

非學分班開班流程

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)
- 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