

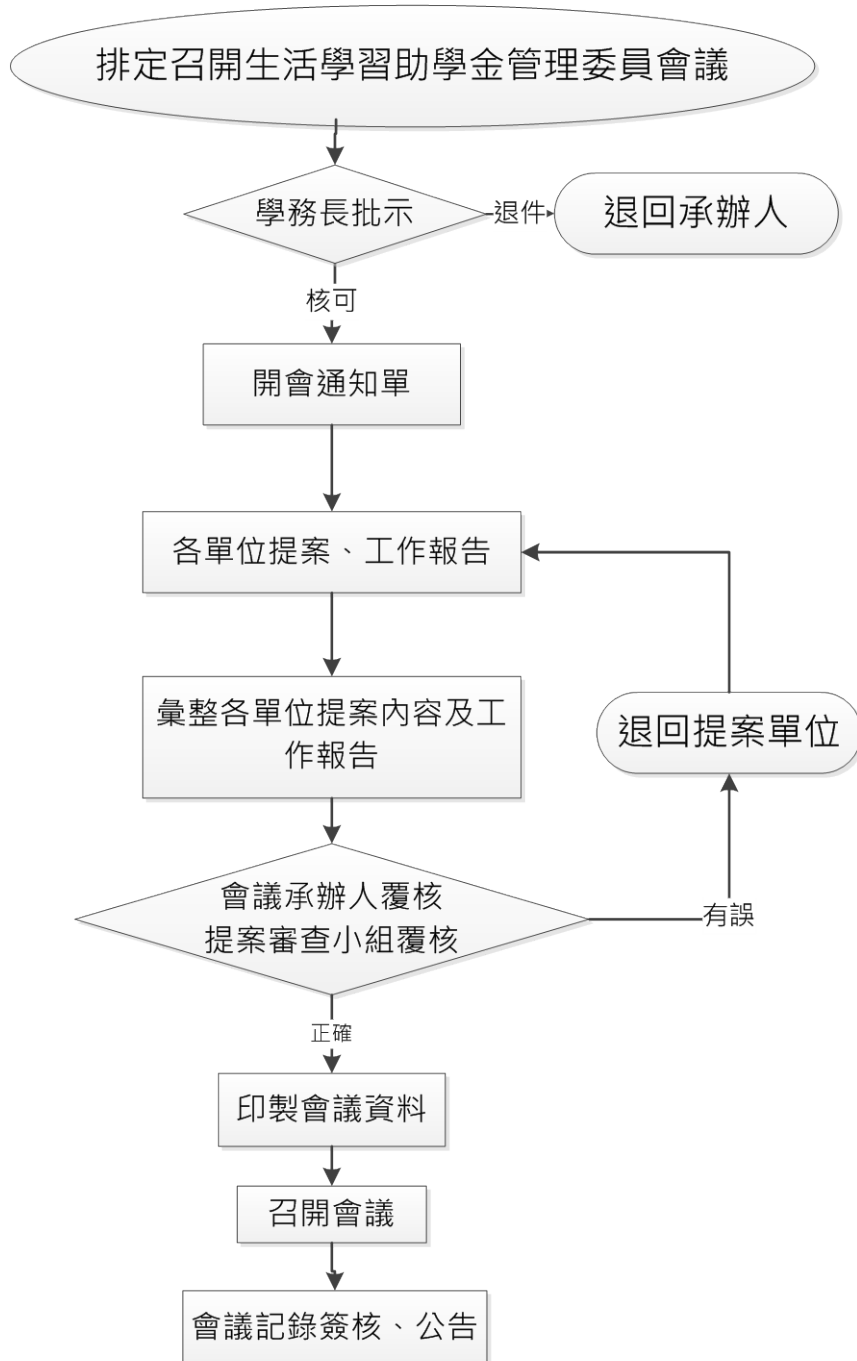
僑光科技大學 內部控制制度

單 位	學生事務處	編修日期	110.01.15		
工作項目	生活學習助學金管理委員會議	文件編號	Ba003	風險值	1
承辦人姓名	黃惠汝	職 稱	組員		
代理人姓名	盧嫻華	工 作 量	一學期一次		
流 程 圖	如附件				
作 業 程 序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依本處年度會議行事曆執行；每學期召開一次會議。 2. 依行政程序請示召集人學務長。 3. 辦理會議室借用程序。 4. 發送生活學習助學金管理委員會議開會通知單。 5. 彙整各單位提案資料。 6. 會議室佈置: 麥克風、簽到單和會議資料陳呈等。 7. 會議結束後，會議紀錄簽核、公告。 				
控 制 及 稽 核 重 點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期召開一次會議。 2. 會議紀錄簽核，校長公佈實施，另於學務處網頁公告。 3. 法規新制或修訂，送請行政會議或校務會議通過後，校長公佈實施。 				
使 用 表 單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生活學習助學金管理委員會議開會通知單 2. 生活學習助學金管理委員會議提案單 3. 生活學習助學金管理委員會議臨時動議提案單 4. 生活學習助學金管理委員會議法規修正對照表 5. 生活學習助學金管理委員會議簽到單 				
參 考 法 規	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僑光科技大學生活學習助學金實施辦法 				
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	學生事務處	編修日期	110.01.15
工作項目	生活學習助學金委員會議	文件編號	Ba003

流
程
圖



僑光科技大學 生活學習助學金委員 開會通知單

發文日期: 年 月 日

受文者	如出、列席人員			
開會事由	學年度第 學期 第 次 生活學習助學金管理委員會議			
開會時間	年 月 日(星期) 點 分整			
開會地點	會議室			
主持人	學務長			
出席人員	教務長	學務長	總務長	研發長
	產學合作處處長	國際長	圖書館館長	體育室主任
	資訊中心主任	會計室主任	人事室主任	商學與管理學院 院長
	設計與資訊學院 院長	觀光與餐旅學院 院長	通識中心主任	
列席人員				
副本	秘書室			
聯絡人\分機	分機:			
備註	<p>一、各單位工作報告及法規修正提案，請於 年 月 日(星期)前將書面資料及電子檔傳送至學務處信箱(admin@ocu.edu.tw)。</p> <p>二、會議若無法出席者，請依規定事先核備。</p> <p>三、為響應環保，請自備杯具。</p> <p>四、若有疑問請與承辦人聯絡（分機 ），謝謝您。</p>			