

國立屏東大學推廣教育學分證書管理作業流程表

負責單位	作業流程	說明及表單
教務處 推廣教育中心	通知作業	推廣教育中心寄發通知信件暨相關注意事項
擬開班單位 中心/系所/學院	送件準備作業	中心/系所/學院自行初核開班課程師資，核備相關會議紀錄
教務處推廣教育中心 推廣教育審查小組委員會	審查作業	<p>中心/系所/學院擬開班需提案推廣教育審查小組審議，推廣教育學分班需備審查資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 推廣教育課程開課計畫書(含課程及師資規劃、課程大綱及進度)附件一 ● 依本校推廣教育實施辦法規定，學分班應有三分之一以上時數由本校專任師資授課
開班單位 中心/系所/學院	推廣教育審查小組審議通過開班至結訓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各班學員修讀期滿及考試合格由開班單位審核 2. 各開班單位應於辦訓結束後一個月內，將成績合格之學員名冊等相關資料送至教務處推廣教育中心 3. 各開班單位應編列推廣教育學分證書工本費(每份 20 元)，撥入推廣教育中心業務費以為製作推廣教育學分證書之用 4. 申請製作推廣教育學分證明書表單附件二
教務處 推廣教育中心	製作推廣教育學分證書	受理後 20 工作天內製作推廣教育學分證書並用印
開班單位 中心/系所/學院	發放推廣教育學分證書	用印完成之學分證書返還原開班單位發放
教務處 推廣教育中心	補發推廣教育學分證書	補發推廣教育學分證書申請表(每份 20 元)附件三

備註：

依據「國立屏東大學推廣教育學分證書管理要點」(108 年 10 月 24 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過及 108 年 11 月 7 日本校第 56 次行政會議通過)，教務處推廣教育中心僅核備管理 109 年度起開辦之學分證書，不追溯管理既往之學分證書。