國立嘉義大學附屬單位(含中心)評鑑作業流程圖

討論自我評鑑報告書架構、附屬單位(含中心)接受評鑑名單、推動計畫時程、書面審查占分比及評鑑委員分組等。

通知受評單位於5個月內繳交基本資料表、自我評鑑報告書及成果佐證資料等評鑑資料。

召開第1次會議

通知後150天內

繳交受評單位基本資料表、自我評鑑報告書及成果佐證資料

14~21天

通知評鑑結果

校級會議中辦理頒獎。

是

討論評鑑結果、互推派3位委員審查受評附屬單位之改進計畫。

14天

委員書面審查(２週時間)

召開第2次會議
(評鑑審查會議)

1個月

公布評鑑結果

7~14天

7~14天

委員可至會議室審查評鑑資料。委員審查成績於審查時間結束後5日內送交研發處彙整。

申復

否

召開申復審查會議

評鑑結果C級，須提出改進計畫，計畫經委員審查後，由研究發展處依行政程序簽核，並將其列為下次評鑑重點項目。

受評單位若對評鑑結果有異議，得於接獲評鑑結果一個月內提出申復，申復以書面為之，並以一次為限，申復結果由委員會審議之。

召開第3次會議
(評選特優審查會議)

評選特優單位

7～10天