

國立勤科技大學學生事務處
開學典禮計畫執行標準作業流程

- 1.目的：協助全校師生了解開學典禮實施作業流程。
- 2.依據：無
- 3.範圍：全校師生。
- 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[排定實施時間] --> B[擬定開學典禮實施計劃] B --> C{送請簽核} C -- 否 --> D[修正實施計劃] D --> E[印發開學典禮通知] E --> F[網路、電子郵件公告] F --> G[執行當日典禮流程] G --> H(結案) C -- 可 --> E </pre>	學務處生輔組 (曾于庭／ 2324) 學務處生輔組 (曾于庭／ 2324) 校長	開學前一個月 開學前三週 開學前二週 典禮前十天 典禮前一周 典禮當日	

5. 作業說明：

5-1 排定實施時間—於全校共同時間實施計劃預定表中排定開學典禮實施時間。

5-2 擬定開學典禮實施計劃。

5-3 發開學典禮通知單—排定開學典禮參加班級，並將座位表發送至各班。

5-4 公告—開學典禮時間、內容以電子郵件、網路公告、並在國秀樓及青永館以跑馬燈廣為宣導。

5-5 執行當日典禮流程。

6. 控制重點：風險分布 1

6-1 開學典禮時間需預先列於學校行事曆。

6-2 典禮流程之確認(是否有額外的安排如講座)。

6-3 主管名單之確認(校長介紹一級主管)。

6-4 開學典禮之通知需於事前發送。