

要求項目		管理程序	制訂單位	備註
4 · 組織 背景	4.1 瞭解組織及其背景	品質手冊(QM-01)	管理代表	
	4.2 瞭解利害關係人的需求與期望	校務發展計畫書 利害關係人需求期望鑑別表	秘書室	
	4.3 決定品質管理系統適用範圍	品質手冊(QM-01)	管理代表	
	4.4 品質管理系統及其過程	品質管理系統流程圖	稽核室	
5 · 領 導	5.1 領導與承諾	品質手冊(QM-01)	管理代表	
	5.2 品質政策			
	5.3 組織的角色職責與權限			
6 · 規 劃	6.1 風險和機會的應對措施	品質手冊(QM-01) 校務發展計畫書 內部控制自我評估問卷 校園緊急傷病處理作業(DM)	管理代表 秘書室 各行政單位 學務處衛生保健組	
	6.2 品質目標和達成規劃	品質手冊(QM-01) 校務發展計畫書	管理代表 秘書室	
	6.3 變更規劃	增調所、系(組)、學程及招生名額作業(CG)	教務處綜合業務組	
7 ·	7.1 資源	7.1.1 概述	品質手冊(QM-01)	管理代表
		7.1.2 人員	聘僱(AA)	人事室

要求項目		管理程序	制訂單位	備註	
支援	7.1.3 基礎設施	修繕工程作業(EC) 設備養護作業(ED) 營建工程作業(EE) 校內外住宿管理(DH) 財產管理作業(EF)	總務處營繕組 總務處營繕組 總務處營繕組 學務處生活輔導組 總務處保管組		
	7.1.4 作業環境	環境安全衛生績效指標稽核評比(ES) 實驗場所自動檢查作業(ET) 門禁管理(E0)	環安室 環安室 總務處保管組		
	7.1.5 資源的量測與監控	財產管理作業(EF)	總務處保管組		
	7.1.6 組織知識	品質手冊(QM-01) 進修(AG) 研究(AH) 教師證照獎勵作業(CP) 產學合作計畫管理作業(HH)	管理代表 人事室 人事室 教學發展中心 研究發展暨產學合作處		
	7.2 能力	訓練(AF) 進修(AG) 研究(AH)	人事室		
	7.3 認知	品質手冊(QM-01) 訓練(AF)	管理代表 人事室		
	7.4 溝通	品質手冊(QM-01)	管理代表		
	7.5 文件化資訊	文件與資料管理程序(QP-SA-001)	稽核室		
8	8.1 作業規畫和管制	8.1.1 行政作業相關需求之規劃	品質手冊(QM-01) 學生註冊作業(CB)	管理代表 教務處註冊組	

要求項目		管理程序	制訂單位	備註
作業	8.1.2 行政作業相關需求之管制	學生註冊作業(NA) 招生作業(CH) 獨立招生作業(ND) 招收外籍學生作業(IE)	進修學制辦公室 教務處綜合業務組 進修學制辦公室 國際暨兩岸事務處	
	8.2 產品及服務需求之決定	教與學意見調查作業(CI) 學生問題處理作業(DG) 招收外籍學生作業(IE)	教學發展中心 學務處服務學習組 國際暨兩岸事務處	
	8.3 設計與開發管制	不適用		
	8.4 採購	請採購作業(EB) 營建工程作業(EE) 圖書資料採訪作業(KA)	總務處事務組 總務處營繕組 圖書館	

要求項目		管理程序	制訂單位	備註
8.5 科大教育與服務提供	8.5.1 科大教育與服務過程的管制	學籍管理作業(CA) 學生註冊作業(CB) 學生成績作業(CC) 教與學意見調查作業(CI) 課程規劃作業(CD) 排課作業(CE) 選課作業(CF) 增調所、系(組)、學程及招生名額作業(CG) 學生註冊作業(NA) 修繕工程作業(EC) 設備養護作業(ED) 營建工程作業(EE) 生活輔導(DA) 校內外住宿管理(DH) 學生兵役緩徵儘召作業(DF) 課外活動作業(DB) 獎助學金及學輔經費作業(DP) 服務學習作業(DQ) 衛生保健作業(DD) 校園緊急傷病處理作業(DM) 諮商輔導作業(DC) 特殊教育學生輔導作業(DJ) 性侵害性騷擾或性霸凌申訴處理作業(DK) 產學合作計畫管理作業(HH) 校外實習(LC)	教務處註冊組 教務處註冊組 教務處註冊組 教學發展中心 教務處課務組 教務處課務組 教務處課務組 教務處綜合業務組 進修學制辦公室 總務處營繕組 總務處營繕組 總務處營繕組 學務處生活輔導組 學務處生活輔導組 學務處生活輔導組 學務處課外活動組 學務處課外活動組 學務處服務學習組 學務處衛生保健組 學務處衛生保健組 學務處諮商輔導組 學務處諮商輔導組 學務處諮商輔導組 研究發展暨產學合作處 職涯發展暨校友中心	
	8.5.2 鑑別與追溯	品質手冊(QM-01)	管理代表	
	8.5.3 客戶資產	校園安全維護(DI)	學務處生活輔導組	
	8.5.4 保存	品質手冊(QM-01)	管理代表	

要求項目		管理程序	制訂單位	備註
	8.5.5 畢業後的活動	就業輔導(LA) 畢業生流向調查(LB)	職涯發展暨校友中心 職涯發展暨校友中心 職涯發展暨校友中心	
	8.5.6 變更管制	學籍管理作業(CA) 課程規劃作業(CD)	教務處註冊組 教務處課務組	
	8.6 科大教育與服務的放行	學生成績作業(CC) 生活輔導(DA) 服務學習作業(DQ) 衛生保健作業(DD) 課外活動作業(DB) 獎助學金及學輔經費作業(DP)	教務處註冊組 學務處生活輔導組 學務處服務學習組 學務處衛生保健組 學務處課外活動組 學務處課外活動組	
	8.7 不符合產品與服務的管制	學籍管理作業(CA) 學生成績作業(CC) 學生申訴案處理作業(DL)	教務處註冊組 教務處註冊組 學務處諮商輔導組	
9 · 衡 量、 分 析 與 改 善	9.1 監督、量測、分析和評估	9.1.1 概述	學籍管理作業(CA) 學生成績作業(CC) 生活輔導(DA) 衛生保健作業(DD) 服務學習作業(DQ) 課外活動作業(DB) 獎助學金及學輔經費作業(DP)	教務處註冊組 教務處註冊組 學務處生活輔導組 學務處衛生保健組 學務處服務學習組 學務處課外活動組 學務處課外活動組
		9.1.2 顧客滿意度	教與學意見調查作業(CI) 畢業生流向調查(LB)	教學發展中心 職涯發展暨校友中心
		9.1.3 分析和評估	矯正與預防措施管理程序(QP-SD-001)	稽核室
	9.2 內部稽核	內部稽核管理程序(QP-SC-001)	稽核室	

要求項目		管理程序	制訂單位	備註
	9.3 管理審查	管理審查作業管理程序(QP-SB-001)	稽核室	
10 · 改善	10.1 持續改善	教與學意見調查作業(CI) 生活輔導(DA)	教學發展中心 學務處生活輔導組	
	10.2 不符合和矯正行動	學生問題處理作業(DG) 矯正與預防措施管理程序(QP-SD-001)	學務處服務學習組 稽核室	