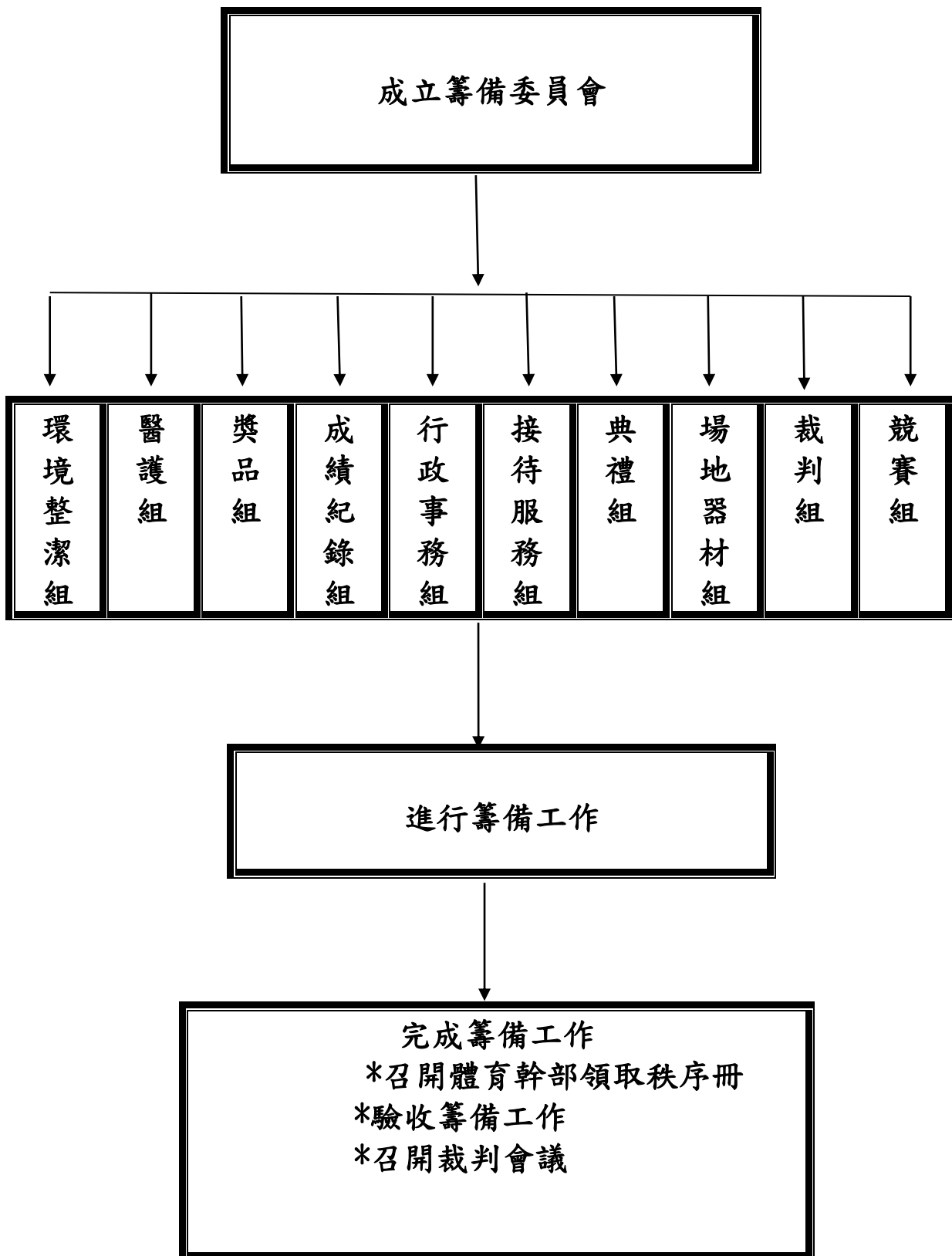


國立臺灣師範大學附屬高級中學學務處作業程序說明表

項目編號	C402
項目名稱	學生運動大會作業程序
承辦單位	學務處體育組
作業程序說明	<ul style="list-style-type: none"> 一、 依據學校行事曆擬定運動大會競賽規程。 二、 召開運動大會第一次組內籌備會議，各組工作協調分配。 三、 更改規程。 四、 編印秩序冊。 五、 召開運動大會第二次籌備會議，確定各組工作進度。 六、 事前準備工作(場地、器材)。 七、 召開裁判會議。 八、 舉行運動大會。
控制重點	<ul style="list-style-type: none"> 一、業務承辦人員應詳細規畫「運動大會競賽規程及各組任務分配」，並上簽校長。 二、評估運動大會可能發生的意外狀況及處理流程：體育組長應與學務主任共同判斷是否為緊急事件。 三、確認場地與器材的準備狀況。
法令依據	學校行事曆
使用表單	

國立臺灣師範大學附屬高級中學運動大會流程圖



國立臺灣師範大學附屬高級中學內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行評估單位：學務處體育組

作業類別(項目)：學生運動大會作業程序

評估日期： 年 月 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、學生運動大會通報作業 (一)體育教師、健康中心、教官室、導師： 是否了解學生運動大會作業流程及舉辦日程？ (二)學務處審查： 學務主任判斷失控程度？ (三)校長審查： 各種緊急事故事件均應通報至學務處主任，由其決定是否向校長通報。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____			