

【校慶運動會】標準作業程序

所屬單位	學生事務處體育室	承辦人	賴文璇
法令依據	日期		
會辦單位 各相關管 理單位	<p align="center"><<作業流程圖>></p> <p align="center">校慶運動會作業流程</p> <pre> graph TD A[擬定競賽規程草案] --> B[召開本室室務會議 (提案討論競賽規程)] B --> C[發通知給各體委開始受理報名] C --> D[擬定工作人員及裁判名單、經費概算] D --> E[召開校運會相關工作協調會] E --> F[發送聘書] F --> G[整理報名資料編排秩序冊] F --> H[檢錄單、記錄單製作，器材 準備，請購相關物品] G --> I[秩序冊校稿後送主任核定後送印] H --> I I --> J[賽前準備、執行比賽] J --> K[召開校慶運動會檢討會] K --> L[辦理經費核銷，整理資料存檔] </pre>		<<作業期限>> 校慶運動會當天
作業注意事項			
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件	內部使用之表單文件	

