

# 南華大學

文件編號	1700-3-310	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	華語生文化參訪活動 標準作業流程	頁數	第1頁
	華語中心			共3頁

**肆、營運事項-學生事務事項：**

**◎華語生文化參訪活動作業**

**1. 流程圖：**

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{行程安排} --&gt; B[擬妥活動預算表]     B --&gt; C[經費概算表]     B --&gt; D{活動計畫審查}     D -- 未通過 --&gt; B     D -- 通過 --&gt; E[辦理活動前置作業 (學生保險、食宿、交通等)]     E --&gt; F[執行活動]     F --&gt; G[經費核銷]     G --&gt; H(資料留存建檔)     H --&gt; I(結案)             </pre>	<p>華語中心</p> <p>華語中心</p> <p>華語中心</p> <p>華語中心</p> <p>華語中心</p> <p>華語中心</p> <p>華語中心</p>	<p>經費概算表</p> <p>審查會議記錄</p>

# 南華大學

文件編號	1700-3-310	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	華語生文化參訪活動 標準作業流程	頁數	第2頁
	華語中心			共3頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 規劃活動事宜
  - 2.1.1. 安排活動之日期、地點及方式。
- 2.2. 擬定活動預算表
  - 2.2.1. 撰寫活動經費預算。
- 2.3. 活動計畫審查
  - 2.3.1. 未通過
    - 2.3.1.1. 撰寫活動經費預算
  - 2.3.2. 通過
    - 2.3.2.1. 辦理活動前置作業
    - 2.3.2.2. 執行活動
    - 2.3.2.3. 經費核銷
    - 2.3.2.4. 資料留存歸檔
- 2.4. 結案

## 3. 控制重點：

- 3.1. 是否擬定行程規劃及活動預算。
- 3.2. 活動計畫是否適當。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 經費概算表
- 4.2. 審查會議記錄

## 5. 依據及相關文件：

無

## 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「輔導境外生辦理各項活動作業」修訂為「華語生文化參訪活動作業」	107/08/31
2	1.依本校組織架構調整更名，制定單位原為「國際及兩岸學	110/09/30

# 南華大學

文件編號	1700-3-310	文件名稱	修訂日期	110.09.30
制定單位	國際及兩岸交流處	華語生文化參訪活動 標準作業流程	頁數	第3頁
	華語中心			共3頁

	院」修定為「國際及兩岸交流處」。	
--	------------------	--