
	文件名稱	系自我評鑑作業程序		
	文件編號	IB-005	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

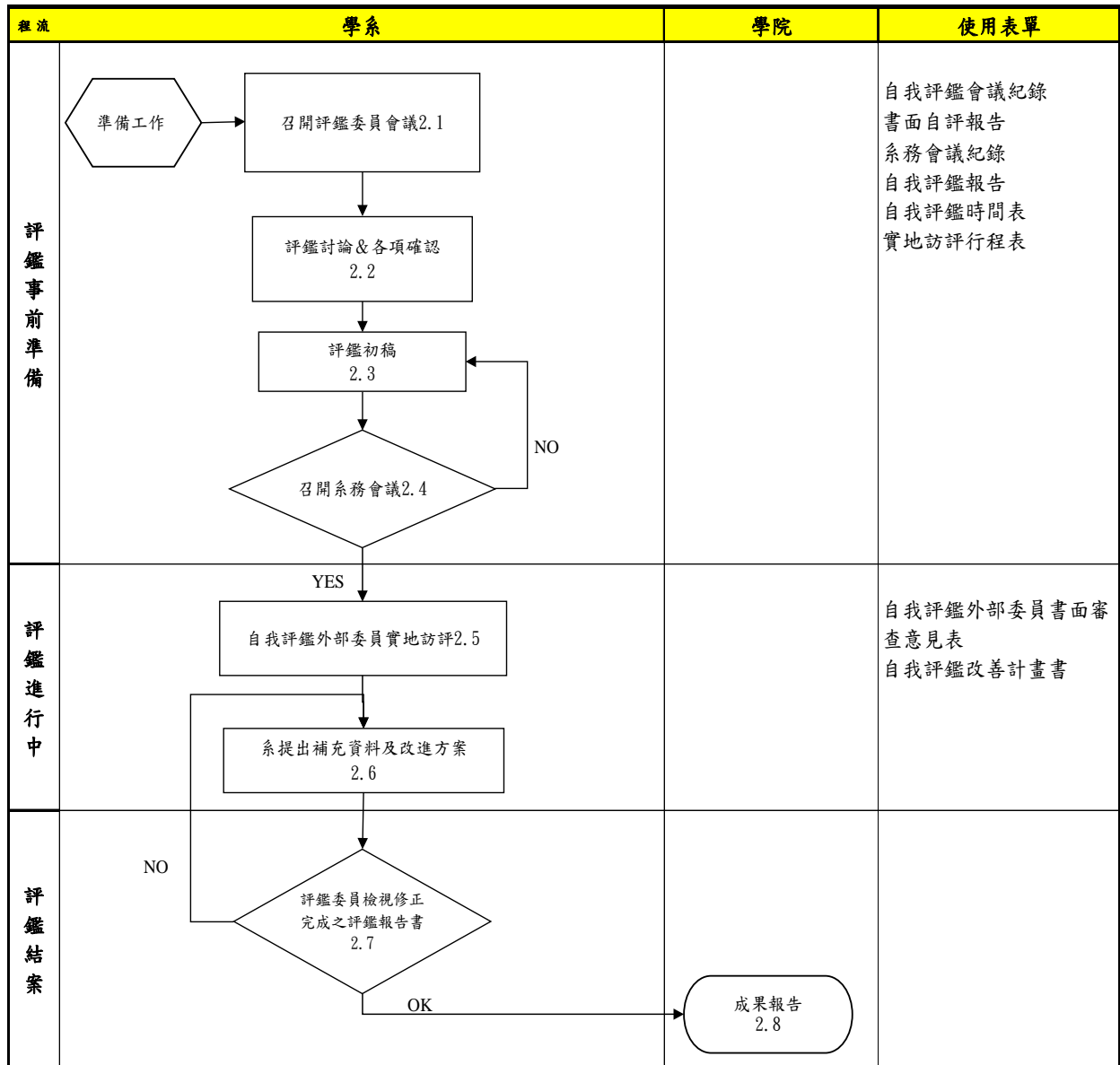
## 系自我評鑑作業程序


文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff. Date	提案者 Issued By	變更說明 Description of Change
2		國際企業學系	新建立。
<p><b>提醒:</b>請製作人員及主管，確認作業程序有符合校內外相關法令，流程圖製作宜以實際業務之執行為範本，以說、寫、做一致為準則。法源依據為母法，參考文件為校內子法，其排列順序應以母法在前，子法在後，以符合法律位階之考量。</p>			
制作人員		二級主管/內控種子	單位主管

	文件名稱	系自我評鑑作業程序		
	文件編號	IB-005	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

1. 作業流程圖：

### 系自我評鑑作業程序流程圖



	文件名稱	系自我評鑑作業程序		
	文件編號	IB-005	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

## 2. 作業程序：

- 2.1 因應校評指標籌組及指導工作小組配合執行評鑑工作。
  - 2.1.1 必要時得另聘請校外學者、專家二至三人擔任評鑑顧問，以及得邀請學生代表或畢業生代表列席參加。
  - 2.1.2 評鑑顧問之背景宜具與本系學術領域相關之高等教育教學經驗者、或高等教育評鑑經驗者；其聘請人選由系務會議審議通過後聘任之。
  - 2.1.3 外部評鑑之委員應全數由校外人員擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則。
- 2.2 召開會議依據高等教育評鑑中心基金會及本校所擬定之評鑑項目及作業流程，規劃自我評鑑作業流程與內容。
- 2.3 自我評鑑初稿之撰寫確認。
- 2.4 召開系務會討論自我評鑑報告書之初稿是否完備。
- 2.4 審視自我評鑑報告之修正及正確性。
- 2.5 自我評鑑委員實地訪評。
  - 2.5.1 準備簡報、資料檢閱、場地 及設備檢視。
  - 2.5.2 系上所有教師需共同迎接委員。
  - 2.5.3 晤談教師及學生需於委員確認名單後一小時內全部通知，並請於晤談前一小時到達。
  - 2.5.4 晤談前三十分晤談人員是否全部集合完成，如未完成則儘速聯絡。
- 2.6 系(所)提出補充資料及改進方案。
- 2.7 檢視及修正完成之評鑑報告書相關資料是否完備。
- 2.8 將自我評鑑報告書送院長審閱再送研發處。

## 3. 控制重點：


- 3.1 必要時得另聘請校外學者、專家二至三人擔任評鑑顧問，以及得邀請學生代表或畢業生代表列席參加。
- 3.2 評鑑顧問之背景宜具與本系學術領域相關之高等教育教學經驗者、或高等教育評鑑經驗者；其聘請人選由系務會議審議通過後聘任之。
- 3.3 外部評鑑之委員應全數由校外人員擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則。

## 4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學自我評鑑執行委員會組織章則。
- 4.2 開南大學自我評鑑辦法。
- 4.3 開南大學國際企業學系(所)自我評鑑實施要點。

## 5. 使用表單：

- 5.1 自我評鑑會議記錄。
- 5.2 書面自評報告。
- 5.3 系務會議記錄。
- 5.4 自我評鑑報告。

	文件名稱	系自我評鑑作業程序		
	文件編號	IB-005	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

- 5.5 自我評鑑時間表。
- 5.6 實地訪評行程表。
- 5.7 自我評鑑外部委員書面審查意見表。
- 5.8 自我評鑑改善計畫書。