

國立勤益科技大學推廣部

樂齡大學招生、報名、繳費標準作業流程

- 1.目的：明確訂定計畫流程，俾利民眾及學員瞭解選課報名及繳費程序。
- 2.依據：[國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點](#)
[國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點](#)
[國立勤益科技大學推廣教育學員學費優待要點](#)
- 3.範圍：報名樂齡大學之學員
- 4.權責：詳如 5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[公告簡章及課程資訊] --> B[招生宣傳] B --> C[受理報名及繳費] C --> D[通知教師及安排教室] C --> E[通知學員] D --> F([開課]) E --> G[退費] </pre>	推廣部 (楊婉玲 /7855)	7 月底	報名表
	推廣部 (楊婉玲 /7855)	8 月第一週開始到報名截止前	
	推廣部 (楊婉玲 /7855)	8 月第一週開始到報名截止前	
	推廣部 (楊婉玲 /7855)	開學前 1 週	
	推廣部 (楊婉玲 /7855)	1-2 週	

5.作業說明：

5-1、公告簡章及課程資訊：將招生簡章及課程資訊公告於推廣部網頁。

5-2、招生宣傳：透過本校 LED 電視牆、網站、LINE 訊息轉發、協請村里長辦公室公告招生資訊、詢問鄰近社區及店家提供放置招生 DM 供居民參考等方式進行招生宣傳。

5-3、受理報名及繳費：報名方式為現場填寫報名表並收取現金。如達開班人數開課將不再另行通知上課時間，如未達開班人數不開課，將以簡訊或電話通訊方式通知退費。

5-4、通知教師及安排教室：已達開課人數時，通知授課教師有關上課時間與教室。

6.控制重點：

6-1、學員報名時，須明確告知報名人數須達 25 人始得開班，如報名人數未達將辦理退費。

6-2、學員報名時，如需要代辦停車證，須先向學員說明本校停車證辦理方法。

6-3、學員報名時，須先告知該課程需自備之相關器材或班及自理之教材費用，勿造成後續誤會。

7.風險分析:

7-1、影響分類

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
1	輕微	部門形象受損	經費/時間輕微增加

7-2、機率分類

等級	可能性分類	詳細之描述
1	幾乎不可能	每年發生 1 次可能性

7-3、風險等級:1