

僑光科技大學 內部控制制度

單位	課外活動指導組	編修日期	112/07/13		
工作項目	畢業紀念冊業務	文件編號	Be011	風險值	6
承辦人姓名	楊燕珊	職稱	專案助理		
代理人姓名	林怡伶	工作量	每學年辦理一次		
流程圖	如附表。				
作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簽請核准召開畢業紀念冊套組製作招標事宜，公告招標方式、內容及相關期程。 2. 日間部大三畢業生委員會於九月份審核第一階段投標廠商資格，遴選廠商進行第二階段審核。 3. 第二階段審核-舉行招標廠商說明會，由競標廠商向畢業生委員會說明簡報。 4. 畢業生委員會投票表決得標廠商。 5. 確定畢業紀念冊週邊配套商品及價格，簽訂合約。 6. 調查各班畢業紀念冊購買意願，由各班級畢業生委員協助收取畢業紀念冊費用。 7. 安排各班級畢業生委員參加畢業紀念冊編輯課程。 8. 畢業紀念冊製作，除班級頁由各班級畢業生委員負責外，畢業紀念冊共同頁部份由廠商編輯負責規劃製作。 9. 與廠商敲定畢業紀念冊校稿時間，以班級為單位進行稿件校正與協調。 10. 畢業紀念冊完成，安排班級於指定時間地點領取。 				
控制及稽核重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠商招商標準依畢業生委員會提出之內容為主，一切招標活動皆須符合法律規範。 2. 簽訂合約前需由指導老師與課外活動指導組確認合約書內容無誤，並於簽約時擔任監約人，才可進行簽約動作。 				
使用表單					
參考法規	<ol style="list-style-type: none"> 1. 僑光科技大學畢業生委員會組織章程 2. 僑光科技大學畢業生委員會組織辦法 				
備註					

僑光科技大學 內部控制制度

單位	課外活動指導組	編修日期	112/07/13		
工作項目	畢業紀念冊業務	文件編號	Be011	風險值	6

[畢業紀念冊製作]

流
程
圖



[學士照、團體照拍攝]

