

應屆畢業生名冊彙整及存檔標準作業流程

1. 目的：為建立完善畢業校友資料庫並定期更新追蹤校友通訊資料
2. 依據：無
3. 範圍：執行單位為研發處實習就業組及各系所
4. 權責：諸如作業須知

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[申請調查所需相關資料] --&gt; B[資料取得後回覆至申請單位]     B --&gt; C[資料整理及彙整]     C --&gt; D([結案])             </pre>	研發處實習就業組 (曾靖雯/2621)  電子計算機中心校務資訊組 (張祥旺/2247)  研發處實習就業組 (曾靖雯/2621)	依據調查作業結束五個月內  不定期  依年度人數評估時程	攸關個人資料 不提供查閱

5. 作業說明

- 5-1、申請調查所需相關資料：由研發處實習就業組承辦人員提出申請應屆畢業生調查所需相關欄位並同時填寫相關申請表單至相關教務單位(教務處註冊組、進修推廣部教務組及進修學院)及電子計算機中心校務資訊組。
- 5-2、資料取得後回覆至申請單位：取得核可申請表單後由電子計算機中心校務資訊組協助將申請應屆畢業生調查所需相關欄位資料取得後回覆至申請單位。
- 5-3、資料整理及彙整：以教務單位申請表單取得資料由研發處實習就業組依本校校友資料庫格式整理分類與彙整完成為留存至研發處實習就業組。
- 5- 4、結案。

6. 控制重點：風險分布 1

- 6-1、申請應屆畢業生調查所需相關資料。
- 6-2、進行資料整理及彙整。