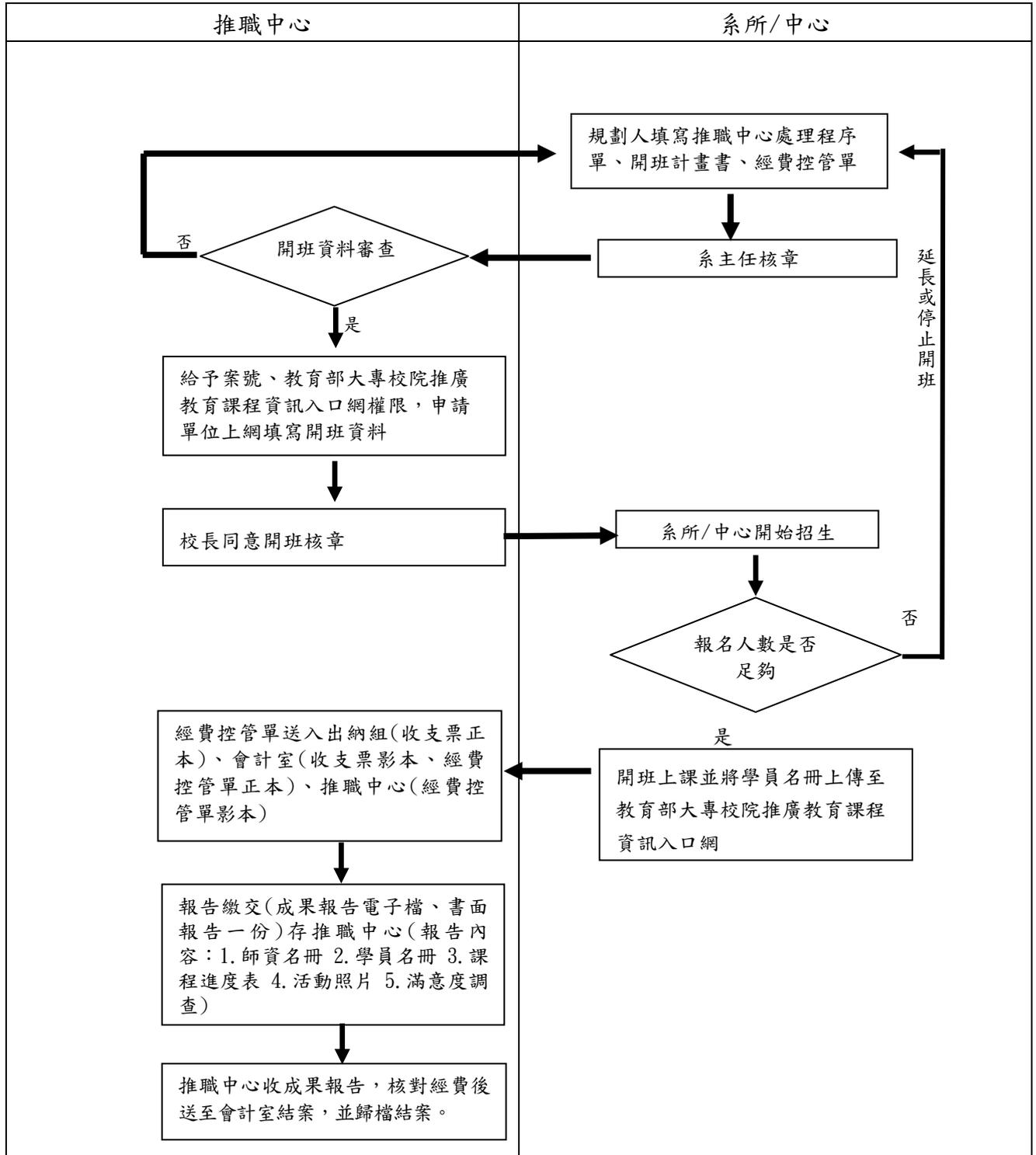


◎推廣教育事務

(一)非學分班開班流程

1. 推職中心非學分班開班流程圖：



作業程序：

- 1.1. 開班申請作業
 - 1.1.1. 各系所(中心)之開班規劃人員，填寫開班申請表單(推職中心處理程序單、開班計畫書、經費控管單)
 - 1.1.2. 將申請表單送各系(中心)主管同意後核章。
 - 1.1.3. 推職中心相關人員就開班資料進行審查。(推職中心處理程序單、開班計畫書、經費控管單)
 - 1.1.3.1. 如未獲通過，就缺漏部分進行修改
- 1.2. 推職中心承辦人員給予開班人員「開班專案代號」、「教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網權限」，各班承辦人員須名稱開班一個月前登錄推廣教育班次於教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網，以供各界查詢。※
 - 1.2.1. 校長同意開班核章
- 1.3. 開班單位開始招生
- 1.4. 確認報名人數是否足夠
 - 1.4.1. 報名人數如有不足應停止開班或延長招生期間
- 1.5. 開班上課並將學員名冊上傳至「教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網」※
- 1.6. 請款暨經費控管：
 - 1.6.1. 「經費控管單」送入出納組(收支票正本、現金)、會計室(收支票影本、經費控管單正本)、(經費控管單影本)送推職中心
 - 1.6.2. 期中核銷費用(人事費、雜支…等)：黏貼憑證會簽推職中心→總務處→會計室
- 1.7. 結案作業
 - 1.7.1. 開班上課並將學員名冊上傳至教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網※
 - 1.7.2. 報告繳交(成果報告電子檔、書面報告一份)存推職中心(報告內容：1. 教師名冊、2. 學員名冊、3. 課程進度表)
 - 1.7.3. 推職中心收成果報告，核對經費後送至會計室結案，並歸檔結案。

2. 控制重點：

- 2.1. 本校所開設之推廣教育暨職業訓練班次，應衡酌現有師資、設備規劃辦理。(參照「專科以上學校推廣教育實施辦法」第3條)
 - 2.1.1. 非學分班以本校具有相當之資源條件為原則。
 - 2.1.2. 教學地點如在本校以外地點，必須於開班前報部核准。※
 - 2.1.3. 各班次如採取遠距教學，須經教育部核准後始得實施。
- 2.2. 推廣教育各班次，招生計畫及各項證明書均須冠上「推廣教育」字樣，並載明非學分班。
- 2.3. 開班計畫、結案計畫及審查紀錄等相關資料需留存推職中心備查。
- 2.4. 本校推廣教育師資應符合大學教師或專業技術人員資格。推廣教育各班別所授課程之師資如下：
 - 2.4.1. 非學分班：應有五分之一以上時數由本校專、兼任者授課。(參照「專科以上學校推廣教育實施辦法」第5-2條、本校「推廣教育暨職業訓練實施要點第5

條」修改)

- 2.5. 本校對推廣教育學員成績，應有完整紀錄並妥善保存。(參照「專科以上學校推廣教育實施辦法」第18條)
- 2.6. 本校主辦單位應於每學年結束後二個月內，將該學年度推廣教育辦理情形，彙報教育部。(參照「專科以上學校推廣教育實施辦法」第18條)

3. 使用表單：

- 3.1. 推職中心處理程序單
- 3.2. 開班計畫書
- 3.3. 經費控管單
- 3.4. 南亞技術學院推職計畫變更、延期申請表
- 3.5. 專案未開成說明表
- 3.6. 專案成果報告書

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 專科以上學校推廣教育實施辦法
- 4.2. 南亞技術學院「推廣教育暨職業訓練實施要點」