

國立高雄大學制定標準作業流程編碼原則表

內部控制項目	業務單位	第 1 碼代號	組別	第 2 碼代號
教務業務	教務處	A	註冊組	1
			課務組	2
			教學服務組	3
			研究生教務組	4
			招生組	5
			教學資源中心	6
學務業務	學生事務處	B	課外活動輔導組	1
			生活輔導組	2
			僑生及外籍生輔導組	3
			畢業生就業輔導組	4
			諮商輔導組	5
			衛生保健組	6
總務業務	總務處	C	文書組	1
			事務組	2
			保管組	3
			營繕組	4
			出納組	5
			環安組	6
行政管考業務	秘書室	D	議事組	1
			綜合業務組	2
			媒體公關組	3
研究發展業務	研究發展處	E	企劃組	1
			建教合作組	2
			技術推廣與服務組	3
			學術交流組	4
圖書資訊業務	圖書資訊館	F	採購編目組	1
			典藏閱覽組	2
			行政服務組	3
			應用系統組	4
			網路通訊組	5
			多媒體製作及視聽組	6
			資料作業組	7
推廣教育業務	推廣教育中心	G	進修教學組	1
			推廣企劃組	2
通識教育業務	通識教育中心	H	教學發展組	1
			通識課程組	2
			共同課程組	3
人事業務	人事室	I	-	0
主計業務	會計室	J	-	0
體育業務	體育室	K	體育活動組	1
			場地器材組	2
國際事務業務	國際事務處	L	學術交流組	1
			學生交流組	2
			僑生及外籍生事務組	3
教學發展中心	教學發展業務	M	-	0
環境安全衛生中心	環安衛業務	N	-	0

說明：第 1 碼：處室代碼，第 2 碼：組別代碼(若未設組別為 0)；第 3 碼、第 4 碼：組內流水號(自 01 開始編號)