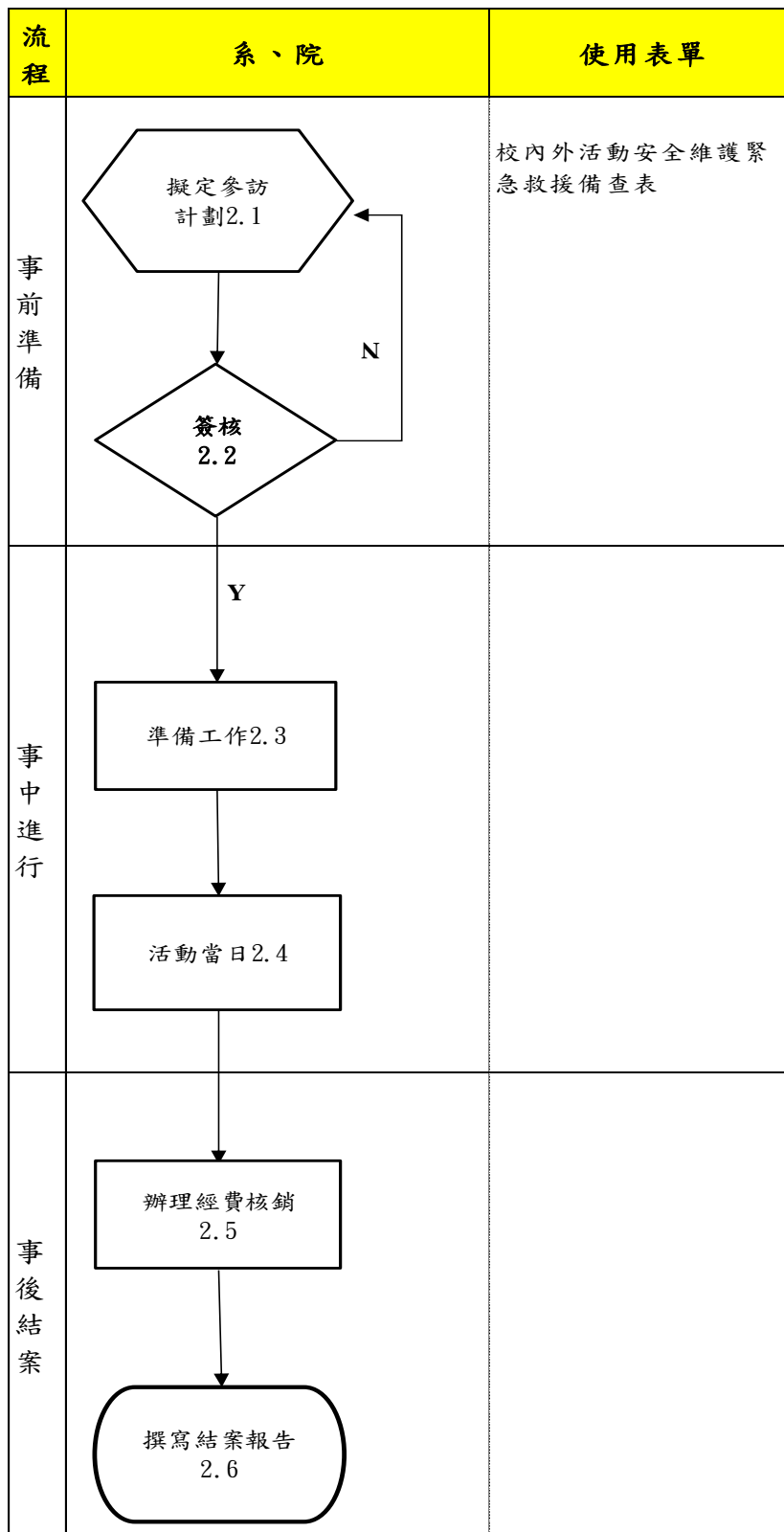

	文件名稱	校外(含海外)參訪作業程序		
	文件編號	HS-015	版次	3
	提案單位	人文社會學院	生效日期	

1. 作業流程圖：

校外(含海外)參訪作業程序



	文件名稱	校外(含海外)參訪作業程序		
	文件編號	HS-015	版次	3
	提案單位	人文社會學院	生效日期	

2. 作業程序：

- 2.1. 擬定參訪計畫。
- 2.2 上簽呈簽核。
- 2.3 準備工作事項含：
 - 2.3.1 發函參訪單位。
 - 2.3.2 連絡交通車。
 - 2.3.3 購買學生平安保險。
 - 2.3.4 準備小禮物致贈參訪單位。
 - 2.3.5 填寫校內外活動安全維護緊急救援備查表。
 - 2.3.6 參訪前再與參訪單位電話聯繫確認引導人員。
- 2.4 活動當日：
 - 2.4.1 確認交通車是否到達。
 - 2.4.2 清點參訪人數。
 - 2.4.3 連絡參訪單位承辦人。
 - 2.4.4 抵達參訪單位(紀錄活動內容、過程及拍照)。
- 2.5 各項經費報支。
- 2.6 填寫參訪結案報告與心得。

3. 控制重點：

- 3.1 事前即出發前應確實聯絡參訪單位。
- 3.2 與參訪單位互留聯絡方式。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學學生校外活動安全輔導辦法

5. 使用表單：

- 5.1 校內外活動安全維護緊急救援備查表