

【運動代表隊參加校外比賽】標準作業程序

| | | | |
|---------------|---|-----------|--|
| 所屬單位 | 學生事務處體育室 | 承辦人 | 洪千琳 |
| 法令依據 | 日期 | | |
| 會辦單位 各相關單位 | <p align="center"> <<作業流程圖>> 運動代表隊參加校外比賽作業流程 </p> <pre> graph TD A[主辦單位來文] --> B[影印來文通知各代表隊指導老師或隊長] B --> C["1.組隊報名 2.補助比賽經費"] C --> D[簽奉核准] D --> E["1.影印奉核後公文給老師(申請公差用) 2.出發前二星期借支經費交指導老師"] E --> F[參加比賽] F --> G["1.請代表隊繳交成績報告書、秩序冊 2.辦理參賽學生敘獎事宜(老師部分於每學期末一併辦理)"] F --> H[請代表隊造印領清冊 辦理經費核銷(賽後一星期內)] G --> I[參賽成績建檔] H --> I I --> J[申請獎金 (每學期申請一次)] I --> K[呈獎] </pre> | | <p align="center"><<作業期限>></p> |
| 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 | |
| | | | |

簽請校長核
定