



文件類別	程序書	文件編號	P-A2200-012	版次 2
文件名稱	不合作業管制程序			
制定單位	秘書室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	不合作業管制程序 新訂		
2	97.06.05	定義配合品質手冊 P.21 同步修正,增加不符合發現來源		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
核准		審核		起草



1. 目的：

本程序為確保本校所屬各行政單位於執行行政業務時所產生的不符規定狀況均能順利控管與改善。

2. 範圍：

凡本校所屬各行政單位作業不符合規定或作業瑕疵改進皆適用之。

3. 定義：

不符合狀況：本校所指稱的不符合，發現來源狀況有四：

- (1) 透過內外部稽核發現
- (2) 未達到品質目標
- (3) 經確認後之教職員抱怨
- (4) 執行日常業務時，不依所訂之作業規範中之標準流程與時限執行業務者（如減少、跳過一個標準流程或延誤完成期限等），經單位主管查覺提出警告後，仍然再犯相同或類似錯誤者。

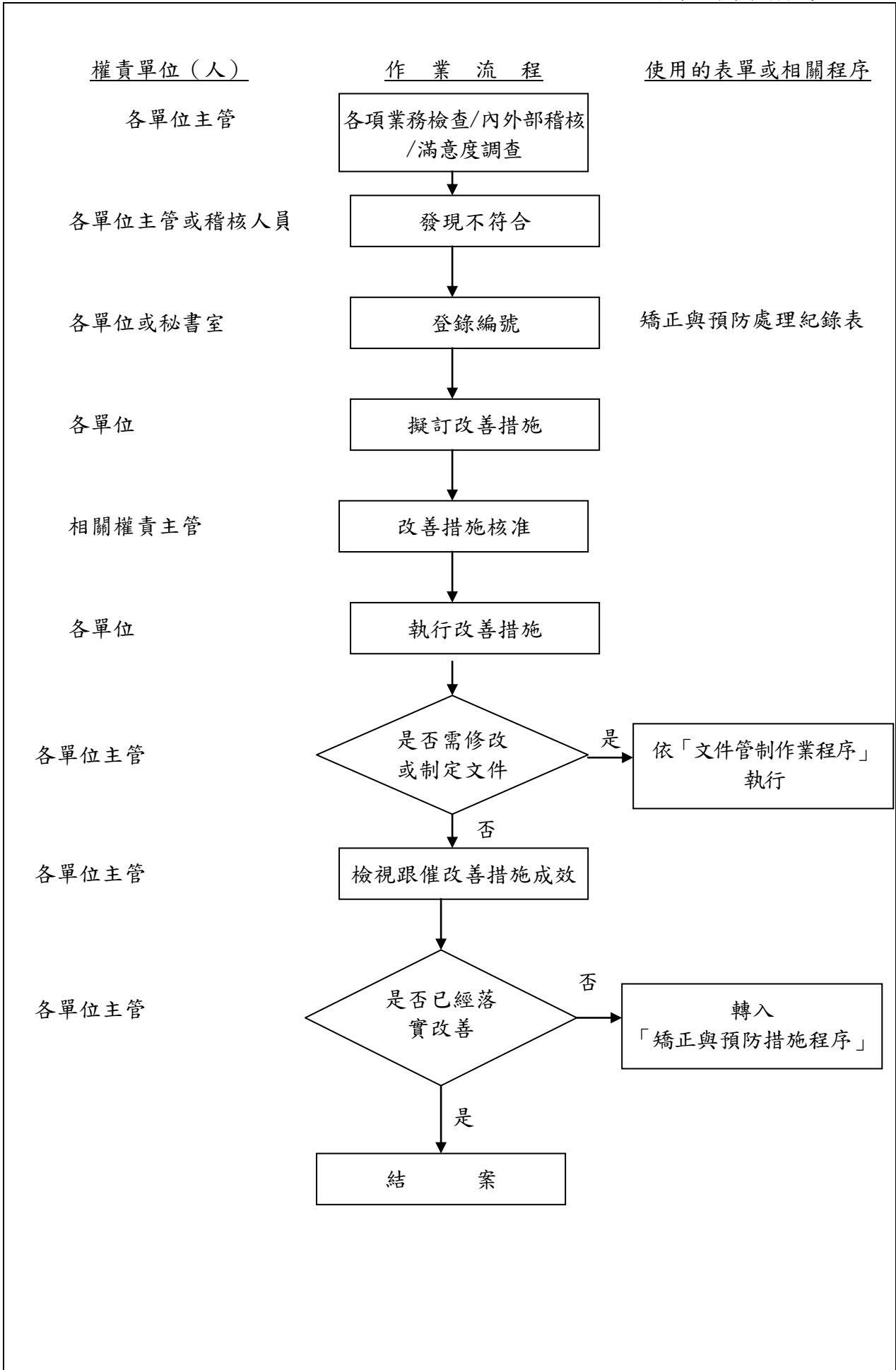
4. 權責：

4.1 不符合狀況之判定與處理：各單位主管

4.2 不符合狀況之管制及矯正預防判定：各單位主管

5. 內容：

5.1 流程圖：





5.2程序說明：

- 5.2.1 各單位本於權責，依實際業務需要訂定相關之標準作業程序，以利管理，同時可以避免因作業標準不同而產生錯誤與困擾。
- 5.2.2 當作業發生不符合狀況時，應由各單位權責人員或秘書室開立「矯正與預防處理紀錄表」。
- 5.2.3 不合作業發生後，發現有必要需修正或訂定相關標準作業程序時，亦應一併修正、訂定之。
- 5.2.4 不符合狀況發生後之管理改善處理方案應列管追蹤，並應將管理改善處理方案之相關資訊提送給該單位直屬主管，使其能確實掌握最新動態。
- 5.2.5 不符合狀況應施予矯正者，亦應隨時將矯正結果提報。
- 5.2.6 各單位於進行不符合狀況處理時，如有抱怨、申訴，應依「抱怨及申訴處理程序」予以處理並作妥善記錄。

6. 相關文件：

- 文件管制作業程序 (P-A2200-001)
- 內部稽核管理程序 (P-A2200-011)
- 抱怨及申訴處理程序 (P-A2200-013)

7. 使用表單：

- 矯正與預防處理紀錄表 (F-A2200-009)