

生活輔導組【學生社會奉獻特別獎】標準作業流程1150120

承辦人員：林志為

聯絡電話：33662048

辦理時間：6 月至隔年1 月

業務內容：學生社會奉獻特別獎、NTU Beyond Borders 社會奉獻獎項-延續國際服務獎勵方案

申請對象：本校學生

法規依據：國立臺灣大學學生社會奉獻特別獎設置辦法

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	規劃及轉知年度作業期程	12-1月 1. 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(含候選人面談事宜)。 2. 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 推薦單位(含各一級單位、學生會、研究生協會) 學生採訪小組 攝影團隊	召開工作籌備會議、彙整推薦資料	6-8 月 1. 邀請學生採訪小組及攝影團隊召開工作籌備會議(也可個別聯繫)，討論得獎人專訪及得獎人影片製作及專刊相關事宜(6月初)。 2. 彙整各推薦單位提交之推薦表(個人獎及團體獎)及相關證明文件(6~7月)。 3. 通知學生採訪小組進行得獎人專訪(8月底審議會議後)	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 校內外委員	籌組審查委員會	6~7月初 1. 專簽校長勾選年度校內、外委員。 2. 預定委員行程及借用場地，確定開會日期。	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	會前準備工作	7月 1. 以推薦表暨相關資料及上述專訪編輯候選人名冊，彙整會議資料。 2. 寄送開會通知單，同時e-mail會議資料予委員，請委員預先勾選1~4位候選人(含增額1名永續)，攜會進行討論。 3. e-mail詢問校外委員出席費匯款帳號，告知會後將儘速匯款。 4. 通知候選人面談。	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 校內外委員	召開審查會議	8月底 1. 印製選票並建立計票表格檔。安排協助人力。 3. 進行審查，決定1~3名得獎人(團體及個人共3名)。	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 秘書室 學生電視臺	11月15日校慶表揚	9~11月 1. 核銷校外委員出席費。 2. 聯繫專訪小組專訪得獎人。 3. 聯繫攝影團隊錄製獲獎人簡介影片；蒐集照片等拍攝素材(最晚11月初完成)。 4. 製作獎牌、獎狀，以鼓勵得獎人繼續實踐奉獻精神。 5. 通知致詞代表；確認出席之得獎人暨其親屬。	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)	

		<p>6. 編輯頒獎流程司儀稿。</p> <p>7. 通知得獎人參加預演及走位。</p> <p>8. 接待典禮出席人員，協助典禮臺上頒獎作業。</p> <p>9. 聯繫廠商製作電子專刊。</p>		
生輔組	↓ 後續工作及經費核銷	<p>11~12月</p> <p>1. 完成專刊製作及宣導看版。</p> <p>2. 將圓夢計畫補助款匯入得獎者指定專戶。</p> <p>3. 核銷專訪、頒獎、專刊及影片等費用。</p>	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)	
NTU Beyond Borders 社會奉獻獎項-延續國際服務獎勵方案	<p>1. 公告</p> <p>2. 受理</p> <p>3. 核發</p>	<p>1. 年初公告</p> <p>2. 9月前接受申請(請提案人進行問卷前測)</p> <p>3. 10月底申請人提交國際服務成果(請提案人進行問卷後測)，據以發給獎勵金。</p>	WOOS(D:)/001生輔業務/002利他暨社會奉獻獎/★NTU.BB回應學務長詢問-奉獻獎後續支持	114年使用職涯發展中心支應經費(經費代碼114PC004)。