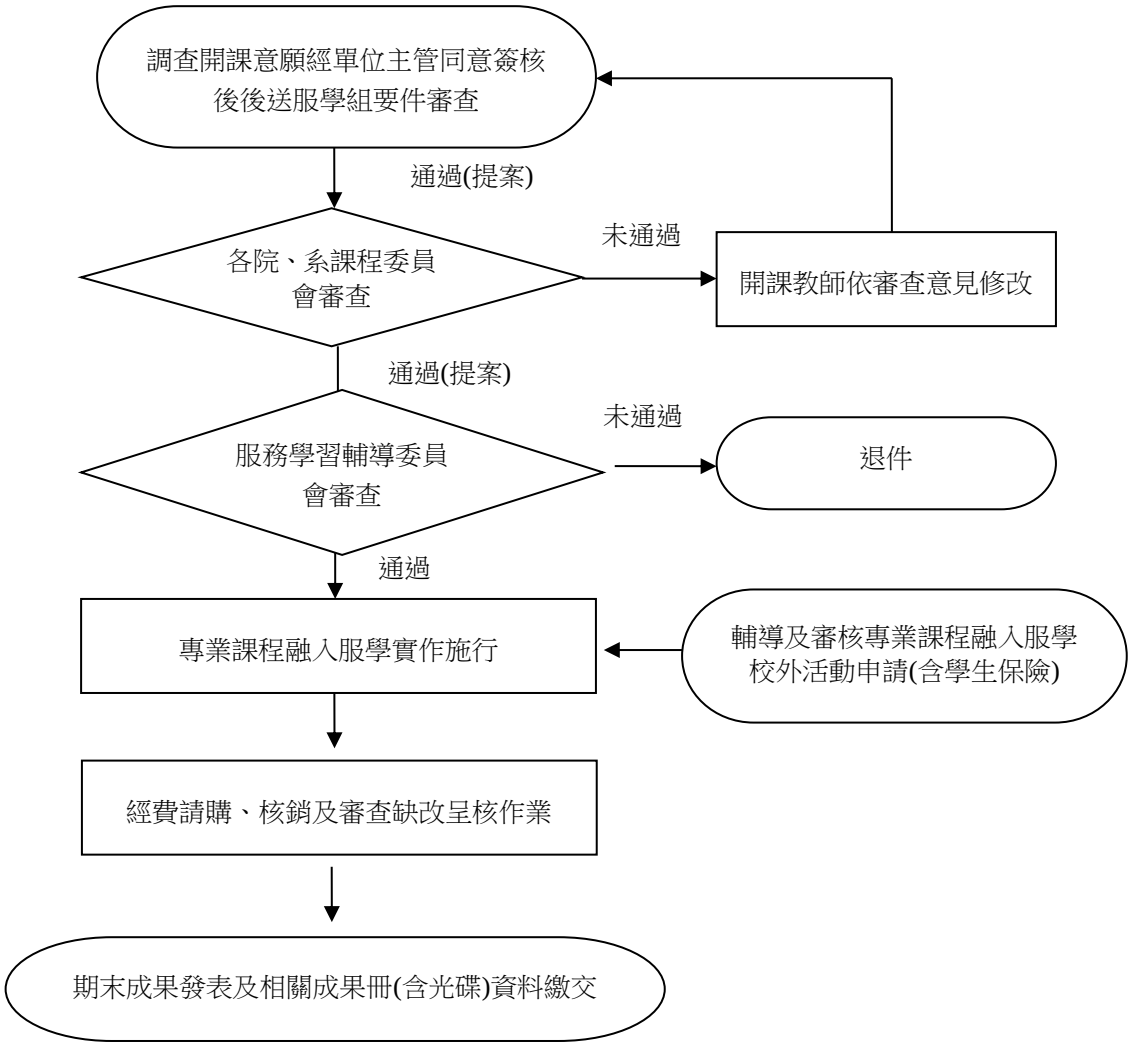
僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	學生事務處-服務學習組	編修日期	110.01.27		
工作項目	專業課程融入服務學習	文件編號	Bb004	風險值	4
承辦人姓名	沈士鈞	職　　稱	書記		
代理人姓名	康筆舜	工 作 量	一學期		

流程圖	如附件。
作業程序	1. 服務學習組於每年四月及十一月通知各系教師開設專業課程融入服務學習相關事項，教師將開課申請資料經系主任同意簽核後送服務學習組要件審核。 2. 各院、系有意願開設專業課程融入服務學習的教師將申請資料送學務處服務學習組初審，且需經系、院課程委員會審查通過，提交「學生服務學習輔導委員會」審議後於次學期實施。 3. 專業課程融入服學赴外實作活動前需提前申請校外參訪流程(其中包括課程調補、學生意外險加保及管控活動經費獨立性等要件審核)，作業完成時限需於活動前三天止。 4. 專業課程實施完成後，於當學期結束後，將執行成果報告書 3 份送至服務學習組備查。
控制及稽核重點	1. 服學組針對申請作業要件逐一審查(申請表單、協同企劃合約書兩份及預算申請表)。 2. 專業課程除需符合服務學習之內涵並具 6 小時以上之服務時數者，於課程時間表上加註『服務學習課程』。
使用表單	1. 開設具服務學習內涵專業課程計畫書 2. 開設專業課程具服務學習內涵課程大綱 3. 開設具服務學習內涵課程協力單位合作協議書
參考法規	僑光科技大學專業課程融入服務學習實施辦法 僑光科技大學專業課程融入服務學習作業注意事項

僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	學生事務處-服務學習組	編修日期	110.01.27		
工作項目	專業課程融入服務學習	文件編號	Bb004	風險值	4

流程圖