僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	學生事務處-衛生保健組	編修日期	114.07.01		
工作項目	健檢醫院甄選訂約	文件編號	Bd001	風險值	2
承辦人姓名	稅尚雪	職　　稱	組長		
代理人姓名	侯伊庭	工 作 量	每學年		

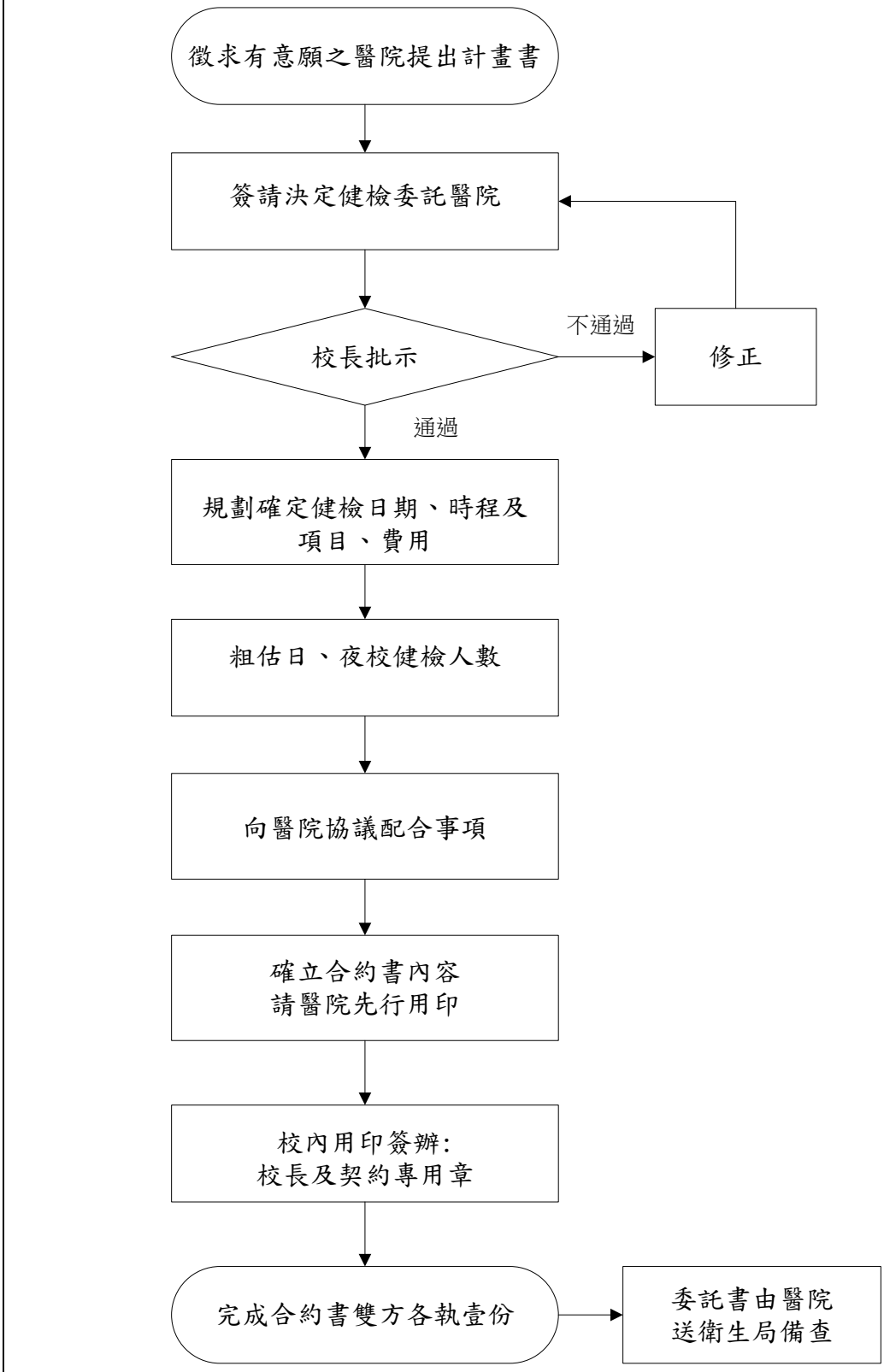
流程圖	如附件 1。
作業程序	1. 公開招標有意願之健檢醫院提出企畫書。 2. 簽請決定健檢委託醫院。 3. 校長批示完成。 4. 確定健檢日期、時程及健檢項目、費用。 5. 粗估日、夜校健檢人數。 6. 與醫院協議配合事項。 7. 確立合約書內容，請醫院先行用印。 8. 填寫用印簽辦單(附表 1)請校長用印及學校契約專用章。 9. 完成合約書雙方各執乙份。 10. 完成委託書用印，交醫院送衛生局備查。
控制及稽核重點	確實依據合約書執行健檢及相關服務。
使用表單	僑光科技大學用印簽辦單(附表 1)
參考法規	1.僑光科技大學健康檢查實施辦法 2.僑光科技大學衛生教育實施辦法 3.教育部頒定之學生健康檢查基準表
備註	

附件 1

僑光科技大學 內部控制制度

單　　位	學生事務處-衛生保健組	編修日期	113.08.01		
工作項目	健檢醫院甄選訂約	文件編號	Bd001	風險值	2

流程圖



附表 1:用印簽辦單

僑光科技大學 用印簽辦單

<table>
<tr><td>文件名稱</td><td colspan="2"></td><td>份數</td><td>份　張</td></tr>
<tr><td>受文者</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>用　途</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>請印項目
(請v選)</td><td colspan="4">☐合約書(計畫書、投標單、授權書) ☐證書(證明書) ☐聘書 ☐獎學金 ☐獎狀
☐榮譽狀(感謝狀) ☐申請書 ☐通知書 ☐經費表單 ☐保證書
☐其他(請說明)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td rowspan="4">請印種類
(請v選)
(用章示意圖)</td><td>☐印　信</td><td>僑光科技大學
印信</td><td>☐校長職銜簽名章</td><td>校長余致力</td></tr>
<tr><td>☐校長職章
(小官章)</td><td>僑光科技大學
校長</td><td>☐校長中文簽名章</td><td>余致力</td></tr>
<tr><td>☐校長小章</td><td>余
致力</td><td>☐校長英文簽名章</td><td>Chilik Yu</td></tr>
<tr><td>☐騎 縫 章</td><td>☐校 正 章</td><td>☐僑光科技大學
契約專用章</td><td>僑光科技大學
契約專用</td></tr>
<tr><td colspan="2">會辦單位(見附註三)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td>一級主管</td><td colspan="2">校長或授權代理人</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請人：
申請日期：　年　月　日</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">單位主管：
簽核日期：　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>簽核日期：　年　月　日</td><td colspan="2">簽核日期：　年　月　日</td></tr>
</table>

附註：一、須加蓋各項印信之文件，均須填寫本單經校長或授權代理人核章後，至文書組用印。

二、以影印本申請用印之文件，須由承辦單位加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後再行請印。

三、各類公民營機關計畫合約書、計畫申請書用印請會辦研發處及會計室。