



# 大同大學推廣教育中心

## 推廣教育非學分班開班審查作業規範

### 一、目的

為使本校辦理推廣教育非學分班課程之開班作業順利進行，特制定本作業規範。

### 二、依據：

- (一) 大學推廣教育實施辦法。
- (二) 大同大學推廣教育實施辦法。
- (三) 大學辦理推廣教育計劃審查要點。

### 三、說明：

非學分班開班審查作業依教育部規定、各委託機關合約書及本校內部作業規定執行，同時須符合本校現行作業規定。

### 四、作業流程說明/作業流程圖

#### (一) 作業流程說明

1. 主辦單位(各系、所、組、中心等)申請辦理推廣教育非學分班時，須於開班前一至二個月撰寫推廣教育開班計劃書，若為委託開班則依規定之申請表填寫。
2. 開班計劃書、申請表及相關文件呈主辦單位主管審核後，再彙送至推廣教育中心。
3. 由推廣教育中心通知推廣教育審議小組委員召開推廣教育審查會議，審查開班計劃。
4. 若會議審查通過，會議紀錄及申請表送主辦單位及推廣教育中心。
5. 若審查未通過之開課計劃，會議紀錄及申請表，送回原主辦單位。
6. 主辦單位接獲審查通過通知，即辦理開班事宜，若為委託培訓計劃則辦理簽約，簽約前主辦單位須會推廣教育中心，所簽訂合約一份存會計室，一份存推廣教育中心，其餘由主辦單位保管。
7. 課程結束後二週內，由主辦單位辦理經費核銷。
8. 每學年度結束，由主辦單位就本學年度所開設課程，提出年度檢討報告書。

## (二) 作業流程圖

步驟	負責單位	作業流程	注意事項
1	主辦單位	開班前一至二個月撰寫開班申請、編預算表	填寫附表 TUEEN-1
↓			
2	主辦單位/主管	單位主任核准	
↓			
3	推廣教育中心/推廣教育審議小組	召開推廣教育審查會議 審查開班計劃	(未通過)→通知主辦單位
↓(通過)			
4	推廣教育中心	會議記錄、計劃書送至主辦單位	
↓			
5	推廣教育中心	確定是否為培訓計劃	(不是) →跳至第8項
↓(是)			
6	主辦單位/ 推廣教育中心	辦理簽約(呈核)	合約書須經推廣教育中心審議
↓			
7	推廣教育中心	合約保存	會計室、主辦單位亦須各保存一份
↓			
8	主辦單位/ 推廣教育中心	辦理開班事宜	
↓			
9	主辦單位/ 推廣教育中心	課程結束，辦理核銷	核銷單據須先經推廣教育中心確認後至會計室辦理
↓			
10	主辦單位	年度結束提檢討報告書	附表 TUEEN-2
↓			
11	推廣教育中心	檢討報告書送推廣教育中心 (結束)	

## 五、附件

(一)大同大學推廣教育非學分班開班計劃書 (附表 TUEEN-1)

(二) 大同大學推廣教育學年度檢討報告書(附表 TUEEN-2)

## 六、參考資料

(一)大學推廣教育實施辦法

(二) 大同大學推廣教育實施辦法。

(三) 大學辦理推廣教育計劃審查要點。



# 大同大學推廣教育非學分班開班計劃書

(附表 TUEEN-1)

預開班之課程名稱			
性質類別	<input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 語文類 <input type="checkbox"/> 經營管理類 <input type="checkbox"/> 藝術類 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
開課時程	自民國      年      月      日至民國      年      月      日止		
課程時間	<input type="checkbox"/> 白天 <input type="checkbox"/> 夜間 自      時      分 至      時      分		
	每週      小時，全程共需      週（總共      小時）		
場地規劃			
授課教師人選推薦			
計畫連絡人			
通訊地址 (本校教職員免填)			
連絡電話		E - mail	
備考			

單位：

系所主管簽章：

計畫申請人簽章：

日期：

## 課程內容

課程名稱	
目的	
招生對象	
班數與人數	班 人
社會需求情形	
課程大綱	
授課師資規劃 與上課方式	
預計收費標準	報名費： 學費： 材料費：
備註	



## 大同大學 推廣教育 課程預算經費 編列

人 事 費 用 預 算						
類別/級別	人數	姓 名	工作時數 (小時)	計時酬金 (元/小時)	小 計	備 註
合 計 (A)						

說明：

1. 類別/級別欄請依講師(碩士畢業以上資格)、助理(大專畢業以上資格)及工讀生等填寫。
2. 計時酬金，講師為新台幣 750~1000 元/小時。助理為新台幣 300~500 元/小時。

其 他 相 關 費 用						
類 別	名 稱	數 量 (單位)	單 價	金 額	說 明	備 註
合 計 (B)						

說明：其他相關費用包括：文具、影印、磁片、報表紙、問卷調查費等請依實情編列。

預算金額總計(A+B)： \_\_\_\_\_ 元



# 大同大學 推廣教育 師資個人基本資料表

個人資料	姓名			身份證號			出生日期	年 月 日		
	連絡地址				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	戶籍地址				連絡電話					
服務單位	機構名稱				電話					
	機構地址				傳真					
	E-mail				手機					
	服務部門			職稱			本職年資			
最高學歷	學位	<input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士								
	學校名稱				就讀科系所					
	畢業日期	年 月		<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業						
經歷	機構名稱	擔任職務		起 訖 日 期						
				自 年 月 至 年 月						
				自 年 月 至 年 月						
專業領域		1.			2.			3.		
語文能力	<input type="radio"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可	聽	說	寫	讀	譯				
	英 文									
	日 文									
	其 它									

曾經講授課程	課程名稱	時數	講授日期	聘請之公司或單位	鐘點費

最適合授課時段    1.  任何時間    2.  週一至週五    3.  晚間    4.  其他 \_\_\_\_\_

1.  自薦    2.  學員推薦    3.  業界推薦    4.  專業機構推薦    5.  公開甄選    6.  其他

填表日期：            年            月            日



課程名稱			編號	
授課日期	自 年 月 日 至 年 月 日 止			
上課時間	<input type="checkbox"/> 白天 <input type="checkbox"/> 夜間 時 分 至 時 分			
	每週		(週一至週六)	
修業時數	小時 ( 共 週)			
上課地點				
學員班數	班	人數	人	
授課教師 與 參與人員				
報告內容要項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師授課情形評述(須附簽到表)</li> <li>2. 學員上課情形評述(須附學員簽到表)</li> <li>3. 行政與設施方面之評述</li> <li>4. 費用收支情形</li> <li>5. 評估未來再開同一課程或類似課程之潛力</li> <li>6. 其他</li> </ol>			
備 註				

主管簽章：\_\_\_\_\_ 報告人簽章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

# 大同大學 推廣教育 課程評鑑表

項 目	內 容
教師授課 情形 評述(附簽到表)	
學員上課情 形評述(附學 員簽到表)	
行政與設施 方面之評述	
費用收支情形	
評估未來再開 同一課程或類 似課程之潛力	
其 他	
備 註 欄	