

華夏科技大學推廣教育實施辦法

93年08月05日本校93學年度第1學期第1次行政會議訂定
93年08月05日本校93學年度第1學期第1次校務會議通過
94年07月05日本校93學年度第2學期推廣教育審查小組會議通過
99年04月27日本校98學年度第2學期第3次行政會議修正通過
100年02月24日本校99學年度第2學期第1次行政會議修正通過
100年03月29日本校99學年度第2學期第3次行政會議修正通過
100年07月26日本校99學年度第2學期第6次行政會議修正通過
101年04月26日本校100學年度第2學期第3次行政會議修正通過
103年08月21日本校103學年度第1學期第1次行政會議修正通過
105年3月23日本校104學年度第2學期第2次行政會議修正通過
105年11月23日本校105學年度第1學期第3次行政會議修正通過
107年09月25日本校107學年度第1學期第2次行政會議修正通過
110年07月22日本校109學年度第2學期第6次行政會議修正通過
111年05月24日本校110學年度第2學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 華夏科技大學(以下簡稱本校)為辦理推廣教育，特依據教育部發布之「專科以上學校推廣教育實施辦法」(以下簡稱原辦法)訂定「華夏科技大學推廣教育實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱推廣教育，係指本校各單位基於全人教育、終身學習之理念，因應國家政策或社會需求，由本校自行規劃辦理有助於提升社會大眾學識技能及文化之各項教育活動，政府委辦之人才培訓及技能檢定不在此一規範。
- 第三條 本校辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查小組(以下簡稱本小組)，審查每學年度各班次開班計畫。本小組成員由校長、教務長、總務長、研發長、人力資源室主任、會計主任、進修推廣部主任及推廣教育相關執行人員組成之。開辦單位主管應列席參加。
- 第四條 本校推廣教育區分為學分班及非學分班二類，進修推廣部為主管單位。本校辦理推廣教育，不得將招生、教學等事務委由校外機構或團體辦理。
- 第五條 辦理推廣教育應考量師資、課程及教學品質，審慎規劃各班次招生人數。推廣教育學分班，以採專班方式辦理為原則，學士班每班不得超過六十人，碩士班每班不得超過十人。
推廣教育學分班，採隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，應符合下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：
一、學士班及專科部隨班附讀人數，以六人為限。
二、碩士班隨班附讀人數，以五人為限。
- 第六條 推廣教育課程區分與授課時數：
一、學分班：學士學分班每學期至多選修十八學分，碩士學分班每學期至多選修九學分，每一學分至少須授課十八小時。各班次學員經考試成績及格後，由本校頒發學分證明。
二、非學分班：由開辦單位認定之。學員修讀期滿成績及格，得由本校頒發結業(訓)證書。
- 第七條 本校推廣教育開課期間：
三、學分班：以每學年度三期(含第一學期、第二學期及暑期)為原則。
四、非學分班：由開辦單位認定之。

- 第八條 修習推廣教育學分班取得之學分，達專科學校二年制畢業學分者，得以專科畢業同等學力報考各校性質相近之四年制系科轉學生考試或二年制學系招生考試。
- 前項性質相近系科，依本校招生簡章規定。
- 報考第一項招生考試之學員，每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。
- 第九條 本校推廣教育學員資格：
- 一、修習碩士或學士學分班者，應須具備報考資格。
 - 二、非學分班：依各項開班規定要求，由開辦單位認定之。
- 第十條 本校辦理推廣教育應以服務社會為原則，並審酌成本辦理，收費及鐘點費支給基準，依本辦法第十三條至第十五條辦理。經費之收支，均應依本校會計作業程序辦理。收費原則：
- 一、學分班：每一學分之學分費以 1,700 元為下限，電腦實習費、實習材料費及教材費由各班依性質自定。
 - 二、非學分班：收費標準各班依性質自訂。
 - 三、政府單位、公民營事業機構、民間團體、學術研究機構等委辦班，收費標準依雙方契約或委辦計畫規定收費。
- 學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：
- 一、學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
 - 二、已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。
 - 三、學校因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。
- 前項退費規定，應於招生簡章及報名表載明之。
- 第十一條 本校推廣教育班學員因故轉班得於第三次上課之前，到本校進修推廣部辦理，填寫轉班申請書，逾期不受理。
- 推廣教育班學員轉班以一次為限。高收費班轉入低收費班者不退已繳差額；低收費班轉入高收費班者須補足差額。
- 第十二條 推廣教育業務權責，依下列辦理：
- 一、規劃單位：
推廣教育課程(含學分班、非學分班)應由計畫主持人提出開班計畫(含課程規劃、教師延聘、場地規劃、招生人數、收費標準、課程評量等)，編列經費預算，送進修推廣部彙總。學分班需經本校推廣教育審查小組審議後辦理。另校外委託機關(構)及企業委訓之課程，得專案簽請校長核准後辦理。經簽奉核准後辦理之班別需提本小組覆核追認。
 - 二、進修推廣部：
主要負責業務協調、開班資訊彙整、資料編印、宣傳廣告、報名註冊、行政支援、學分證書與結業(訓)證書製發、推廣教育相關工作計畫擬訂及其他相關推廣教育業務項目。
 - 三、推廣教育因業務推展與執行需求，得以開班及自有經費聘任兼任約聘助理、專案經理、顧問、工讀生、臨時工作人員，相關經費核支依第十三條規定辦理。
- 第十三條 推廣教育預算編列項目：

- 一、人事費：
 - (一)教師授課鐘點費。
 - (二)專兼任人員費用：主持人費、班主任費、班導師費、專案經理費、顧問費、兼任助理費、行政人員津貼、聯絡人費、學員獎助費、工讀費、臨時工作人員費。
- 二、業務費：材料費、出席費、交通費、講義費、教材費、印製費、耗材費、文宣費、撰稿費、設備維護費。
- 三、雜支費：停車費、文具費、廣告費、檢索費、證書費、獎品費、保險費、郵資費、茶點費、設備租賃費、紙張費、車資、油資、開訓費、結訓費。
- 四、學校行政管理費：含場地費、水電費、清潔費等。推廣教育課程在本校上課，本校可視停車情形，依規定酌收學員停車費，學員得憑學員證辦理停車證，授課教師得申請貴賓停車證。
- 五、勞健保及勞退費：勞保費、健保費、勞退提撥、補充保費。
- 六、其他費：招生獎勵金、公關費、特殊需求編列之費用。

第十四條

- 本校推廣教育班各項收支編列規定如下：
- 一、學校行政管理費：本校推廣教育各班次應優先編列總收入之 20% 為行政管理費，行政管理費歸本校所有。政府機關委託訓練案(含技能檢定)，依據相關法規規定或契約書規定辦理。
 - 二、授課鐘點費：
 - (一)以每節課 800 元為原則，校外學者專家每節課 1,200~1,600 元，國外學者專家每節課 2,400 元為原則，特殊情況得簽請校長同意調增授課鐘點費。
 - (二)本校自辦學分班校內專兼任老師鐘點費，依職級核發為原則。
 - (三)另其他各機關(構)、企業委託委訓專案，依據該各機關(構)、企業委託委訓之契約書規定辦理。
 - (四)授課鐘點費不得超過總收入之 60%。
 - 三、場地費：於校外開課者得編列場地費。政府機關委託訓練案(含技能檢定)未編列行政管理費者，得改以場地費形式編列。使用本校一般教室、實驗室得免編列場地費；體育館、會議廳等特殊場地，依本校場地借用辦法辦理為原則。但為宣揚校譽或策略性開班者，得專案簽請校長核准後減免場地費。
 - 四、結餘款：下限以每班總收入百分之十為原則，政府機關委託訓練案(含技能檢定)另有規定者，依契約書規定辦理。
 - 五、班主任費、專案經理費、顧問費等高階人事費，經專案簽准後依規定辦理。
 - 六、為鼓勵擴展推廣教育，並以學校名義積極爭取政府機關及企業委託訓練案增加推廣教育收入，開辦主持人得依本校教師申請各項獎勵補助相關規定，申請獎勵。

第十五條

- 結餘款管理與分配原則：
- 一、本校自辦推廣教育班次之結餘款，應保留百分之十為進修推廣部業務收入，進修推廣部依本校相關規定在分配額度內自行運用於相關業務之推展並依學校規定檢據報銷。政府機關委託訓練案(含技能檢定)設備維護費歸開辦單位使用，其餘非本校自辦班次則依契約內容辦理。
 - 二、經費之收支均依本校會計作業程序辦理。

第十六條

- 各班別經費預算於招生作業完成後需修正者，應於課程結訓或委訓案結案前

內提出，經會簽會計室並陳校長核准後執行。

第十七條

本校推廣教育課程結業後，各班經費收支依學校會計作業處理，自辦班者應於一個月內核銷結案。政府或民營機關團體委託班別依其規定時間辦理核銷。

第十八條

本辦法未盡事宜，依據原辦法、相關法令與本校有關辦法規定辦理。

第十九條

本辦法經行政會議通過，校長核定後公布實施；修正時亦同。