

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 推廣教育中心設置辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 106 年 11 月 29 日行政會議訂定

第 1 條 本校為配合國家建設與服務社區依本校組織規程，設立推廣教育中心（以下稱本中心），辦理推廣教育，及提供公私機構在職人員進修研習及社會人士職業訓練之服務。並依「專科以上學校推廣教育實施辦法」得採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。

第 2 條 推廣教育中心之組織

- 一、本中心置主任一人，負責區域推廣及終身教育等相關事宜，由校長就本校專任教授遴選兼任之，任期均以三年為原則，得連任乙次，聘書一年一聘。
- 二、本中心組織設置「行政服務組」及「推廣教育組」，每組各置組長一人，組員、辦事員若干人，承主任之命負責各該組業務。
- 三、本中心人員任用資格及程序，依本校職員遴用及升遷辦法辦理之，並得以收入之經費彈性增聘非屬編制內人員。
- 四、本中心視實際需要得於校外其他地區設分處，置職員若干人辦理相關事務。

第 3 條 推廣教育中心各組業務之職掌

- 一、行政服務組(一般行政事務、學分班、案企劃)
  - (一) 一般公文之處理與協調。
  - (二) 單位年度預算編列、規章之修訂與呈報。
  - (三) 推廣教育委員會會議之召開。
  - (四) 協助各系辦理校內、校外學士、碩士學分班招生、行銷、開班等行政業務。
  - (五) 協助教務處及校內各系辦理進修學士班之相關行政業務。
  - (六) 企劃與推動多元專案學習課程。
  - (七) 年度推廣教育辦理情形報部事宜。
  - (八) 其他有關之交辦事項。
- 二、推廣教育組(一般行政事務、非學分班、企業教育、政府與企業委辦)
  - (一) 一般公文之處理與協調。
  - (二) 辦理語言與技藝認證課程。
  - (三) 委辦企業在職教育訓練。
  - (四) 辦理樂齡大學課程。
  - (五) 辦理政府委訓課程。
  - (六) 規劃多元化自辦課程。
  - (七) 其他有關之交辦事項。

第 4 條 推廣教育中心之實施方法

- 一、因應社會發展之需求暨發展本校之專業承辦進修、學分與非學分班，除於校區內開設學分與非學分班並得採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。
- 二、以計劃、設計、執行、監控及成果方式透過需求評量、規劃設計、教材開發、教學實施及績效評估，辦理並確保訓練品質證。

第 5 條 推廣教育中心設處務會議，以本中心單位主管及成員組成，由本中心主任召集並擔任主席，討論推廣教育中心教務、學生事務、招生、推廣教育及行政等重要事項，必要時主席得邀請有關人員列席。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第 6 條 本辦法提經行政會議及校務會議討論通過，報請教育部核定