

推廣教育中心作業程序說明表

項目編號	ANX001	版次	06
項目名稱	推廣教育開班作業		
承辦單位	推廣教育中心		
作業程序說明	<p>一、每學期(10月、4月)召開推廣教育指導委員會，各單位提出開班計畫，經推廣教育中心初審後，提陳委員會複審，各班計畫通過後即可進行招生。</p> <p>二、委員會會議紀錄核定後送各出席人員，並通知各單位訂定招生簡章，送本中心公告至本校首頁[推廣教育]。</p> <p>三、彙辦各班 ATM、郵政劃撥收入之對帳與入帳，登錄收入明細送各單位對帳並開立收據，推廣教育中心彙整收入明細與收據後，送出納組與主計室入帳。</p> <p>四、各推廣教育班(學分班/非學分班)結訓，由推廣教育中心製作學分證書、結業證書。</p> <p>五、每學期彙整統計開班情形，含班次名稱、班次類別、所屬系所、開設學分數、招生對象、學員人數、收費標準、上課地點等，並送「推廣教育指導委員會」、「校務基金管理委員會」、「校務基金稽核委員會」報告開班數、學員數、收入數。</p> <p>六、每學年度結束後2個月內，將該學年度所辦理學分班及非學分班實際開班情形彙報教育部。</p>		
控制重點	<p>一、審查各班推廣教育計畫書及預算編列。</p> <p>二、彙整各班 ATM、郵政劃撥收入之對帳與入帳。</p> <p>三、郵局劃撥詳情單含學員個人通訊資料，入帳3年後碎紙銷毀。</p> <p>四、學員證書資料含個人身份證字號，依教育部法令留存備查。</p>		
法令依據	<p>一、教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」。</p> <p>二、本校「推廣教育指導委員會組織要點」。</p> <p>三、本校「推廣教育收支管理辦法」。</p>		
使用表單	<p>一、推廣教育班開班申請表。</p> <p>二、推廣教育計畫書含預算。</p> <p>三、推廣班 ATM/郵政劃撥專戶收入明細表。</p> <p>四、推廣教育開班數及學員數統計表。</p> <p>五、推廣教育學分班辦理情形彙整表。</p>		