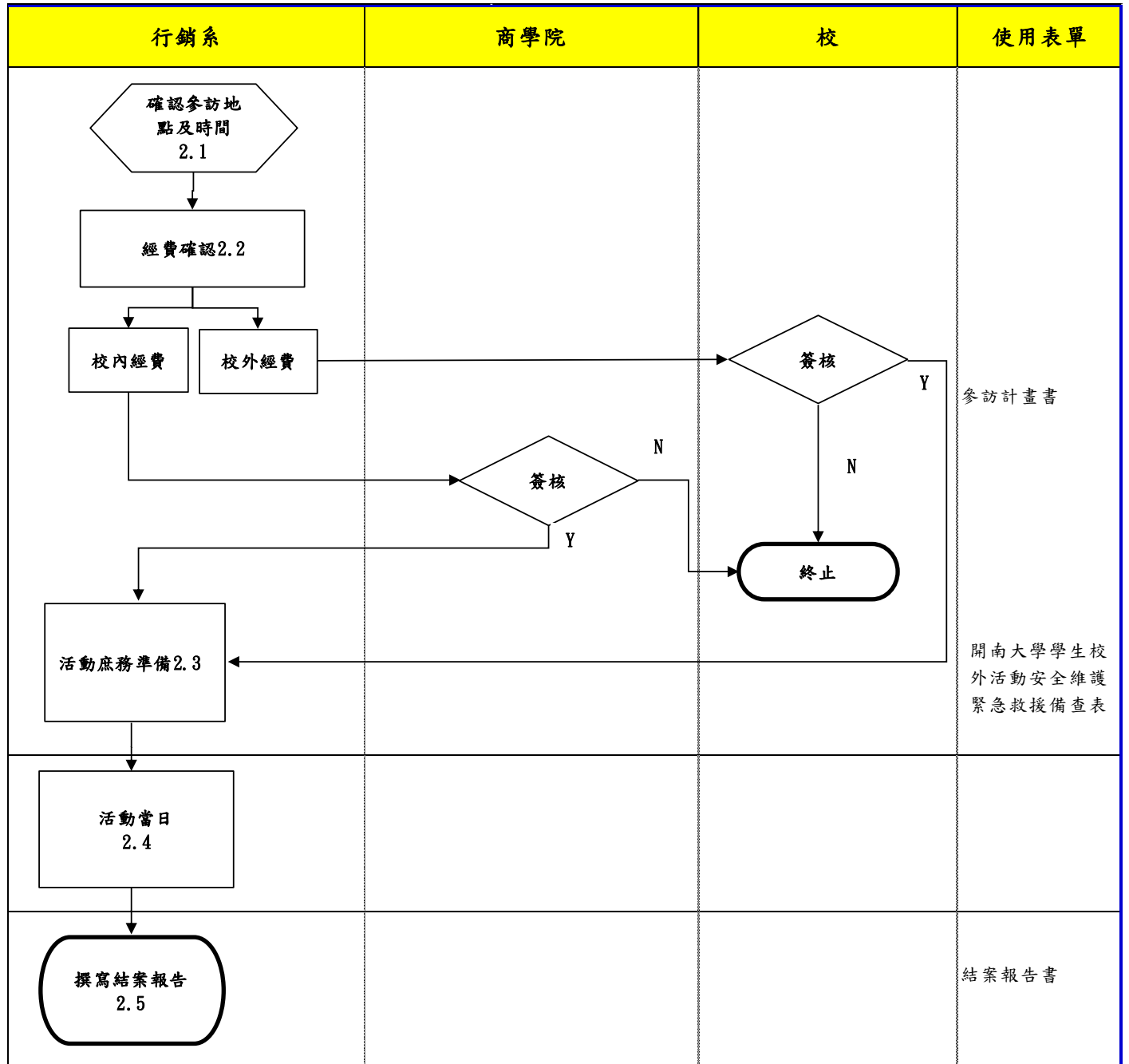

	文件名稱	校外參訪活動作業程序		
	文件編號	MG-016	版次	4
	提案單位	商學院行銷學系		

1. 作業流程圖：

校外參訪活動作業程序



	文件名稱	校外參訪活動作業程序		
	文件編號	MG-016	版次	4
	提案單位	商學院行銷學系		

2. 作業程序：

2.1 確認參訪地點與時間

2.2 確認經費來源

2.2.1 校外經費需上簽至校長，校內經費則只需上簽至院長。

2.3 活動庶務準備

2.3.1 租賃交通車

2.3.2 購買學生平安保險

2.3.3 填寫開南大學學生校外活動安全維護緊急救援備查表

2.4 活動當日：

2.4.1 確認交通車到達時間

2.4.2 清點參訪人數

2.4.3 聯絡參訪單位承辦人

2.4.4 紀錄活動內容

2.5 活動經費報支

2.5.1 填寫參訪結案報告

3. 控制重點：

3.1 確實掌握參訪人數與參訪單位所安排之流程。

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 參訪計畫書

5.2 開南大學學生校外活動安全維護緊急救援備查表

5.3 結案報告書