

學生畢業紀念冊製作作業流程

承辦單位：學生總隊

承辦人員：各中隊隊職人員

聯絡電話：03-3282321 轉各中隊聯絡電話或直撥該中隊專線電話

辦理時間：畢業學年

法令依據：中央警察大學學生總隊訓導工作手冊

注意事項：一、應由學生組成畢業紀念冊編輯小組籌辦全般事宜，並訂定工作進度管制表，按時完成。

二、應於事先訪價選擇優良廠商簽訂合約保障權益。

三、製作經費應由相關畢業期隊全體學生共同分攤。

四、應分送本校相關單位列入檔案。

作業流程

程序	期程	作業流程
1	作業開始	<pre> graph TD A{{成立畢業紀念冊編輯小組}} --> B[訪價選擇優良廠商議定費用，簽訂合約] B --> C[請廠商到校舉辦編輯作業說明] C --> D[訂定編輯工作進度管制表] D --> E[進行編輯工作] E --> F[校稿、初印] F --> G{通過} G -- 否，修改重編 --> E G -- 是 --> H[正式送印] H --> I[交貨及付款] I --> J([分發畢業生及相關單位]) </pre>
2	編輯小組應於 1 個月內與廠商完成簽約手續	
3	作業說明時間約需 1 週	
4	訂定管制表需 1 週	
5	編輯工作約需 2 個月	
6	校印簽陳約需 3 週	
7	送印時間約需 2 個月	
8	於收到畢業紀念冊後 1 週內付款	
9	作業結束	