

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	教學發展中心	編修日期	113.3.14		
工作項目	全校性教師專業成長研習	文件編號	Ad001	風險值	1
承辦人姓名	陳慧雯	職 稱	辦事員		
代理人姓名	楊惠雯	工 作 量	一學年一次		
流 程 圖	如附件。				
作 業 程 序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由教學發展中心於每學年開學前(暑假期間)辦理活動時程訂定與活動地點安排。 2. 進行經費規劃分配，擬定辦理及核銷注意事項文件說明，並以電子郵件公告通知各學院及通識中心。 3. 敬由商管學院、設資學院、觀餐學院、通識中心及教發中心等五個共同辦理單位主管，依各主題推薦校內/外講者人選，由單位進行邀約並確認講題、時間及地點。 4. 訂定研習活動議程。 5. 擬定研習活動規劃，由教發中心以電子郵件及網頁公告全校教師活動辦理時程及報名資訊。 6. 相關研習活動印刷作業(講者講義、海報文宣、研習手冊、活動簽到表及研習證明等)。 7. 工作人員工作分配(招待、餐點、司儀及協助活動的工讀學生安排)。 8. 相關研習活動場布作業(架設與使用攝影/錄音等儀器設備及張貼海報等)。 9. 講者及工讀生領據製作及簽章作業。 10. 研習活動執行。 11. 彙整中心、各學院及通識中心辦理之活動成果結案報告。 12. 活動經費依規定請購及辦理核銷。 				
控 制 及 稽 核 重 點	研習結案報告。				
使 用 表 單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助舉辦教師研習申請書 2. 補助舉辦教師研習結案報告 				
參 考 法 規					
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	教學發展中心	編修日期	113.3.14
工作項目	全校性教師專業成長研習	文件編號	Ad001

流
程
圖

