



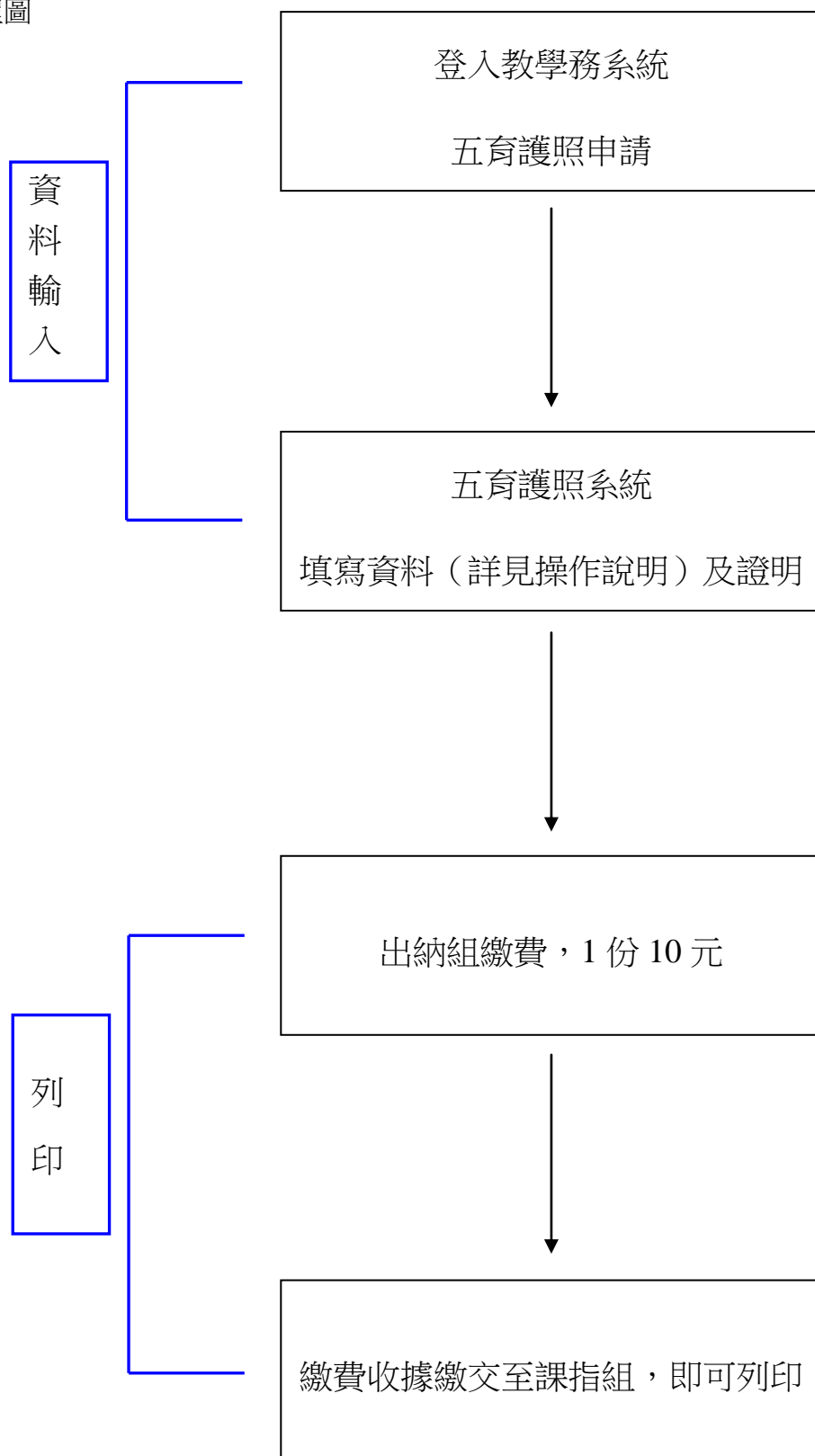
# 國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	學-活-03	頁次	1/3
文件名稱	五育護照申請流程	單位	課外活動指導組	版次	1
<p>1 目的與範圍</p> <p>1.1 為鼓勵學生參與五育活動、陶冶合群品德、貫徹全人教育、培養領導才能、建立服務觀念、充實休閒生活</p> <p>1.2 適用於全校學生</p> <p>2 參考文件</p> <p>2.1 校內相關法規</p> <p>2.1.1 國立臺灣海洋大學學生五育護照施行要點</p> <p>3 權責單位</p> <p>3.1 學務處課外活動指導組為管理與維護本系統之單位</p> <p>4 對象：全校在學學生</p>					



文件類別	標準作業流程	編號	學-活-03	頁次	2/3
文件名稱	五育護照申請流程				

## 5 流程圖





# 國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	學-活-03	頁次	3/3
文件名稱	五育護照申請流程				
<p>6 作業內容</p> <p>6.1 申請認證範圍</p> <p>6.1.1 擔任自治性組織、志工團體、社團、系學會或班級幹部滿一學期。</p> <p>6.1.2 擔任校內、外志願服務工作表現優良者。</p> <p>6.1.3 參與社團舉辦之活動或擔任活動幹部。</p> <p>6.1.4 參加校內、外各種研習活動或營隊。</p> <p>6.1.5 協助舉辦校內、外各項大型活動</p> <p>6.1.6 參加各項校內、外比賽獲獎者。</p> <p>6.1.7 獲頒各項校內、外獎助學金者。</p> <p>6.1.8 其他經本校活動承辦人認定之優異事蹟。</p> <p>6.2 學生於教學務系統填寫認證資料並檢附相關證明文件。</p> <p>6.3 五育護照系統管理員審核學生填寫資料。</p> <p>6.4 學生於出納組繳費後，將收據繳至課指組即可列印紙本五育護照。</p>					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	