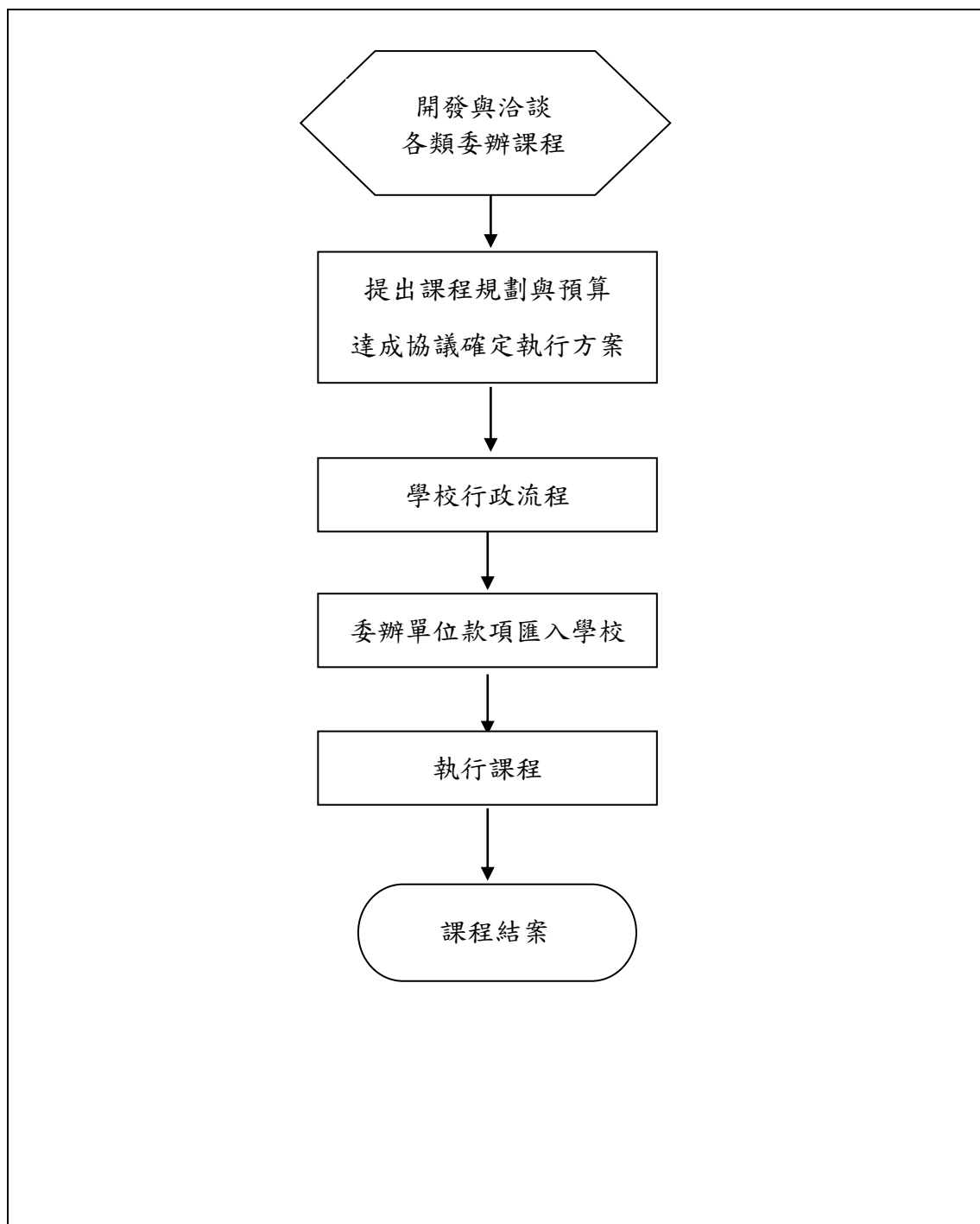




項目編號	08-01-01
項目名稱	委辦類別課程標準作業流程
承辦單位	推廣教育暨技能認證中心 推廣教育組
作業程序說明	一、政府委辦委辦案 (一) 在公共工程採購系統得知政府公開招標資訊,選擇本校適合屬性標案進行購買。 (二) 依規格書撰寫其課程活動企劃。 (三) 依規定檢附所需資料,於投標時間內投標。 (四) 經過公開評選會議後確定得標。 (五) 進行本校校內簽呈核准辦理課程。 (六) 活動執行前作業:開始執行活動事前溝通、場地借用、通知教師、準備教材等行政工作。 (七) 若遇停水、停電、颱風來襲、老師缺席處理狀況,則另案處理。 (八) 結案報告撰寫及帳款核銷。 (九) 依請款規定向該委訓單位請款。 二、海內外機關企業團體委辦課程案 (一) 針對委訓單位所提的需求溝通。 (二) 依該單位辦訓需求撰寫其課程企劃。 (三) 向委訓單位提出課程企劃並討論調整。 (四) 雙方達成協議後,校內簽呈核准,確定活動執行。 (五) 活動執行前作業:開始執行活動事前溝通、場地借用、通知教師、準備教材等行政工作。 (六) 若遇停水、停電、颱風來襲、老師缺席處理狀況,則另案處理。 (七) 結案報告撰寫及帳款核銷。 (八) 依請款規定向該委訓單位請款。
控制重點	一、規劃期依照委辦單位需求撰寫其課程與活動企劃。 二、開課前以校內簽呈申請核准辦理課程,經費預算需清楚明確的製成報表給予主計室。 三、開課前準備通知教師及場地借用需課前準備完成。 四、課程執行確認場地設備無誤、教師是否到場。 五、依照該單位需求撰寫結案報告及請款。 六、依照規定辦理帳務核銷。
法令依據	專科以上學校推廣教育實施辦法
使用表單	一、本校簽呈。(請參照本校公文系統) 二、依照本校各單位規定填寫表單以進行相關事項申請。(請自本校各單位相關網站填寫)



委辦類別課程標準作業流程





控制重點自行檢查表

年度

自行檢查單位：推廣教育暨技能認證中心 推廣教育組

作業類別（項目）：委辦類別課程標準作業流程 檢查日期： 年 月 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、規劃期是否依照委辦單位需求撰寫其課程與活動企劃。	✓					
二、校內簽陳申請及經費預算是否清楚明確的製成報表給予主計室。	✓					
三、開課前準備通知教師及場地借用需課前準備完成。	✓					
四、課程執行確認場地設備無誤、教師是否到場。	✓					
五、依照該單位需求撰寫結案報告及請款。	✓					
六、依照規定辦理帳務核銷。	✓					
填表人： 二級主管複核： 單位一級主管決核：						