

國立勤益科技大學總務處事務組駐警隊 大門國旗置換標準作業流程

- 1.目的：為維護本校大門美觀且確保能定期至換大門國旗。
- 2.依據：無。
- 3.範圍：大門前20面國旗。
- 4.權責：詳如4.作業說明

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{{定期巡檢}} --> B{確認國旗狀態} B -- 是 --> C[更換國旗 (確認國別及順序)] C --> D([結案]) B -- 否 --> D </pre>	國際事務處 (吳升元/2199) 駐警隊 (翁陸清/2883) (陳宛榆/2667)	畢業典禮 及校慶前 一個月	無

5.作業說明：

- 5.1 定期巡檢：總務處事務組駐警隊承辦人每月30日定期巡檢國旗有無破損。
- 5.2 置換國旗：每月巡檢後如有破損於每月30日前完成置換；畢業典禮及校慶前一個月除評估國旗折舊狀況及有無破損外，另請國際事務處確認國別及順序。
 - 5.2.1國別：主要條件為本校外籍學生所屬國家，次要條件為簽訂姊妹校之國家。
 - 5.2.2順序：排序依據為本校外籍學生所屬國別及簽訂姊妹校之國別，依國別英文首字字母順序排列。
 - 5.2.3數量：19個國家(19面國旗)。
 - 5.2.4經國際事務處確認國別及順序後，順序不同或國別異動則更換國旗，如無不同則無須替換。
- 5.3 更換國旗：
 - 5.3.1新增國家，由總務處事務組駐警隊採購旗面大小一致之國旗。
 - 5.3.2因破損折舊須更換旗面，汰換下之折舊國旗存放於總務處事務組駐警隊檔案櫃中，作為即時應變使用。不勘使用之國旗須妥善銷毀。

6.控制重點：

- 6.1 懸掛20面國旗，第一面為本國國旗。
- 6.2 國旗懸掛方向正確性。
- 6.3 每月一次巡檢更換破損國旗。
- 6.4 不勘使用之國旗是否有妥善銷毀。

7.風險分析：風險影響程度1，風險可能性1，風險等級1。