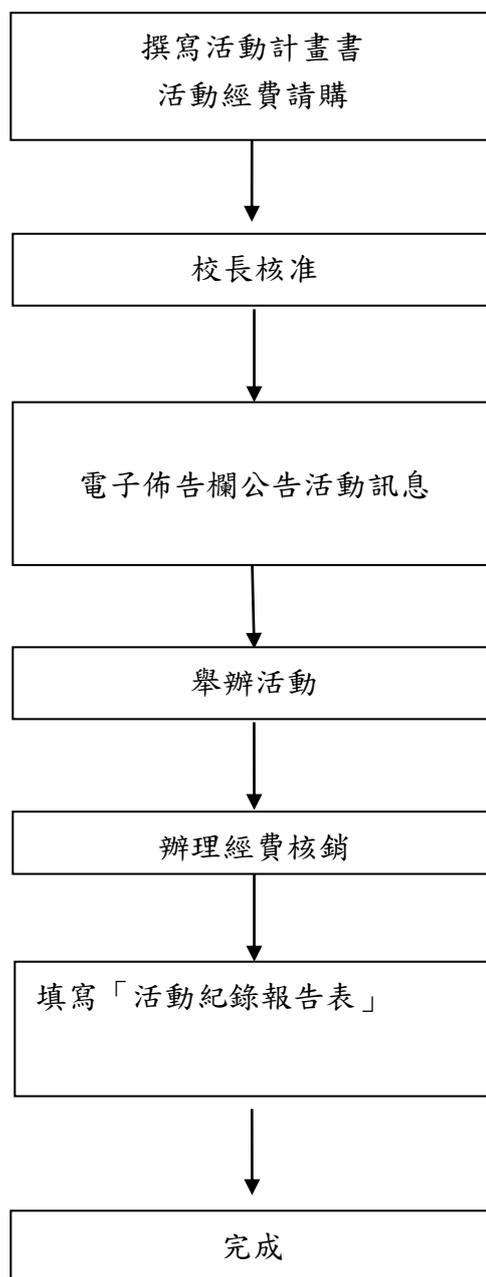


文件名稱	原住民族學生資源中心輔導活動 內部控制制度	版次 13	文件編號 S06001
------	--------------------------	----------	----------------

1. 流程圖：



文件名稱	原住民族學生資源中心輔導活動 內部控制制度	版次	文件編號
		13	S06001

2. 作業程序：

- 2.1. 於教育部核定計畫後，推展各項活動。
- 2.2. 申請程序：
 - 2.2.1. 呈報活動計畫書與活動經費請購。
 - 2.2.2. 奉核後公告活動訊息，邀請同學參加。
- 2.3. 審核程序：
 - 2.3.1. 活動負責人與單位主管簽章與日期之填寫。
 - 2.3.2. 學務長審核通過後，送總務處、會計室審核。
 - 2.3.3. 呈校長決行。
- 2.4. 舉辦活動。
- 2.5. 活動結束後1星期內，檢附相關單據辦理經費核銷及填寫「活動紀錄報告表」。

3. 控制重點：

- 3.1. 是否符合申請程序與核銷程序之規定。
- 3.2. 經費之使用項目是否符合補助款與配合款之使用規定。
- 3.3. 核銷單據是否與申請相符。

4. 使用表單：

- 4.1. 大漢學校財團法人大漢技術學院財務請購(修)單。
- 4.2. 大漢學校財團法人大漢技術學院單據報銷粘存單。
- 4.3. 大漢學校財團法人大漢技術學院活動紀錄報告表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則
- 5.2. 教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表