# 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1120-032學生校外活動申請作業](#學生事務處) | **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 | 109.8月 | 洪協強 |  |
| 2 | 修訂原因：配合實際作業變更。修正處：1.修改「學生校外活動申請表」及「校外教學申請表」，統一表單提示日期為活動前10日提出備查，以符合「佛光大學學生校外活動安全輔導要點」規定。2.修改內控條文4.1、4.2與表單名稱相符。 | 111.1月 | 洪協強 | 111.01.19110-3內控會議通過 |
| 3 | 修訂原因：配合實際作業變更。修正處：1.修正2.作業程序2.1：學生校外活動、校外教學於活動前一週完成行程規劃。除符合實際外也配合教務處校外教學活動前一週申請之規定。2.修正2.作業程序內指導老師為輔導老師，使名稱相符。 | 112.2月 | 陳思涵 | 111.12.21111-2內控會議通過 |
| **4** | 修訂原因:配合實際作業變更修正處：1.流程圖配合內控條文進行修改。2.修改內控作業程序：(1)2.1:學生社團校外活動、系所校外活動於活動一周前完成行程規劃與法規同一。(2)2.1.2:校外教學須先授課教師及系所主任、學院院長審查，並經校安中心審核登錄，教務處註冊與課務組管制登錄課程後教務長簽核同意。以符合流程與法規。(3)2.1.3:新增職業駕駛登記證。(4)3.2:「學生社團校外活動及系所校外活動」與法規條文相符。(5)4.1、4.2表單名稱以符合流程。(6)新增5.2 教育部《學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項》，以符合流程依據。 | 113.1月 | 吳瑄侑 | 113.1.3112-2內控會議通過 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期： 113.1.3

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 |
| **學生校外活動申請作業** | 學生事務處 | 1120-032 | 04/113.1.3 | 第1頁/共2頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

**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 |
| **學生校外活動申請作業** | 學生事務處 | 1120-032 | 04/113.1.3 | 第2頁/共2頁 |

回[學生事務處](#學生事務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.學生社團校外活動、系所校外活動於活動一週前完成行程規劃、保險作業（參加之人員及車輛均應投保旅遊平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上）及未成年學生家長同意書，填妥校外活動申請書進行簽核。

2.1.1.【學生社團】校外活動須經課外組輔導老師及課外組長簽（審）核，經校安中心審核、登錄後陳學務長簽核。

2.1.2.【系所】校外活動須先授課教師及系所主任、學院院長審查，並經校安中心審核登錄，教務處註冊與課務組管制登錄課程後教務長簽核同意。

2.1.3.出發前由帶隊老師（社團輔導老師）注意行車安全(依據教育部《學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項》應租用合法之營業大客車車齡五年以下年份較新之車輛為原則、乘客定員、車號、行車執照、職業駕駛登記證、一年內之檢驗及保養紀錄。）保單名冊確認（參加人員須與保單名冊符合）。

2.2.活動中輔導老師及系所（課外組）應掌握狀況，如發生狀況應隨時回報校安中心（校安專線03-9874858）尋求協助。

2.3.活動結束平安返校後活動承辦人應回報校安中心。

3.控制重點：

3.1.學生是否依規定完成投保作業。

3.2.學生社團校外活動及系所校外活動應充分掌握活動之安全及確認活動學生是否與保單名冊符合。

3.3活動期間須隨時與校安中心保持連絡，活動結束後應回報校安中心。

4.使用表單：

4.1.學生社團校外活動申請表。

4.1.系所校外活動申請表。

5.依據及相關文件：

5.1.學生校外活動安全輔導要點。

5.2 學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項(教育部 112.10.16)。

5.3.活動簽呈。