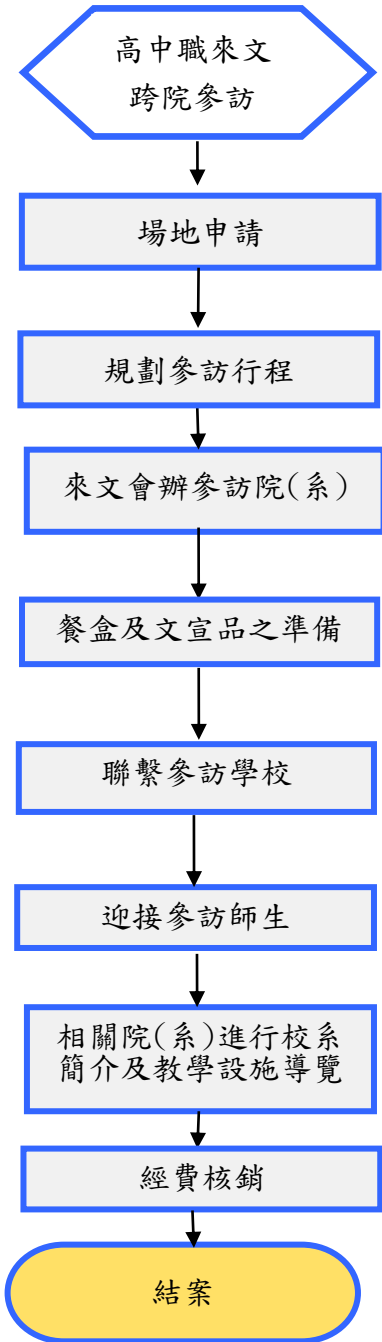


國立勤益科技大學教務處

各高中職學校師生來校參訪跨院作業標準作業流程

- 1.目的：建立各高中職學校學生來校參訪跨院招生宣傳標準程序，提升作業效率。
- 2.依據：各高中職學校來校參訪公文辦理。
- 3.範圍：各高中職學校來校參訪師生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
 <pre> graph TD     A{{高中職來文 跨院參訪}} --&gt; B[場地申請]     B --&gt; C[規劃參訪行程]     C --&gt; D[來文會辦參訪院(系)]     D --&gt; E[餐盒及文宣品之準備]     E --&gt; F[聯繫參訪學校]     F --&gt; G[迎接參訪師生]     G --&gt; H[相關院(系)進行校系 簡介及教學設施導覽]     H --&gt; I[經費核銷]     I --&gt; J([結案])             </pre>	<p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)、 相關學院(系)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)、 相關學院(系)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)、 相關學院(系)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)、 相關學院(系)</p> <p>相關學院(系)</p> <p>教務處綜合業務組 (<a href="#">王藝穎/2653</a>)</p>	<p>依來 文辦 理</p>	<p>相關表冊</p>

5. 作業說明：

- 5-1、高中職來文跨院參訪：教務處依來文確認欲參訪之相關院(系)及來校參訪師生人數、車輛數、停留時間等，並轉知相關院知會相關系。
- 5-2、線上場地申請：向總務處事務組場地借用系統進行登記。
- 5-3、來文會辦參訪院系：教務處將來文會辦參訪之相關學院，由學院轉知相關系。
- 5-4、規劃參訪行程：教務處與相關院系共同規劃參訪行程。
- 5-5、餐盒及文宣品之準備：教務處事先統一預訂餐盒、文宣品等物品至院系，請院系協助發放。
- 5-6、聯繫參訪學校：教務處將行程規劃表轉知來校參訪之學校。
- 5-7、迎接參訪師生：教務處及駐警隊人員協助引導遊覽車停放，並事先通知院系安排相關人員就定位，及派員引導來校參訪師生至活動地點。
- 5-8、進行校系簡介及教學設施導覽：依據行程規劃表進行校系簡介、教學設施導覽等活動。
- 5-9、參訪結束：歡送參訪師生離校，並紀錄參訪執行情形及相關活動照片自行留存備查。

6. 控制重點：風險分布 3

- 6-1、依據參訪單位學生類別聯絡相關學院(系)。
- 6-2、申請跑馬燈並製作歡迎海報。
- 6-3、規劃參訪行程並事先告至對方學校。
- 6-4、參訪當天，控制流程時間並照相存檔。