

## 國立勤益科技大學進修部

## 雙軌訓練旗艦計畫計畫學校、廠商訪視標準作業流程

1.目的：協助本專班承辦系科、廠商完成訪視手續。 2.依據：雙軌訓練旗艦計畫計畫作業手冊。 3.範圍：參與本專班學生、廠商、承辦系和學校相關單位人員。 4.權責：詳如 5.作業說明。			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[通知訪視公文] --&gt; B{訪視對象}     B -- 廠商 --&gt; C[通知系參加與訪視]     B -- 學校 --&gt; D[通知承辦系]     D --&gt; E[準備資料]     E --&gt; F[派車接委員]     F --&gt; G[參與訪視活動]     G --&gt; H([結束])           </pre>	進修部教務組 (7017)	3 天	無
	進修部教務組 (7017)	當天	
	進修部教務組 (7017)	當天	
	各承辦系 進修部教務組 (7017)	10 天	
	進修部教務組 (7017)	2 天	
	各系學生	當天	
	進修部教務組 (7017)		

## 5. 作業說明：

5-1、訪視公文:進修部收到中彰投分署公文，中彰投分署通常會事先約好時間。

5-2、訪視對象:依收到公文，判斷中彰投分署訪視學校或廠商。

5-3、通知承辦系：中彰投分署訪視學校，則公文影印各承辦系並電話聯絡。

5-3-1、通知系參與訪視:訪視廠商，公文影送承辦系，由系派員協同訪視廠商。

5-4、準備資料:依公文決定需準備的資料(各系及進修部依分工準備)。

5-5、派車接委員:進修部公文奉核後，電話聯絡事務組確定時間後再送申請表。

5-6、參與訪視活動:訪視當天，進修部安排流程，委員晤談學生。

5-7、結束:送訪視委員坐車離開。

## 6. 控制重點：

6-1 各訪視所須資料建檔與呈列，必配合訪視作業手冊及流程進行。

## 7. 風險分析

### 7-1、影響分類

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
1	輕微	部門形象受損	經費/時間輕微增加

### 7-2、機率分類

等級	可能性分類	詳細之描述
1	幾乎不可能	每年發生 1 次可能性

### 7-3、風險等級:1