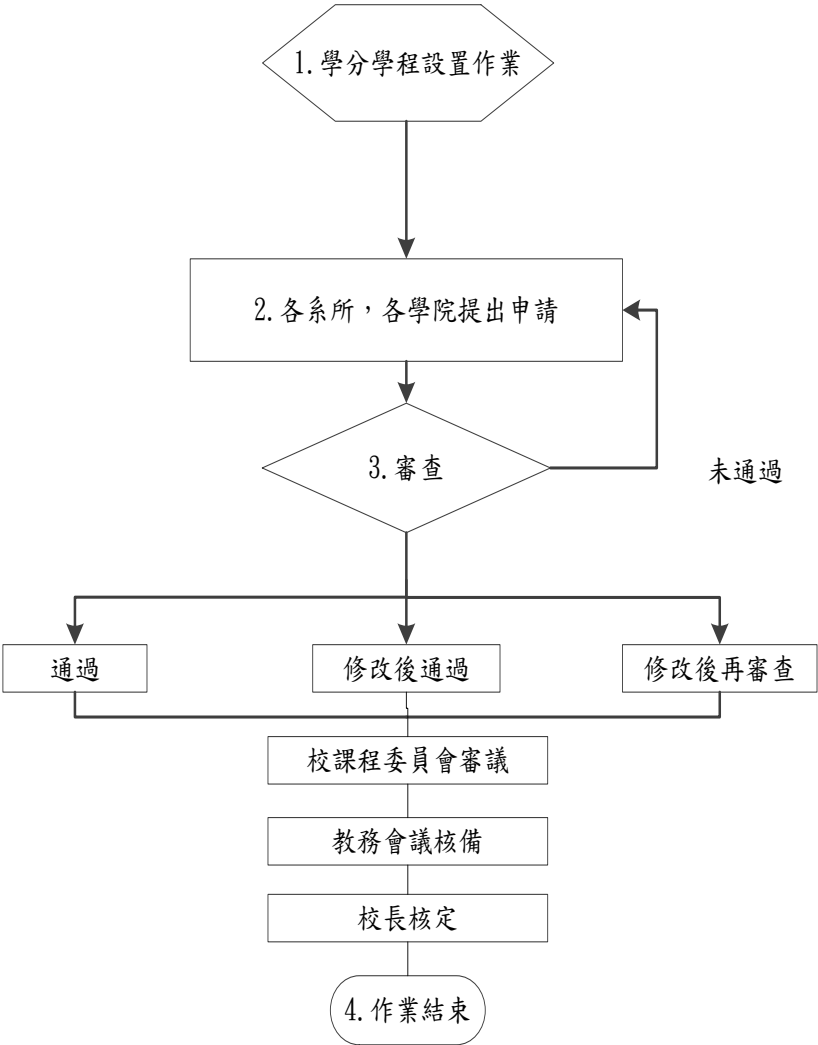


E35 學分學程設置作業

1. 流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
<p>校學分學程中心</p> <p>各系所，各學院</p> <p>學分學程發展小組</p>	 <pre> graph TD A{{1. 學分學程設置作業}} --> B[2. 各系所，各學院提出申請] B --> C{3. 審查} C -- 未通過 --> B C -- 通過 --> D[通過] C -- 修改後通過 --> E[修改後通過] C -- 修改後再審查 --> F[修改後再審查] D --> G[校課程委員會審議] E --> G F --> G G --> H[教務會議核備] H --> I[校長核定] I --> J([4. 作業結束]) </pre>	<p>1.公告每年 3 月及 10 月開放申請。</p> <p>2.請各系所，各學院在時間內提出申請。</p> <p>3.學分學程增設送學分學程發展小組審議前應經院課程委員會通過之規定。</p> <p>4.彙整相關表件及通知未繳交。</p> <p>5.召開審查會議。</p>
<p>法令依據</p>	<p>致理科技大學學分學程設置辦法</p>	

2.作業程序、控制重點及相關表單

作業程序	控制重點	相關表單
1.學分學程中心於每學期開學前公告學分學程課程之申請	學分學程中心公告學分學程課程之申請作業。	E-53：學分學程提案說明書
2. ①各系所，各學院於每年3月及10月提出申請，由學分學程中心彙整相關表件並通知未繳交之系所/學院 ②學分學程增設送學分學程發展小組審議前應經院課程委員會通過之規定	1.各系所/各學院於期限內提出申請。 2.學分學程中心審查各系所/各學院已上傳申請相關文件。	E-54：學分學程開設申請書
3.學分學程中心將彙整之申請資料送學分學程發展小組，依照學分學程開設標準進行審查。 (1)學程性質：設定之教學與目標產業(領域)之關係及規劃合宜性 (2)學程課程規劃 (3)業界參與程度 (4)學程師資 (5)學程宣傳 (6)學程自我評量機制說明	1.學分學程課程申請經學分學程發展小組審查。 2.學分學程中心依據小組審查結果追蹤後續執行作業。	
4.學分學程增設經學分學程發展小組審議後之作業流程	1.校課程委員會審議 2.教務會議核備 3.校長核定	
5.學分學程修訂及廢止之作業流程規定	1.系課程委員會審議 2.院課程委員會審議 3.發展小組會議審議 4.校課程委員會審議 5.教務會議核備 6.校長核定	

E36 學分學程作業系統

1. 流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
校學分學程中心 學生 管理資訊組 系秘書審核 申請學程的學生	<pre> graph TD 1{{1. 學分學程作業系統}} --> 2[2. 學生資訊系統] 2 --> 3[3. 學生線上填寫「修讀申請書」] 3 --> 4{4. 完整性檢查} 4 -- 未通過 --> 3 4 -- 通過 --> 5{5. 系秘書審核} 5 -- 未通過 --> 3 5 -- 通過 --> 6[6. 學生選課] 6 --> 7[7. 學生線上填寫修讀完畢審查申請表] 6 --> 10[10. 學生線上填寫放棄修讀申請表] 7 --> 8{8. 系秘書審核} 8 -- 未通過 --> 7 8 -- 通過 --> 9[9. 註冊組製作證書] 10 --> 11{11. 完整性檢查} 11 -- 未通過 --> 10 11 -- 通過 --> 12([12. 結束作業]) </pre>	1.公告修讀學分學程申請時間。 2-3.學生登入學生資訊系統，線上填寫學分學程修讀申請書。 4.確認是否填寫基本資料，申請理由 5.系秘書審核通過後，學生開始選課。 6-7.學生登入學生選課系統，修讀完畢向學分學程設置單位提出修習完畢申請。 8-9.經學程開設單位審核無誤，由教務處註冊組核發學分學程證書 10.學生登入學生選課系統，填寫放棄修習學分學程申請書。 11. 確認是否填寫基本資料，棄修理由
法令依據	致理科技大學學分學程設置辦法	

2.作業程序、控制重點及相關表單

作業程序	控制重點	相關表單
1.公告修讀學分學程申請時間。	已在學分學程網站上公告申請時間。	E-55：學分學程修讀申請書
2.學生登入學生資訊系統，填寫學分學程修讀申請書，經由系統確認資料填寫完整後送出申請。		E-56：學分學程加選課程申請書 E-57：學分學程退選課程申請書
3.由系秘書審核學生學分學程修讀申請是否符合規定，通過後學生可依據公告學程之選課方法，於選課期間進行選課。	系秘書審核學分學程修讀申請	
4.學生進行學程修習完畢審查申請，並經系秘書審核通過後由教務處註冊組製作學分學程證書。	系秘書審核學分學程修習完畢之申請	E-58：學程修習完畢審查申請書
5.學生登入學分學程選課系統-學程相關功能-其他功能，填寫放棄修讀申請書。	確認是否填寫基本資料，棄修理由。	E-59：學程放棄修習申請書

E37 學分學程評鑑作業

1. 流程圖

責任者	作業流程	注意事項 及申請時程
<p>校學分學程中心</p> <p>學程主辦單位</p> <p>系主任，學程召集人</p> <p>評鑑委員</p>	<pre> graph TD Start{{1. 學分學程評鑑作業}} --> Step2[2. 填寫「自評表」「學分學程評鑑報告書」] Step2 --> Step3[3. 由系主任，學程召集人推薦專家] Step3 --> Decision4{4. 評鑑} Decision4 -- 通過 --> Step7[7. 學分學程發展小組審議] Decision4 -- 6. 不通過 --> Step6[6. 不通過] Step7 --> Step8[教務會議審議] Step8 --> Step9[校長核定] Step9 --> Step10[追蹤管考] Step10 --> Step11[作業結束] Decision4 -- 5. 待觀察 --> Step5[5. 待觀察] Step5 --> Decision5{次年度再評鑑} Decision5 -- 通過 --> Step7 Decision5 -- 未通過 --> Step6 Step6 --> Step12[退場] </pre>	<p>1-2. 學分學程每三年評鑑一次，請各學程主辦單位填寫「自評表」及「學分學程評鑑報告書」。</p> <p>3. 由各學院召集人針對所有學程，推薦校外專家學者或產學代表共 5 至 7 名，再由校長圈選 3 人聘任為評鑑委員。</p> <p>4. 召開正式評鑑會。</p> <p>5. 評定「待觀察」之學分學程，應於一年內提出自我改善計畫與執行結果，並於次年度再行評鑑乙次，若無法通過，應予以退場。</p> <p>6. 評定「不通過」之學分學程，應予以退場。</p> <p>7. 學分學程評鑑委員評鑑結果後續之作業流程(學分學程發展小組會議/教務會議審議/校長核定)</p>
法令依據	致理科技大學跨領域學分學程評鑑要點	

2.作業程序、控制重點及相關表單

作業程序	控制重點	相關表單
1-2. 學分學程每三年評鑑一次，學分學程中心公告評鑑議程時間後，各學程主辦單位應填寫「自評表」及「學分學程評鑑報告書」。	學分學程中心公告評鑑議程時間。	E-60：評鑑審查表
3.由各學院召集人針對所開設學程，推薦校外專家學者或產學代表共5至7名，再由校長圈選3人聘任為評鑑委員。	校外專家學者或產學代表係合法產生。	
4.由評鑑委員進行成效評估後，除通過之學程外，依以下進行後續追蹤評鑑： (1) 評定「待觀察」之學分學程，應於一年內提出自我改善計畫與執行結果，並於次年度再行評鑑乙次。 (2) 評定「不通過」之學分學程，應予以退場。	覆核成效考核指標 並確認進退場機制是否健全	
5.學分學程評鑑委員評鑑結果後續之作業流程規定。	1.學分學程發展小組審議 2.教務會議審議 3.校長核定	