

推廣教育非學分班開班程序說明表

項目編號	G0101
項目名稱	推廣教育非學分班開班
承辦單位	進修教育研究中心
作業程序說明	一、開班單位每學期撰寫下學期預計之非學分班開班申請表、招生計畫、師資遴選表、場地遴選表、經費收支預算表，招生計畫需敘明開班原因、目的、教育目標，授課教師應以校內專兼任教師優先，若外聘師資須另附「推廣教育非學分班外聘教師審查表」，上開文件由進修教育研究中心初審，並提送當學期之推廣教育審查小組會議審查通過，審查未通過者取消開班。 二、進修學院每學期召開推廣教育審查小組會議，並進行課程審查。審查通過之班隊列於本校推廣教育課程學期文宣宣傳。於校外/境外開班，須於推廣教育審查小組會議結束後，由開班單位「依專科以上推廣教育實施辦法」第11條、第12條之規定，並檢附「校外/境外教學報部資料檢核表」併同相關文件進行報部程序，經核准後方可進行招生作業。 三、開班單位提供開班資訊，並製作招生簡章(須載明課程為推廣教育非學分班)，由進修學院於本校進修學院官網及報名系統公告。 四、開課前二個月進修學院每週回報報名人數給開班單位，開課前一個月報名人數若有異動，進修學院應回報給開班單位。 五、開班單位最遲須於開課前三週決定是否開班，通知報名學員繳費，並於確定成班後寄發開課通知；若決定課程取消需通知已報名學員，並完成退費程序。 六、確定成班後，開班單位應核算學員人數是否符合開班成本收益，依本校「推廣教育經費收支管理辦法」編列經費，並簽請核准收支預算表。 七、推廣教育證明書由進修學院依規定核發，開班單位須提供出勤紀錄及成果報告予進修學院，以供推廣教育主管機關備查。
控制重點	一、開班應衡酌現有師資、提供足供教學之圖書、儀器及設備規劃辦理；班別應與現有課程相關，且不得將招生、教學等事務，委由校外機構、法人或團體辦理。 二、課程中開班單位需確實執行出勤紀錄表，並請授課教師進行點名。

	三、 開班單位於課程結束時需實施課程意見調查表，以為日後課程設計及授課教師授課之參考，其調查表需於結案時連同成果報告一併繳交至進修學院。 四、 學員缺課不可達上課時數1/3，方可取得推廣教育證明書。 五、 各開班單位應校外單位要求，臨時決定開設之課程，若不及提推廣教育審查小組會議審查時，請循行政程序逐級簽核後方可開課，並於課程結束後提交成果報告，由進修學院於下次推廣教育審查小組會議報告事項說明。 六、 退費規定：學員自報名繳費後至實際上課日前申請退學者，退回已繳學（分）費之九成。至實際上課日算起未逾三分之一者，退回已繳學（分）費之半數，開課時間已逾全期三分之一者，學費不予退還。課程若屬委託辦理者依委託單位規定辦理。 七、 課程期間如遇天災等不可抗力事變，是否停課須依彰化縣政府公告為依據，決定是否停課。 八、 修讀證明須載明為推廣教育學分班或非學分班，及修讀學年度與學期等字樣，並依據班別性質(如：遠距、境外、企業或機構委託)，加註符合專科以上學校推廣教育實施辦法之相關規定。
法令依據	一、 專科以上學校推廣教育實施辦法 二、 本校推廣教育實施要點 三、 本校推廣教育經費收支管理辦法
使用表單	一、 推廣教育非學分班申請表 二、 推廣教育非學分班招生計畫 三、 收支預算表 四、 授課教師遴選表 五、 教學場地遴選表 六、 外聘教師審查表 七、 出勤紀錄表 八、 課程意見調查表 九、 推廣教育證明書 十、 成果報告