

## 國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點

85年5月30日(89)勤技進字第2238號函修訂  
90年12月31日(90)勤技進字第906619號函修訂  
91年6月17日(91)勤技進字第913316號函修訂  
91年12月12日(91)勤技推字第917365號函修訂  
95年12月1日(95)勤技推字第0953000068號函修訂  
96年3月21日(96)勤益科大推字第0963000057號函修訂  
101年1月17日 勤益科大進推字第1013200010號函修訂  
109年11月19日 109學年度第一次推廣教育審查委員會議審議通過  
110年1月6日勤益科大推字第1103000005號函修訂  
110年7月28日 109學年度第二次推廣教育審查委員會議審議通過  
110年10月1日勤益科大推字第1103000091號函修訂  
112年12月14日 112學年度推廣教育審查委員會議審議通過  
113年1月15日勤益科大推字第1133000004號函修訂

- 一、本校推廣教育班作業要點(以下簡稱本要點)係依據專科以上學校推廣教育實施辦法及本校推廣教育實施要點訂定之,主辦單位為推廣部(以下簡稱本部)。
- 二、推廣教育分為學分班及非學分班。各開課單位申請辦理學分班者,應先經系、科、基礎通識教育中心、電算中心、體育室、語言中心等課程規劃委員會會議通過,連同非學分班課程計畫於每年五月及十一月,交本部彙整後送本校推廣教育審查委員會審查。  
除境外教學之開班計畫應報教育部核定後實施外,其餘國內教學之開班計畫經審查通過並奉校長核可後實施。國內教學之校外教學場地開辦之推廣教育班須報教育部核准後實施。招生簡章另訂之。
- 三、凡非在校生得申請為本校各學分班學員,有關教學與管理悉依照本校之有關規定辦理。
- 四、學分班學員無正式學籍,不發給在學證明或修業證明書,有關兵役問題自行處理。
- 五、學分班學員於每學期開學時,須依招生簡章規定日期辦理註冊及選課手續,逾期不予受理。
- 六、學分班招生以採專班方式辦理為原則,每班不得超過六十人。如未符合每班最低開課人數時,得招收隨班附讀學員。大學部隨班附讀人數:以六人為限;研究所隨班附讀人數:以五人為限。
- 七、學分班選課規定:
  - (一)凡連續修習之科目,其第一學期成績及格者,第二學期才可續修。各學期修習之學分分別予以核計。
  - (二)選課經審核確定後,不得要求退選(或改選)及退費。
- 八、學分班學員應繳學分費,其收費標準依本校推廣教育收支管理要點辦理。
- 九、學員退費標準,除本部延期開課全額無息退還外,學員自請退訓者依下列規定無息退還自繳費用:
  - (一)開訓前退訓者得申請退還九成之自繳費用。
  - (二)上課時數未達總時數三分之一退訓者得申請退還五成之自繳費用。
  - (三)上課時數逾總上課時數三分之一(含)退訓者,不予退還任何費用。
- 十、各開課單位開辦學分班應比照正規課程辦理期中、期末考試。考試時間、方式及成績之計算比照本校教務處規定辦理。成績考核表於課程結束後二週內,由各開課單位送本部憑以發給學分證明書;非學分班之考核方式、時間由上課教師決定,成績考核表於課程結束後二週內,由各開課單位送本部憑以發給結業證書。
- 十一、學員申請補發學分證明書、結業證書或影本蓋印應先填寫補發用印申請表,備妥佐證資料後送本部辦理;可通信辦理,但應附足資掛號回郵信封。收費標準為補發每份工本費30元;影本用印每份工本費10元。上述所收工本費納入本部結餘款。
- 十二、上課期間除原開班計畫另有規定者得從其規定外,其餘班別學員缺課達三分之一或考核成績不及格者,不發給學分證明書或結業證書。
- 十三、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施,修正時亦同。

# 國立勤益科技大學推廣部

## 推廣教育班證明文件補發用印申請表

★不便現場申請之遠道校友可採通訊方式申請，並請配合以下事項：

1. 請以郵政匯票(受款人抬頭『國立勤益科技大學』)支付工本費，工本費收取標準請參見下表，並依申請項目、份數自行核計。
2. 為避免郵件投遞延誤時效，請於回郵信封書寫方便取件之完整通訊地址，並貼足郵資(請參見「中華郵政-國內郵件資費表」)

班別	<input type="checkbox"/> 學分班 <input type="checkbox"/> 非學分班 <input type="checkbox"/> 隨班附讀			申請日期：      年      月      日		
姓名			班名			
身分證字號			出生年月日			
聯絡電話			補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損    其他_____		
通訊地址						
身分證影本 (正面浮貼)			身分證影本 (反面浮貼)			
申請項目	種類	工本費	份數	金額	需備妥證件	作業時間
學分證明書	遺失補發 學分證明書	<b>30</b>	<b>1</b>		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
結業證書	遺失補發 結業證書	<b>30</b>	<b>1</b>		1.填寫申請表 2.身分證正反面影本1份	五個工作日 (不含郵寄)
影本蓋印	學分證明書、結業證書 影本蓋印	<b>10</b>			自行先影印正反面 (附正本驗證)	當日取件
承辦單位簽章欄						
補發證號	勤益科大推廣補字第_____號		補發日期	年      月      日		
承辦人	組長		主任			
取件人簽章：		取件日期：		郵寄日期：		