

推廣教育中心分層負責明細表

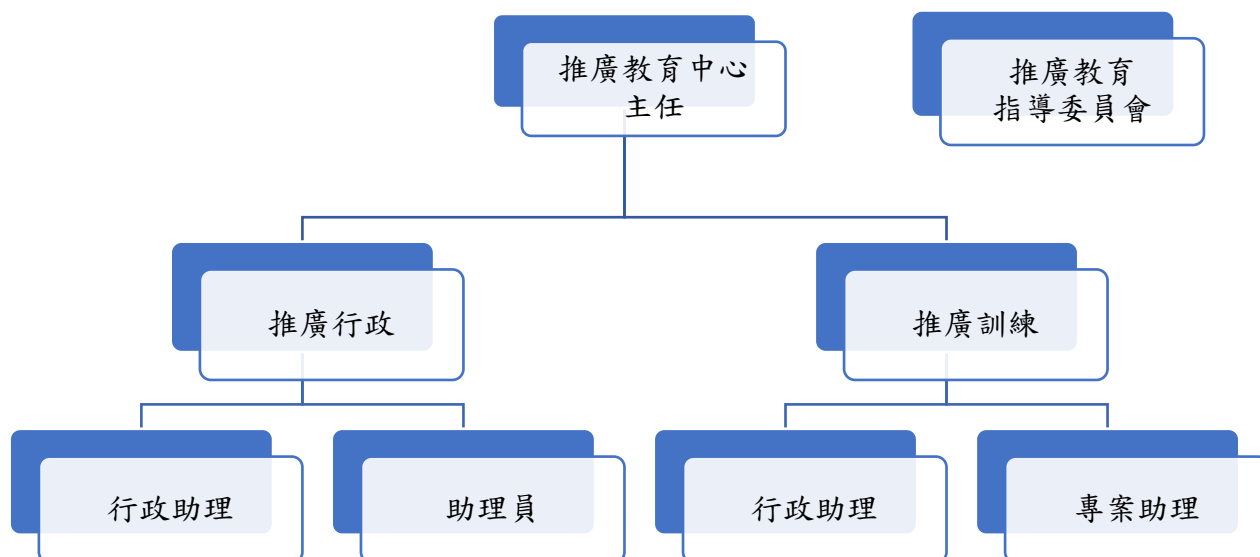
承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
推廣教育中心	推廣行政	1. 辦理本校推廣教育委員會議之相關業務。	核定	審核		擬辦	
		2. 有關推廣教育章則之擬訂與修改。	核定	審核		擬辦	
		3. 各單位推廣教育計畫提案及招生開班之相關諮詢。		核定		擬辦	
		4. 辦理推廣教育班招生計畫與開班統計之彙整報部事宜。		審核		擬辦	
		5. 統一彙整全校推廣班郵政劃撥、ATM、信用卡收入，對帳明細與入帳事宜。	核定	審核		擬辦	
		6. 彙管本校推廣教育計畫管理系統，認證教師升等分數。		核定		擬辦	
		7. 提供開辦單位/系所結業證明	核定	審核		擬辦	
		8. 年度開班績效彙整及檢討	核定	審核		擬辦	
		9. 協助台北校友終身學習中心推廣行政業務		審核		擬辦	
	推廣訓練	1. 配合本校政策辦理之推廣教育班有關開設及訓練事宜。		核定		擬辦	
		2. 辦理校友講座、研習、教育訓練、及雲博會		核定		擬辦	
		3. 辦理政府機關與企業委訓之產官學訓練。	核定	核定		擬辦	
		4. 辦理遠距教學之推廣教育班。		核定		擬辦	

## 國立雲林科技大學推廣教育中心內部控制制度

### 一、作業層級目標

- (一) 配合國家教育政策發展及進修推廣教育的趨勢，提供社會人士在職進修與終身學習的管道。
- (二) 積極整合並提供本校相關軟、硬體設備與資源，辦理推廣教育，以提昇中南部人力素質，以科技學術服務社會、人群，藉以培養國家整體建設之人才。
- (三) 配合區域性需要，擴展推廣教育，與營利及非營利事業結合辦理研習訓練，以期符合社會各界的需求，並帶動終身學習的風氣。
- (四) 協助本校各系所及各中心辦理各項推廣教育的活動與交流。

### 二、作業層級組織圖



### 三、內部控制作業項目

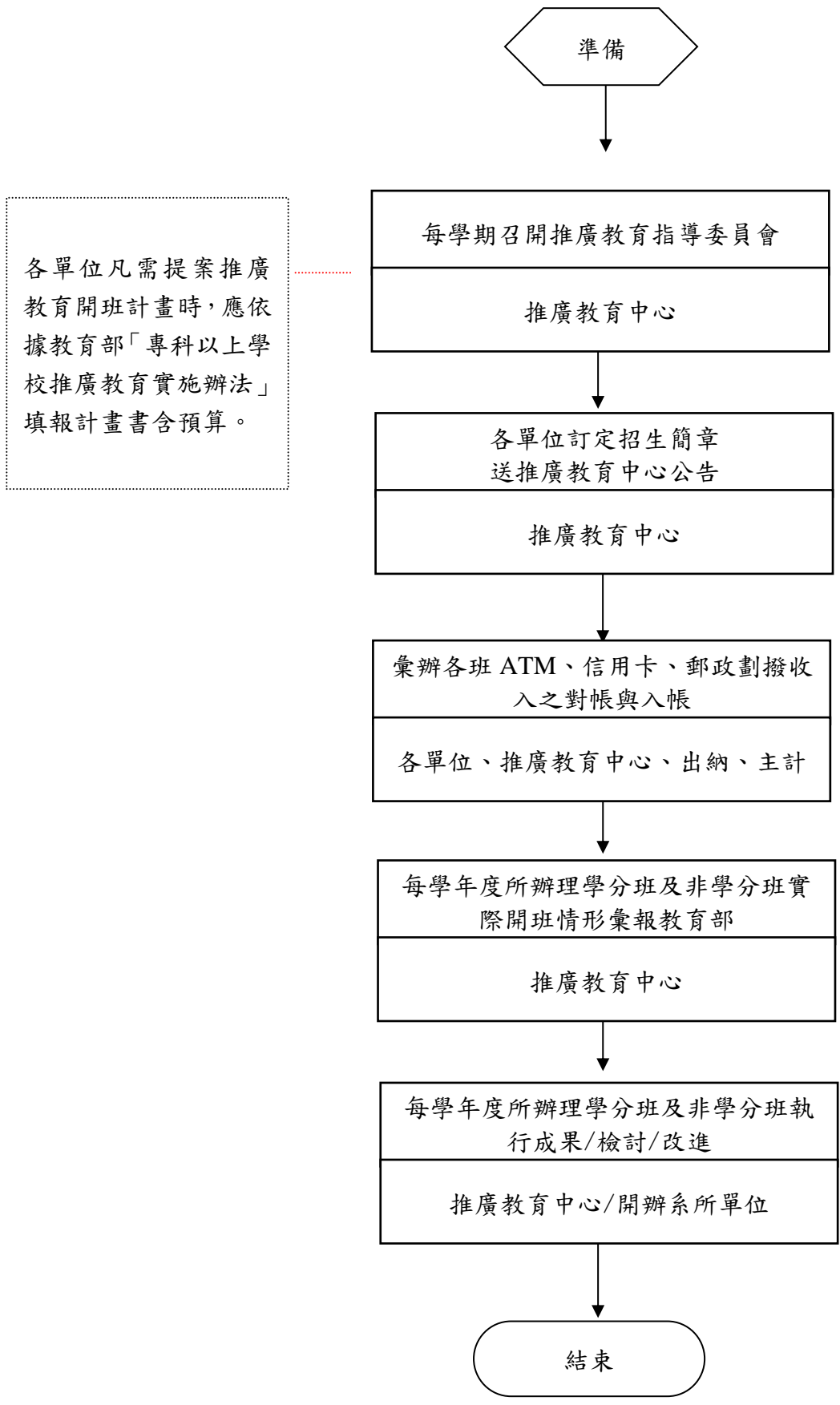
本校推廣教育以「品牌經營、區域佈局、科技支援、國際結盟」為發展策略，並積極配合區域性之需求與發展，積極與地方上的機關團體、工商企業界聯繫，藉以建立推廣服務及教育訓練的網路，期能增進推廣服務之效能及暢通終身學習之管道，達到對外「知識分享、社區服務」，對內「資源整合、創造營收」的目標。

本校依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」辦理推廣教育，配合本校內部控制制度，訂立作業程序說明表、作業流程圖、自行檢查表等內部控制文件。

推廣教育中心作業程序說明表

項目編號	ANX001
項目名稱	推廣教育開班作業
承辦單位	推廣教育中心
作業程序說明	<p>一、每學期(10月、4月)召開推廣教育指導委員會，各單位提出開班計畫，經推廣教育中心初審後，提陳委員會複審，各班計畫通過後即可進行招生。</p> <p>二、委員會會議紀錄核定後送各出席人員，並通知各單位訂定招生簡章，送本中心公告至本校首頁[推廣教育]。</p> <p>三、彙辦各班 ATM、信用卡、郵政劃撥收入之對帳與入帳，登錄收入明細送各單位對帳並開立收據，推廣教育中心彙整收入明細與收據後，送出納組與主計室入帳。</p> <p>四、各推廣教育班(學分班/非學分班)結訓，由推廣教育中心製作學分證書、結業證書。</p> <p>五、每學期彙整統計開班情形，含班次名稱、班次類別、所屬系所、開設學分數、招生對象、學員人數、收費標準、上課地點等，並送「推廣教育指導委員會」、「校務基金管理委員會」、「校務基金稽核委員會」報告開班數、學員數、收入數。</p> <p>六、每學年度結束後2個月內，將該學年度所辦理學分班及非學分班實際開班情形彙報教育部。</p>
控制重點	<p>一、審查各班推廣教育計畫書及預算編列。</p> <p>二、彙整各班 ATM、信用卡、郵政劃撥收入之對帳與入帳。</p> <p>三、郵局劃撥詳情單含學員個人通訊資料，入帳半年後碎紙銷毀。</p> <p>四、學員證書資料含個人身份證字號，依教育部法令留存備查。</p>
法令依據	<p>一、教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」。</p> <p>二、本校「推廣教育指導委員會組織要點」。</p> <p>三、本校「推廣教育收支管理辦法」。</p>
使用表單	<p>一、推廣教育班開班申請表。</p> <p>二、推廣教育計畫書含預算。</p> <p>三、推廣班 ATM/信用卡/郵政劃撥專戶收入明細表。</p> <p>四、推廣教育開班數及學員數統計表。</p> <p>五、推廣教育學分班辦理情形彙整表。</p>

# 推廣教育中心 推廣教育開班作業 作業流程圖



## 推廣教育中心內部控制制度控制作業自行評估表

\_\_\_\_\_年度

評估單位：推廣教育中心

作業類別(項目)：推廣教育開班作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

滾動式修正風險評量表：

	發生可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R)=(L)×(I)
前期風險評量			
本期風險評量			

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、推廣教育計畫書及預算書是否依規定撰寫與編列預算。						
二、ATM、郵政劃撥收入開立之收據開立正確。						
三、郵局劃撥詳情單含學員個人通訊資料定期銷毀。						
四、學員證書資料含個人身份證字號妥善保管。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 單位得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形

等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。