



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	0
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

核 定

會 審 單 位：

制 定 單 位：終身教育部

陳子婷（113.09.03）

會計室：柯淑貞（113.09.03）

謝美玉（113.09.03）

撰 寫 人：宋狄勇（113.08.26）

核 稿：
(二級主管) 張雅雯

核 稿：
(一級主管) 吳相勳

複 審：吳和生（113.09.03）
(主 任 秘 書)

核 定：廖慶榮（113.09.03）
(校 長 或 授 權 代 理 人)

頒 行 日 期：113.09.03

本文件由元智大學秘書室依規定頒行，使用者對本文件各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。對本文件之內容有任何修訂改善意見，請填寫「文件修訂建議表」送秘書室權責人員轉交制定單位；文件之增刪修訂作業均依本校內部控制制度實施手冊「文件管制作業程序」規定辦理。

紙本文件未加蓋秘書室內控文件管制專用章者，為非管制版本，僅供參考。



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	1
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

元智大學內部控制文件修訂紀錄表

頁次	原文內容	修訂內容
表單七	元智大學終身教育部課程經費表 (LE-CP-04-CF07/1.6 版)	元智大學終身教育部課程經費表 (LE-CP-04-CF07/1.7 版)



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	2
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

壹、目的：

規範本校推廣教育課程之課程規劃、行銷招生、上課管理及結案作業之管理。

貳、範圍：

本程序適用教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」所稱推廣教育分為學分班及非學分班二類。

參、權責：

- 1.學分班由校內院、系（所）、學程主辦，終身教育部協辦。
- 2.非學分班由本校終身教育部主辦，或與校外機構委辦及合辦。
- 3.其他（境外開班、3+1 學程、交換生、外籍人士來台交流等）：本類課程由校內院、系（所）、學程或行政單位主辦，校外機構委辦或合辦。

肆、定義：

無。

伍、依據與相關文件：

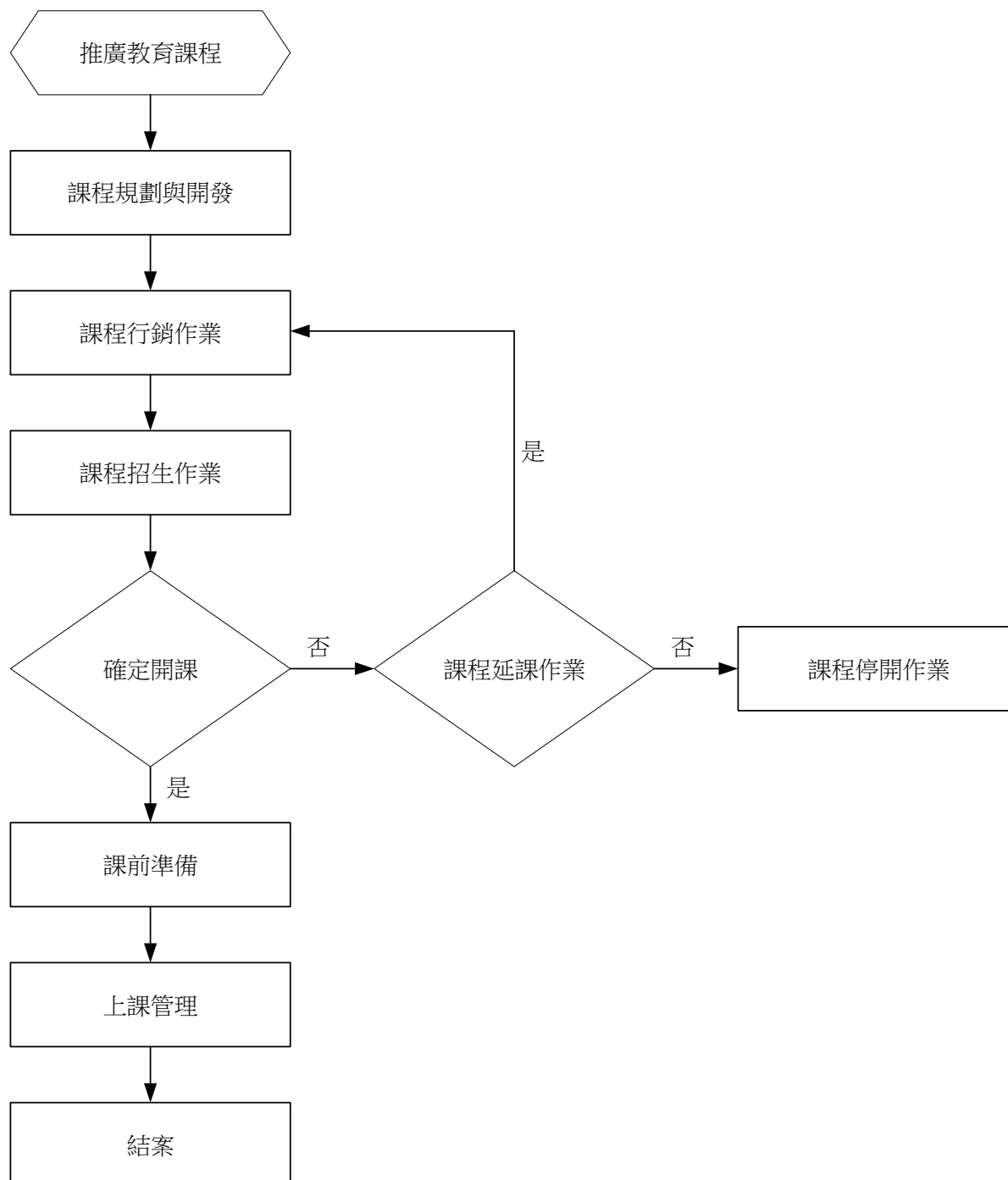
- 1.校內及校外相關法規
 - (1)教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」。
 - (2)元智大學推廣教育審查小組設置辦法。
 - (3)元智大學推廣教育管理費提撥辦法。
 - (4)元智大學推廣教育課程教師聘任作業要點。
- 2.相關作業程序、作業說明書與作業標準書
無。



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	3
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

陸、作業程序：

1.作業流程圖





文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	4
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

2.作業項目說明

本程序適用教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」所稱推廣教育分為學分班及非學分班等二類

2-1 課程規劃與開發

(1)設計規劃與輸入

終身教育部配合高等教育發展趨勢與本校校務發展政策及目標市場訓練需求等，依設計規劃至元智大學終身教育部資訊管理系統（以下簡稱資訊系統）輸入後印出課程計畫書。權責所稱其他類課程，另以合約方式辦理。

(2)設計審查

推廣教育妥適規劃課程，依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」（以下簡稱教育部推廣辦法）第七條組成推廣教育審查小組，制定「元智大學推廣教育審查小組設置辦法」召開會議，審查每學年度各班次開班計畫。課程計畫書經終身教育部主任核定後，提交元智大學推廣教育審查小組（以下簡稱審查小組）審查；臨時性新辦課程為兼顧開課時效，以 e-mail 方式提送審查小組委員審查。審查小組審查通過後，境外教學開班計畫依教育部推廣辦法第十二條規定，及校外教學依教育部推廣辦法第十一條及第二十條規定，報學校主管機關核定。

(3)師資資料管理

依據「元智大學推廣教育課程教師聘任作業要點」辦理，由承辦人員先依各班別之課程設計規劃遴選授課教師，再於課程計畫書中載明師資學經歷條件，供審查小組委員審查。學分班師資由校內院、系（所）、學程聘任，非學分班新聘教師填寫「師資基本資料表」，供日後開課參考。

2-2 行銷作業

須對外招生之課程，由承辦人員依課程計畫書於資訊系統輸入招生簡章，並對學員之權益予以明確規範，包括載明該班次為學分班或非學分班、收費標準、師資及課程大綱後始得對外公佈，辦理招生作業。

2-3 招生作業

(1)首次報名新學員以通訊報名或現場報名方式，由學員至線上或承辦人員於資訊系統內鍵入學員個人資料，並配合個人資料保護法，由學員提供可使用於推廣教育之個人資料。

a.本部之學費收入包括，報名費、學員款、材料費、停車費、書款、測驗費、其他。

b.學員於指定之繳費期限內，完成繳費手續。可擇一方式辦理繳費，包括現金、ATM 轉帳、匯款、本國即期銀行支票、信用卡。

c.如課程要求具有特殊專業技能或須分級上課者，則辦理入學檢定或分級考試。



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	5
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

(2)課程停開作業

因人數不足或其他因素致無法開課之課程，依據教育部推廣辦法第十七條辦理。由終身教育部以電話或郵件方式通知學員填寫「學員退費申請書」辦理退費。

(3)課程延期作業

因人數未達開課標準或其他因素致無法於原定日期開課之課程，承辦人員於資訊系統完成作業，以學員留下之聯絡方式通知學員。如無法配合課程展延之學員，可辦理退費。

2-4 開課準備

(1)校內教室安排

依校內借用流程，借用後登錄電子檔「教室管控表」。

(2)授課教師聯繫，由教師視需求提出聘書申請，承辦人員填寫「教師聘書發放申請表」，主任核示後製發。

(3)依據課程需求，辦理單堂體驗。

(4)本校推廣教育為利潤中心以服務社會為原則，並審酌成本辦理，經費之收支，依學校會計作業程序辦理。依據教育部推廣辦法第十七條，學員完成報名繳費後，因故申請退費，依下列方式辦理：學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課後之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。學校因故未能開班上課，全額退還已繳費用。前項退費規定載明於學員報名收款收據收執聯背面。

2-5 上課管理

學分班學員上課，由開課學系（所）負責管理。專案性課程依據雙方協議辦理，並得採用對方指定之文書格式。

(1)開訓當日應以書面及口頭方式告知學員考評規則等注意事項。

(2)本單位資訊系統查核學員繳費紀錄後列印「學員簽到單」，學員得以簽名或由教師、承辦人員點名勾選方式辦理簽到作業。

(3)書本訂購與教材準備

教材選擇依教學要求規劃，依照授課教師專業，安排選定自編教材或出版圖書。授課教師依訓練目標選擇教學方法（講授法、個案討論、活動教學腦力激盪、模擬演練體驗等學習方式）。

(4)學號編列

由資訊系統自動編碼。

(5)學員汽車通行辦理

上課次數含八次以下之課程，學員可至終身教育部登記，申請臨時車證不需付費，由承辦人員將車籍資料鍵入電子檔「臨時車證管制表」。



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	6
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

(6)於本單位資訊系統編列「課程經費表」，以利各項課程費用報支作業。其中，權責所稱其他類課程，所有程序僅本表會簽本部編入班別及預算編號外，餘由校內院、系（所）、學程或行政單位主辦並自行控管。

(7)學員問題反應及處理

本單位視問題性質，依權責分層處理。學員例行報名相關問題，由櫃台受理並處理。如與課程相關問題，由承辦人員受理，再與授課教師及學員溝通後回復。校外單位來文或校內其他單位轉交之問題，由主管彙整分析後視情節輕重統一回復。

2-6 結案

(1)學員考核及成績管理

- 修業期滿，由承辦人員彙整學員成績或出缺席紀錄，登錄於資訊系統之「學員結業成績記錄表」，紙本呈主任核示。
- 依各課程之修業規定，審核學員成績及出缺席紀錄，經審核通過者，由終身教育部製作結業證明書，發給學員並簽收「證書領取簽收紀錄表」。
- 無須成績考核且不提供結業證書之項目有短期研習、座談或演講、不舉辦評量之專案或社區休閒課程等。
- 學分班或由校內其他單位主辦之專案課程學員考核及成績，由開課單位負責管理。

(2)非學分班課程實施學習問卷，回收後製作「學習問卷統計表」，但如參訓對象未達法定年齡，得不作學習問卷。統計結果經終身教育部主任核閱後做為日後同性質課程之規劃參考。政府或企業之委託專案得採用對方指定之文書格式辦理。

柒、控制重點：

- 推廣教育是否成立「元智大學推廣教育審查小組」，及課程計畫書是否有經該小組審查。
- 境外教學開班計畫是否報主管機關核定。
- 遴選師資是否符合課程需求及於課程計畫書中載明學經歷條件。
- 推廣教育簡章中是否註明各班次為學分班或非學分班。
- 進行中課程，是否確實登錄於正確版本之「教室管控表」中。
- 辦理退費時，是否依據時程比例退費，學員是否填寫正確版本之「學員退費申請書」。
- 辦理簽到作業，「學員簽到單」版本是否正確。
- 課程經費核銷是否符合規定。
- 非學分班課程是否實施學習問卷。



文件類別	作業程序	文件編號	LE-CP-04	頁次	7
文件名稱	推廣教育課程 規劃招生與開課結案	制修日期	113-08-26	版次	2.0

捌、使用表單：

- 1.元智大學終身教育部師資基本資料表（LE-CP-04-CF01）。
- 2.元智大學終身教育部學員退費申請書（LE-CP-04-CF02）。
- 3.元智大學終身教育部教室管控表（LE-CP-04-CF03）。
- 4.元智大學終身教育部教師聘書發放申請表（LE-CP-04-CF04）。
- 5.元智大學終身教育部學員簽到單（LE-CP-04-CF05）。
- 6.元智大學終身教育部臨時車證管制表（LE-CP-04-CF06）。
- 7.元智大學終身教育部課程經費表（LE-CP-04-CF07）。
- 8.元智大學終身教育部學員結業成績紀錄表（LE-CP-04-CF08）。
- 9.元智大學終身教育部證書領取簽收紀錄表（LE-CP-04-CF09）。
- 10.元智大學終身教育部學習問卷統計表（LE-CP-04-CF10）。