

# 學分班開班流程

規劃  
提案

審查

招生  
及報名

開班

課程進行

課程結束

開班單位

- 提送招生計畫
  - 1. 招生計畫書
  - 2. 收支概算表
  - 3. 課程資訊匯入檔

- 每學期提交推廣教育委員會審查
  - ※未經委員會通過者須另行上簽奉核

- 招生及宣傳
  - 1. 本校官網首頁
  - 2. 推教中心網頁
  - 3. 開班單位網頁
- 報名
  - 1. 推教中心網頁
  - 2. 洽詢開班單位
- ※如未達開班人數，則延期、停招或輔導學生轉入選讀學分班

- 通知學員、老師上課相關事宜
- 學生基本資料建檔

- 開班上簽 (逾1/3課程時數後、附收支概算表)
- 各項經費核銷
- 上簽申請結業證明書 (附請領清冊及學員總成績紀錄單)
- 學員填寫「課後意見調查反饋」

- 課程結束後2個月內各項經費核銷完成、3個月內上結案簽提撥管理費

- 召開推廣教育委員會

推廣教育中心

- 課程資訊張貼
- 推教中心網頁報名

推廣教育中心

- 開班前提供網頁線上報名並已繳費之學員名單

推廣教育中心

- 公文會辦
- 製作證書

推廣教育中心

- 公文會辦

推廣教育中心