

推廣教育處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長	推廣教育長	校長	
現金收款作業					推-IC-CE-1-001
1.收款作業	擬辦	核定			推-IC-CE-1-001
技能檢定作業					
1.技能檢定作業	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-1-002
2.經費申請、上繳及核銷	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-1-002
3.簽定行政契約	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-1-002
4.技能檢定試務作業	擬辦	審核	核定		推-IC-CE-1-002
5.學科/術科試務作業	擬辦	審核	核定		推-IC-CE-1-002
6.辦理成績登錄及發證作業	擬辦	審核	核定		推-IC-CE-1-002
專案經理人員聘用作業					
1.專案經理人員聘用	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-1-003
學分班選課作業					
1.學員資格審查	擬辦	核定			推-IC-CE-2-001
2.建立學員學籍	擬辦	核定			推-IC-CE-2-001
3.辦理註冊、選課	擬辦	核定			推-IC-CE-2-001
非學分班選課作業					
1.學員資格審查	擬辦	核定			推-IC-CE-2-002
2.建立學員學籍	擬辦	核定			推-IC-CE-2-002
3.辦理註冊、繳費	擬辦	核定			推-IC-CE-2-002
政府補助訓練班開班作業					
1.學員資格審查	擬辦	核定			推-IC-CE-2-003
2.建立學員學籍	擬辦	核定			推-IC-CE-2-003
3.課程結訓資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-2-003
政府委辦訓練班開班作業					
1.學員資格審查	擬辦	核定			推-IC-CE-2-005
2.建立學員學籍	擬辦	核定			
3.課程結訓資料彙整	擬辦	審核	審核	核定	推-IC-CE-2-005
訓練異常事件處理作業					
1.第一時間通知課程導師(承辦人)	擬辦	審核			推-IC-CE-2-006
2.異常事件處理完成後填寫訓練異常事件處理紀錄表	擬辦	審核	核定		推-IC-CE-2-006
社區大學課程規畫作業					推-IC-CE-2-007
1.每年3月及9月完成課程委員會	擬辦	審核	核定		
2.網頁公開招募課程及師資收集	擬辦	審核			
3.確立符合初審預課之課程	擬辦	審核			
社區大學選課作業					推-IC-CE-2-008
1.每期開課前確定選課人數	擬辦	核定			
2.課程名單確認,完成選課	擬辦	核定			
3.通知學員上課時間地點	擬辦	核定			

推廣教育處分層負責明細表

工 作 項 目	權 責 劃 分				備註 (內控編號)
	第4層	第3層	第2層	第1層	
	承辦人	組長	推廣教育長	校長	
教師鐘點費核算作業					推-IC-CE-2-009
1.編製「教師鐘點費明細表」，辦理鐘點費申請	擬辦	審核	審核	核定	
2.依核銷流程辦理	擬辦	審核	審核	核定	