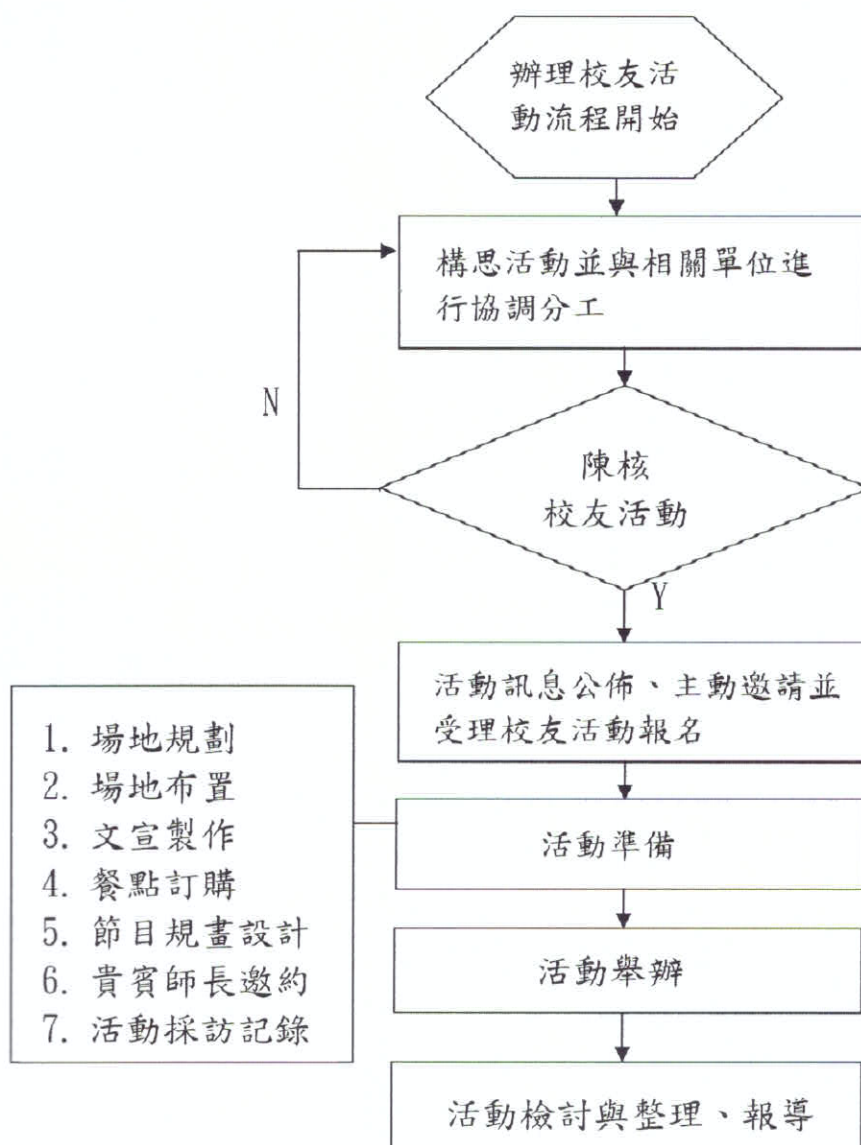


揚子高中辦理校友活動處理流程（SOP）

I、作業要項表

項目名稱	辦理校友活動處理流程	編號	輔-友-02		
承辦人員	輔導室張文蓉	分機	144	公布日期	105-10-21
相關單位	學務處、教務處、會計室、總務處				
目的與範圍	1. 為持續校友服務，爭取校友支持，積極建構校友交流平台，激發校友回饋之心，以贏得校友得肯定與認同。 2. 舉凡校友服務的各項活動。				
參考文件	無				
權責單位	1. 輔導室校友會工作人員 2. 各行政教學單位				
對象	1. 本校畢業之各校友。 2. 與本校校友互動積極，熱心參與本校活動的企業或社會人士。				

流程圖



作業內容	(對應流程圖，敘明作業內容) 1. 辦理校友各項活動。 2. 構思活動並提案陳核。 3. 與相關單位進行協調分工。 4. 進行活動文宣設計 5. 發布活動訊息 6. 發函邀請校友參加或受理校友報名 7. 活動準備(各項活動場地規劃安排、布置、文宣品製作、茶點訂購、節目設計、來賓或師長邀約、活動攝影報導紀錄)。 8. 活動舉辦。 9. 活動檢討與整理報導	
附件	(相關表單或文件) 1. 活動報名表。 2. 活動邀請函。	
承辦人	處室主任	校長
		