國立彰化師範大學社團活動審查作業流程圖（D0304）

課指組同仁召開經費預審初步會議

1. 了解各社團經費執行情形
2. 確認次學期補助原則
3. 11月、5月中前完成
4. 2月底前完成

通知社團預填行事曆

業務承辦人

1. 社團ｅ化系統修正完成
2. 未填寫之活動不予補助
3. 11月、5月底前完成

預審社團行事曆

業務承辦人

12月、6月底前完成

5月上旬完成

活動審理

各社團行政指導導業務承辦人

隨到隨辦

器材借用與歸還

各社團行政指導

隨到隨辦

經費核銷審理

各社團行政指導

隨到隨辦

成效檢討

學期結束前