佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1120-009新生定向輔導作業](file:///I%3A%5C%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx%22%20%5Cl%20%22%E5%AD%B8%E7%94%9F%E4%BA%8B%E5%8B%99%E8%99%95) | **單位** | **學生事務處** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 100.3月 | 周昌民 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。2.修正處：流程圖。 | 106.3月 | 莊祿舜 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。2.修正處：作業程序修改2.2.和2.3.。 | 107.10月 | 莊祿舜 |  |
| 4 | 1.修訂原因：取消消防演練。2.修正處：（1）文件名稱修改為新生定向輔導作業。（2）流程圖修改。（3）作業程序修改原2.3.和2.4.，刪除2.2.後調整2.3.-2.8.條序為2.2.-2.7.。 | 108.10月 | 莊祿舜 |  |
| 5 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。2.修正處：（1）流程圖修改。（2）作業程序修改2.1.、2.4.、2.5.、2.7.。 | 109.08月 | 莊祿舜 |  |
| 6 | 1.修訂原因：依稽核委員建議修正。2.修正處：（1）流程圖修改。（2）新增2.3.。（3）作業程序修改2.4.-2.9.。 | 111.09月 | 楊千儀 | 111.12.21111-2內控會議通過 |

回[學生事務處](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#學生事務處)、[目錄](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#目錄)

表單修訂日期：111.09.20

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **新生定向輔導作業** | 學生事務處 | 1120-009 | 06/111.12.21回[學生事務處](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#學生事務處)、[目錄](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#目錄) | 第1頁/共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **新生定向輔導作業** | 學生事務處 | 1120-009 | 06/111.12.21 | 第2頁/共2頁 |

回[學生事務處](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#學生事務處)、[目錄](file:///I%3A%5C112%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%20%E8%A1%8C%E6%94%BF%E5%96%AE%E4%BD%8D%E5%85%A7%E6%8E%A7%E4%BD%9C%E6%A5%AD%E6%89%8B%E5%86%8A113.3.20v2.docx#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.於每年五月底前依據本校行事曆訂定新生學習定向輔導日期、活動內容草案，簽會學校各相關單位，策頒活動計畫。

2.2.通知各系所暨活動相關支援單位舉辦「新生定向輔導活動協調會」，說明有關活動細節和工作分配以建立共識。

2.3.依計畫內容上簽。

2.4.將「新生定向輔導」於學校網路上公告，宣佈活動報到要點。

2.5.活動實施前邀請校長主持及一級單位主管參加開幕儀式。

2.6.活動前完成會場佈置（排桌椅）並製作精神標語。

2.7.活動辦理並於活動期間進行新生問卷。

2.8.進行新生問卷統計及分析，據以作為報表填報及下年度計劃參考改進。

2.9.活動結束後各項經費結報核銷。

**3.控制重點：**

* 1. 活動內容是否依計劃辦理。
	2. 是否有召開協調會。
	3. 新生問卷統計及分析，據以作為報表填報及下年度計劃參考改進。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1.陳核簽呈。