

公共事務室校友聯繫組業務處理標準流程

業務處理程序作業範圍	
業務項目	校友返校日活動
作業步驟	一、草擬校友返校日實施計畫及發文各系所規劃活動 二、系所繳交「校友返校日補助款」申請計畫書 三、網頁及電子報揭露各系所返校日活動 四、校友接待及申請親善大使 五、提供各系所文宣品及請系所當天安排返系活動及接待 六、活動後各系所依實施計畫規定請款補助及辦理單據核銷 七、活動後續成果照片掛上網頁
作業要領	一、及早規劃校友返校禮品 二、原則上配合校慶園遊會於校慶周六上午舉行並與園遊會同時開幕 三、同時邀請校友會組隊返校 四、配合年度募款業務發出募款訊息及夾帶相關資料
法令依據	
協調單位	各院系所、使命室及總務處事務組。
注意事項	一、請系所協助收集參加校友聯絡資料 二、協調總務處事務組開放公共空間及核可校友憑邀請函開車入校園 三、呼籲車輛由貴子路後門進入校園，但車位有限，盡量搭乘返校專車 四、各系所備齊活動後相關資料請款補助及辦理單據核銷(以餐費、場地佈置相關單據為主)，單據實報實銷

校友返校日活動流程

