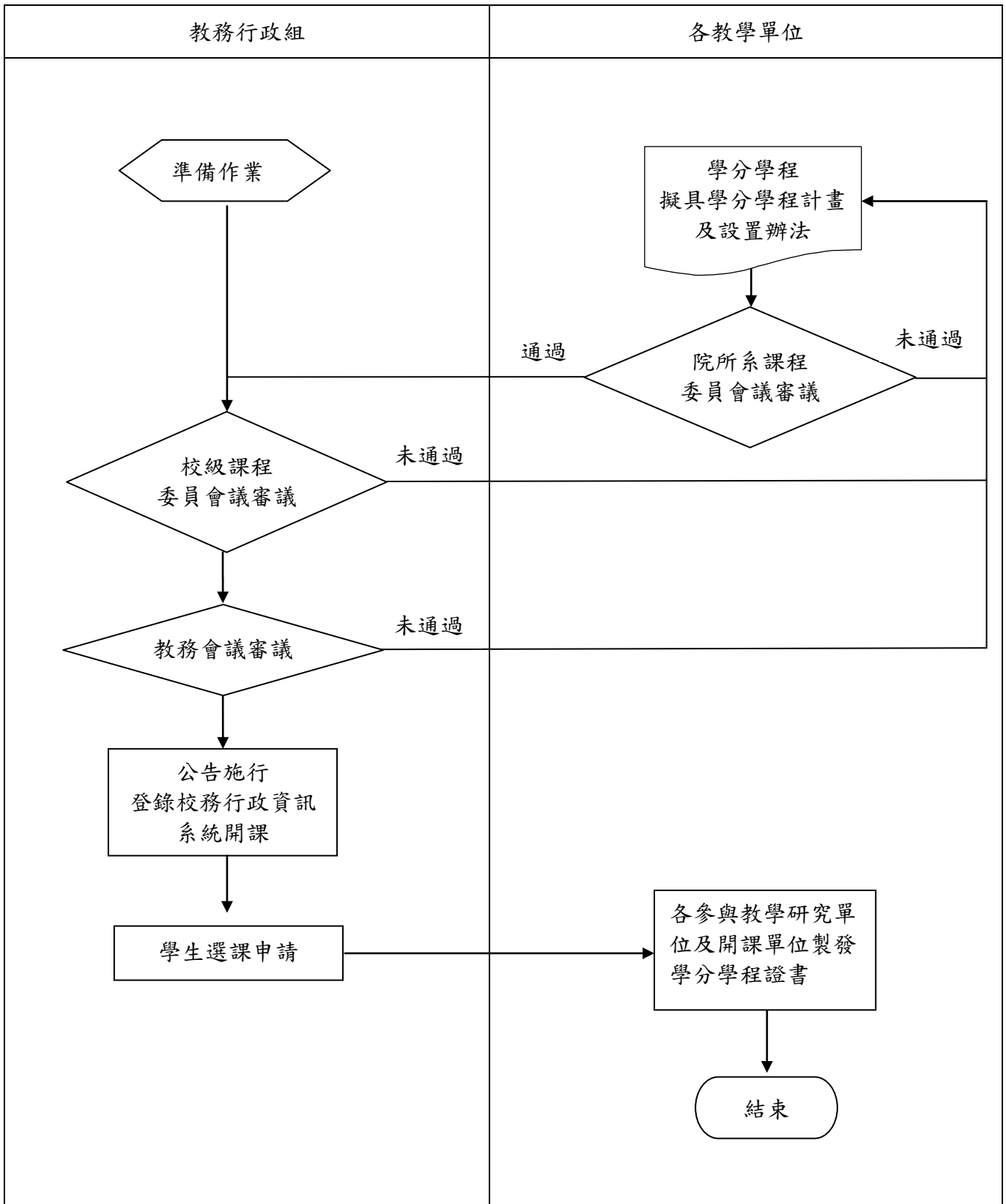


國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-04-011
項目名稱	學分學程申請作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	為整合資源，鼓勵學生有系統的修習跨領域課程，以增加多元學習之機會。
範圍	本校各學制
權責單位	教務處：各學程設置申請審查、學程執行成效追蹤 各所系科辦公室：學程設置辦法及計畫申請、學程執行、學生學程選讀申請、學程證書核發
作業程序說明	<p>一、依據本校學分學程設置辦法申請學程。</p> <p>二、各開課單位擬具學分學程計畫及設置辦法。</p> <p>三、計畫書經會簽各教學單位同意後，提案各級課程委員會議及教務會議審議。</p> <p>四、公告計畫及設置辦法，於校務行政資訊系統登錄開課。</p> <p>五、學生提出修讀學程申請並選課。</p> <p>六、經開課單位核定後始可核發證書。</p> <p>七、學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，並經各級課程委員會議及教務會議審議通過後，方可終止實施。</p> <p>八、學分學程申請通過開設後須依「學分學程評鑑辦法」定期進行評核，開設達二年以上之學程於第三年起開始接受評鑑，之後每二年評核一次為原則，以為持續改善之依據；連續兩年修畢學生總人數低於五人者，負責學程之教學單位應於院、校課程委員會中提出增進學程內容之改善方案，其辦法另訂之。</p>
控制重點	<p>一、依據本校學分學程設置辦法擬具計畫書及該學分學程設置辦法。</p> <p>二、計畫會簽各教學單位及提案各級課程委員會議及教務會議審議。</p> <p>三、公告計畫及設置辦法，於校務行政資訊系統登錄開課。</p> <p>四、學生選課並完成學程後，各開課單位核定後核發證書。</p> <p>五、學分學程申請通過開設後須依「學分學程評鑑辦法」定期進行評核。</p>
附註及說明	<p>一、各開課單位應擬學分學程設置辦法及計畫書經各級課程委員會議審議通過後始得實施。</p> <p>二、學生選讀學程應向開課單位申請，並於學程完成後同原開課單位申請核發證書。</p> <p>三、學分學程開設後應依「學分學程評鑑辦法」定期進行評核執行成效。</p> <p>四、學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，並經各級課程委員會議及教務會議審議。</p>
法令依據	<p>一、本校學分學程設置辦法</p> <p>二、本校學分學程評鑑辦法</p>
使用表單	<p>一、學分學程計畫書</p> <p>二、學分學程評鑑資料表</p>

學分學程申請作業流程圖



學分學程申請作業流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
<p>教務處</p> <p>學程開設單位</p> <p>系主任、學程召集人</p> <p>評鑑委員</p> <p>教務處</p> <p>教務處、學程開設單位</p>	<pre> graph TD A{{1. 學分學程評鑑作業}} --> B[2. 填寫學分學程評鑑資料表 (檢附學程計畫書、設置辦法)] B --> C[3. 由系主任、學程召集人 推薦學者專家] C --> D{4. 評鑑} D -- 通過 --> E[教務會議審議] E --> F[校長核定] F --> G[追蹤管考] G --> H[作業結束] D -- 不通過 --> I[5. 待觀察] I --> J{6. 次年度再評鑑} J -- 通過 --> K{7. 再評鑑} J -- 未通過 --> L[停招一年] K -- 通過 --> H K -- 未通過 --> M(8. 學程整併或停辦) L --> M </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開設達 2 年以上之學程於第 3 年起開始接受評鑑，之後每 3 年評核一次為原則。 2. 各學程開設單位填寫評鑑資料表，並檢附學程計畫書及設置辦法。 3. 由學程設置單位所屬之一級單位主管推薦校內外學者專家或產學代表 4 至 6 人，由教務長圈選其中 3 人聘任為評鑑委員（校外專家學者或產學代表至少 1 人）。 4. 評定「待觀察」者，應依評鑑委員意見提具改善計畫書，並於次年度再行評鑑乙次，若無法通過，應予以停招一年，一年後再進行評鑑，如仍無法通過，該學分學程即應整併或停止辦理。 5. 評定「不通過」者，應予以停招一年，進行改善，並於次年再行評鑑乙次。若仍為不通過，學程即應整併或停止辦理。 6. 學分學程評鑑委員評鑑結果後續之作業流程(教務會議審議/校長核定)

國立臺北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表
_____年度

評估單位：教務處教務行政組

作業類別(項目)：學分學程申請作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措/施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、學程申請作業						
(一)是否依據學程設置辦法擬具計畫書及該學程設置辦法。 (二)計畫書及設置辦法是否經相關會議審議。 (三)學程是否公告。 (四)學生選讀學程是否經開課單位核准。 (五)開課單位是否核發學程證書。 (六)學程是否評鑑。						
三、學程申請考核作業						
(一)學程評鑑資料表。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

- 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。