

國立勤益科技大學進修推廣部

雙軌訓練旗艦計畫申請作業流程

- 1.目的：協助各承辦系順利申請本計畫專班。
- 2.依據：[國立勤益科技大學推廣教育實施辦法](#)、[國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點](#)。
- 3.範圍：本校欲辦理雙軌訓練旗艦計畫之系科。
- 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[開辦說明會] --> B[參加說明會] B --> C[公告申請計畫時程] C --> D[欲辦理系所送申請資料] D --> E[初步審核及彙整] E --> F{是否需要修改或補充} F -- 是 --> G[退回系所] F -- 否 --> H[上網填寫資料] H --> I{審核} I -- 補正 --> H I -- 否 --> J[不通過] I -- 是 --> K[上簽陳核] K --> L{會辦} L --> M[文書組用印打字] M --> N[寄出申請] </pre>	中彰投分署 各系 進修推廣部 (陳依蘋 /2711) 進修推廣部 (陳依蘋 /2711) 各系 進修推廣部 (陳依蘋 /2711) 各系 各系 進修推廣部 (陳依蘋 /2711) 中彰投分署 進修推廣部 (陳依蘋 /2711) 人事室 主計室 秘書室 文書組 (林碧麗 /2582) 進修推廣部 (陳依蘋 /2711)	當日 2 日內 1-2 個月內 1 週內 二日內 二日內 2 週內 1 日內 2 日內	1.申請表。 2.學校簡介。 3.系課程表樣本。 4.承辦科系最新教育部學年度學校評鑑樣本。 4-1 承辦科系最新教育部學年度學校評鑑(函)學校樣本。 5.立案證書影本樣本。

5. 作業說明：

5-1、開辦說明會：中彰投分署新計畫並辦理開辦說明會。

5-2、參加說明會：了解申請計畫的相關規定。

5-3、公告申請計畫時程：將相關規定、合作同意書及計畫書格式用 mail 的方式送達全校教師。

5-4、欲辦理的系所送計畫書：有意願辦理的系所於收件截止日前將同意書及計畫書送至進修推廣部。

5-5、初步審核及彙整：初步審核各系所的計畫書是否符合申請相關規定，並彙整各系所的計畫書上簽陳核。

5-6、是否需要修改或補充：提醒各系所計畫書不足部分及所欠缺資料。

5-7、會辦：人事室協助審核師資資料；主計室協助審核經費；秘書室核定是否可以辦理。

5-8、文書組用印打字：文書組協助相關資料用印及繕打公文。

5-9、計畫書裝訂：依規定份數送廠商裝訂。

5-10、寄出申請：將公文及相關資料寄達中彰投分署。

6. 控制重點：

6-1、各職類之申辦計畫同時，需與合作廠商確認名額數，學校申請數事業單位名額數需與事業單位申請名額一致。

6-2、申辦同時之學分計畫表須符合校內規定外，需納入中彰投分署規定之核心課程。

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