

國立勤益科技大學推廣部

產業人才投資計畫退訓及退費標準作業流程

- 1.目的：明確訂定公開流程，以增進學員及提案老師對本計畫之瞭解。
- 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實施辦法](#)、[國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點](#)、產業人才投資計畫作業手冊。
- 3.範圍：進修部學生（有勞保身份者）、校外人士、校內有意提案老師。
- 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[上課學員通知進修推廣部有退訓意願。] --> B[上課時數未達 1/3 可退 50% 學分費] B --> C{查詢是否歸還上課講義及材料} C -- 是 --> D[歸還] C -- 否 --> E{學員是否符合退費} E -- 是 --> F[繳交轉帳申請收據] E -- 否 --> G[至 OJT 系統鍵入該學員退訓原因。] F --> G G --> H[至 OJT 系統鍵入該學員退訓原因。] H --> I[組長、主任核章] I --> J[上簽呈及印領清冊會辦主計室。] J --> K[出納組匯款給學員，完成退費] K --> L([結案]) </pre>	<p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (高梅寒/7850)</p> <p>主計室</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p> <p>推廣部 (翁靖茹/7858)</p>	告知日起	<ol style="list-style-type: none"> 1.產業人才投資計畫作業手冊 2.在職勞工進修計畫培訓契約書

5. 作業說明：

5-1、學員退訓退費方法：學員如已繳費且為個人因素，需於開訓前一日辦理退訓者。非學分班推廣部最多得收取核定訓練費用之百分之五，餘則退還學員；學分班則依教育部規定退還已繳學分費、雜費等各項費用之七成。已開訓但未達上課時數三分之一者，應退還學員核定訓練費用之百分之五十；若需匯款退費者，學員須自行負擔匯款手續費用（或於退款金額中扣除），若已逾全期訓練課程三分之一者，則不予退費。

5-2、告知提案老師及系所經費預估表會因人數變化而有變動。

5-3、查詢書籍講義是否歸還：退費之後應歸還上課書籍及講義。

5-4、學費是否需退費：審核學員是否可辦理退費，並收齊辦理退費所需文件。

5-5、上簽呈說明退費原因，連同印領清冊一起跑公文流程。

5-6、結案：完成簽核之簽呈由進修推廣部保存並登錄 TIMS 系統，需退費者則送出納組辦理退費。

6. 控制重點：風險分佈 1。

6-1、學員不管有沒有符合退費標準，只要退訓或是離訓就要上勞動部 OJT 系統登錄，不登錄將會影響結訓後整班請領補助款之金額。

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