

生活輔導組【學生利他獎】標準作業流程1150120

承辦人員：林志為

聯絡電話：33662048

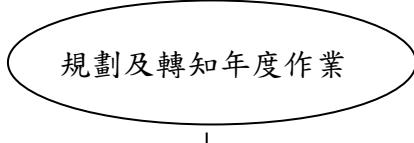
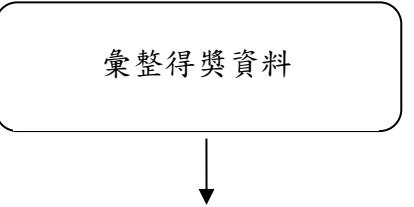
辦理時間：7月至隔年1月

業務內容：學生利他獎

申請對象：本校學生

法規依據：國立臺灣大學學生利他獎補助要點

作業流程：生輔組網頁並設有學生楷模專區

相關單位	作業流程	作業內容	相關檔案存放位置	備註
生輔組		11-1月 1. 編列學年度補助款，公告於生輔組網頁。 2. 公函通知各一級單位、學務處暨各組室、學生會會長及研究生協會會長作業期程及配合事項。 3. 另發e-mail提醒各學院作業細節及繳件期限。	WOOS(D:)/001生輔業務/002利他暨社會奉獻獎/1.控帳及2.發文---各院	本項業務各階段視需要可運用共用碟彙整相關資料(承辦人及協辦人員共用) Public(\\\192.168.1.72)(Z:)/ ☆文理/年度社會奉獻(各學年學生利他)
生輔組各學院		7-8月 一、彙整各學院提交之得獎名單暨學生社會奉獻特別獎個人獎推薦清冊。 二、一併彙整各學院學生社會奉獻特別獎個人獎及團體獎推薦表暨相關證明文件。	WOOS(D:)/001 生輔業務/002 利他暨社會奉獻獎/各年度社會奉獻(各學年學生利他)	

生輔組 各學院	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 發放證明書 </div>	7-8月 1. 依清冊套印證明書。 2. 送各學院轉交獲獎同學 (各學院印製獎狀，年底 前自行公開表揚)。	WOOS(D:)/001生輔業務/002利他暨 社會奉獻獎/各年度社會奉獻(各學 年學生利他)	
生輔組 各學院	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> 經費控管 </div>	8~12月 管控各學院報帳，以免超出 補助款。	WOOS(D:)/001生輔業務/002利他暨 社會奉獻獎/1. 控帳	