**推廣教育各式表單用途說明 111.12版**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 名稱 | 適用班別 | 填表時機與說明 |
| 01 | 需求調查表 | ■學分班  ■非學分班 | 開課前所做之問卷調查 |
| 02 | 推廣教育課程管理系統帳號申請書 | ■學分班  ■非學分班 | 校內單位欲開設推廣教育課程使用，一系所一帳號，同一系所開設不同課程將共用帳號。 |
| 03 | 研究發展會會議提案單 | ■學分班  ■非學分班 | 開課單位之開班計畫經所屬院、中心、系所等相關會議通過後，填送本校研究發展會議審議。 |
| 04 | 推廣教育學分班開班計畫書 | ■學分班  □非學分班 | 開課單位之開班計畫經所屬院、中心、系所等相關會議通過後，填送本校研究發展會議審議。 |
| 05 | 推廣教育非學分班開班計畫書 | □學分班  ■非學分班 | 開課單位之開班計畫經所屬院、中心、系所等相關會議通過後，填送本校研究發展會議或推廣教育審查小組審議。 |
| 06 | 推廣教育境外教學開班計畫書 | ■學分班  □非學分班 | 開境外專班向教育部申請用 |
| 07 | 推廣教育教師資料表 | ■學分班  ■非學分班 | 申請本校推廣教育講師之個人基本資料表 |
| 08 | 推廣教育師資審查表 | ■學分班  ■非學分班 | 申請本校推廣教育講師之送審表單 |
| 09 | 推廣教育師資聘任申請表 | ■學分班  ■非學分班 | 經研究發展會議或推廣教育審查小組審議通過班別，於開班前兩週填送研發處審查發聘。 |
| 10 | 推廣教育講師資料庫 | ■學分班  ■非學分班 | 本校推廣教育講師之名冊及任教科目 |
| 11 | 推廣教育開課計畫變更申請對照表 | ■學分班  ■非學分班 | 經推廣教育委員會審議通過班別，因故需變更計畫內容時，填送相關單位簽准後，送研發處備查。 |
| 12 | 推廣教育學員退費申請書 | ■學分班  ■非學分班 | 學員因故申請退學時，轉請退費學員填寫並經開課單位核章後，由開課單位上簽並附上此表辦理核退申請。 |
| 13 | 開課前檢核清單與流程表 | ■學分班  ■非學分班 | 正式開課前各項工作檢核是否已按進度完成 |
| 14 | 教學環境資料表 | ■學分班  ■非學分班 | 瞭解教學環境與設備是否符合課程之需要 |
| 15 | 開課中作業檢核表 | ■學分班  ■非學分班 | 每次上課前各項工作檢核是否已按進度完成 |
| 16 | 課後作業檢核表 | ■學分班  ■非學分班 | 每次上課後各項工作檢核是否已按進度完成 |
| 17 | 推廣教育學員名冊 | ■學分班  ■非學分班 | 已開訓課程，正式上課日起兩週內填送研發處存參，並據以製作學員證。 |
| 18 | 推廣教育學員簽到表 | ■學分班  ■非學分班 | 每次上課確實督導學員簽到，以供期末統計學員出席率及是否核發結（修）業證明之依據。 |
| 19 | 推廣教育學員出缺勤管控表 | ■學分班  ■非學分班 | 課程結束後兩個月內，依「學員簽到表」統計學員出席率，併「結業證書製作申請書」填送研發處製作學員結（修）業證明書。 |
| 20 | 培訓過程管控表 | ■學分班  ■非學分班 | 在上課培訓過程中各項設施、師資、教材以及總體評估的自我檢核控管 |
| 21 | 異常處理紀錄表 | ■學分班  ■非學分班 | 課程期間發生異常情況時描述問題並填寫處理方式之紀錄表格 |
| 22 | 期中意見調查表 | ■學分班  ■非學分班 | 期中學員滿意度調查 |
| 23 | 推廣教育學分班結業學員資料表表 | ■學分班  □非學分班 | 課程結束後兩個月內，併「結業證書製作申請書」填送研發處製作學員結（修）業證明書。 |
| 24 | 推廣教育非學分班結業學員資料表 | □學分班  ■非學分班 | 課程結束後兩個月內，併「結業證書製作申請書」填送研發處製作學員結（修）業證明書。 |
| 25 | 推廣教育結業證書製作申請書 | ■學分班  ■非學分班 | 課程結束後兩個月內，併「結業學員資料表」及「學員出缺勤管控表」填送研發處製作學員結（修）業證明書；相關文件電子檔請同時mail至研發處承辦人員。 |
| 26 | 推廣教育期末學員意見調查表 | ■學分班  ■非學分班 | 每一門課程結束後，轉請學員協助填寫。 |
| 27 | 推廣教育學員意見調查彙整表 | ■學分班  ■非學分班 | 以課程為單位填報。彙整學員基本背景資料及「學員意見調查表」，倂「結案報告」送研發處辦理結案。 |
| 28 | 推廣教育結案報告 | ■學分班  ■非學分班 | 以班別為單位填報。於核定班別所提課程皆結束後兩個月內填報，並隨報告附上「學員意見調查彙整表」及已簽核之「經費收支報告表」送研發處辦理結案。 |
| 29 | 推廣教育期末檢討會議會議紀錄表 | ■學分班  ■非學分班 | 期末檢討會議紀錄專用格式 |
| 30 | 推廣教育綜合檢討彙整及建議改善意見表 | ■學分班  ■非學分班 | 將各班期末檢討會議紀錄中各項意見彙整後提出建議改善對策，以及後續改善成果填報 |
| 31 | 證書補發申請單 | ■學分班  ■非學分班 | 學員遺失證書辦理補發申請用。 |
| 32 | 教師參與計畫及辦理推廣育獎勵金申請及分配表 | ■學分班  ■非學分班 | 鼓勵教師開設推廣教育班級  (不含隨班附讀) |
| 33 | 推廣教育收支結算表 | ■學分班  ■非學分班 | 自110-2學期以後辦理之推廣教育課程，課程結束後3個月內需辦理收支結算表。 |
| 34 | 推廣教育結餘款分配申請表 | ■學分班  ■非學分班 | 自110-2學期以後辦理之推廣教育課程，課程結束後3個月內需辦理結案，為用完之經費需辦理結轉，並且填寫此表。 |
| 35 | 推廣教育  學員訓後成效追蹤及需求調查表（訓後3個月） | ■學分班  ■非學分班 | 系統自動發送給學員，追蹤學員訓後成效表現，訓後3個月發送 |
| 36 | 推廣教育  學員訓後成效追蹤及需求調查表（訓後6個月） | ■學分班  ■非學分班 | 系統自動發送給學員，追蹤學員訓後成效表現，訓後6個月發送 |
| 37 | 推廣教育  學員訓後成效追蹤及需求調查表(企業機構版) | ■學分班  ■非學分班 | 由開課單位於3個月發送給企業單位（雇主或企業機構主管） |