

靜宜大學各項作業控制重點

四、營運事項

(十二) 推廣教育業務

作業項目	控制重點
1. 學分班作業	<ol style="list-style-type: none">1. 「教師在職進修學分班」及「境外學分班」應依規定報教育部核定。2. 每學期定期召開推廣教育課程審查會議，審查下學期擬開課程。3. 各學分班招生人數、修讀學分、報名資格、授課時間與教學地點應依相關規定辦理。4. 課程進行應依相關規範控管。5. 各學分班招生計畫及各項證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為學分班。6. 依據作業時程辦理報名、對帳、開立收據及退費等相關事宜。7. 課程結束後，應核發授課教師鐘點費。8. 課程核銷紀錄詳實登錄於會總系統與推廣教育系統。9. 高級中等以下學校教師在職進修課程，應至全國教師在職進修資訊網登錄研習資料。10. 開班計畫書、課程審查紀錄與學員證書之核發文號等相關資料，應留存備查。11. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。
2. 非學分班作業	<ol style="list-style-type: none">1. 本處聘任之師資須符合大學教師或專業技術人員之資格，非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。2. 各非學分班招生人數、課程時數、報名資格、授課時間與教學地點應依規定辦理。3. 各課程招生計畫及各項證明文件，均應冠以「推廣教育」字樣，並載明其為非學分班。4. 依據作業時程辦理報名、對帳、開立收據及退費等相關事宜。5. 課程應依相關作業規範進行，依規定核發修讀證明。

	<ol style="list-style-type: none"> 6. 參訓學員若為高級中等以下學校在職教師，應至全國教師在職進修資訊網登錄研習。 7. 妥善留存開班計畫書、課程審查紀錄與學員證書之核發文號等相關資料。 8. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。
<p>3. 委訓班作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依委辦單位規定，彙整投標或甄選所需文件。 2. 檢視參與投標之相關資料是否完備。 3. 系所與單位是否於時程內繳交課程計畫書。 4. 系所與單位所提供師資及課程是否符合計畫需求。 5. 參與委辦單位投標、簡報等甄選程序。 6. 得標後進行契約簽訂。 7. 依計畫契約規定執行業務與結案。 8. 依相關規定執行預算，課程核銷紀錄詳實登錄於會總系統與推廣教育系統。 9. 委辦計畫相關資料，應留存備查。 10. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。 11. 課程結束後於規定時限內向教育部備核。
<p>4. 海外青年技術訓練班作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 時程內提辦課程計畫書於推廣審查會議審查。 2. 依委辦單位規定，時程內提報課程計畫書，計畫書內容應符合僑委會規範。 3. 依僑務委員會審查通過後始可辦理招生事宜。 4. 推廣教育海外青年技術訓練班，開班作業應經僑務委員會審核通過後，依開班計畫書執行辦理。 5. 依據作業時程辦理海外青年技術訓練班報到、對帳及退費事宜。 6. 結業證書及修業證書核發應依規定辦理。 7. 本處辦理海外青年技術訓練班之預算、經費核銷，依僑委會與本校會計作業程序辦理年度結算。 8. 開班計畫書、課程審查紀錄等相關資料，應依規定留存備查。 9. 本處對推廣教育學員成績、學分及學員證書核發文號，應有完整紀錄並妥善保存。 10. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。

<p>5. 隨班附讀學分班作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨大學部(或碩士班)一般系所附讀者，稱之為「隨班附讀」。 2. 每學期招生簡章，由單位一級主管核定後公告。 3. 報名時，應先確認該課程是否開放隨班附讀，經授課老師同意加選者，須請授課老師於隨班附讀課程加選同意單簽名後由學員繳回本處。 4. 選課作業依據該課程修課人數數尚有餘額之課程，方能選課。各課程隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限。 5. 學士班隨班附讀人數，以六人為限。 6. 碩士班隨班附讀人數，以五人為限。 7. 選課成功後，須於規定期限(另行公告)內完成繳費，未完成繳費者，將其所選課程退選。 8. 依據作業時程辦理對帳、開立收據及退費事宜。 9. 修課期滿，大學部成績達 60 分；研究所成績達 70 分，及缺課時數未超過 1/3 者，由本處製發學分證書。 10. 開班計畫書、課程審查紀錄與學員證書之核發文號等相關資料，應留存備查。 11. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。
<p>6. 教師聘任審查作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所邀授課教師專長，是否符合課程需求。 2. 碩士學分班授課教師，是否具有助理教授以上資格。 3. 學士學分班暨非學分班授課教師，是否具大學講師以上職級或為專業技術人員。 4. 授課教師是否經推廣教育課程審查會議審查。 5. 配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、安全維護程序。