

南華大學

文件編號	8600-3-105	文件名稱	修訂日期	109.03.30
制定單位	產學合作及職涯發展處	申請開設證照輔導班 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	職涯及校友服務中心			共 3 頁

陸、營運事項-產學合作事項

◎申請開設證照輔導班作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{公告各單位提出證照輔導班申請}} --> B[各單位依公告提出證照輔導班申請 及計畫經費編列] B --> C{審核申請資料 及計畫經費} C -- 再審核 --> C C -- 不通過 --> D[修正申請資料 或計畫經費] D --> C C -- 通過 --> E[執行證照輔導班] E --> F[經費報支及核銷] F --> G[成果繳交] G --> H(結案) </pre>	<p>職涯及校友服務中心</p> <p>各開設單位</p> <p>職涯及校友服務中心</p> <p>各開設單位</p> <p>職涯及校友服務中心</p>	<p>南華大學開設證照及認證課程計畫表</p> <p>業界師資資料表 核心能力權重表</p> <p>活動簽到表 講師領據 活動問卷 活動成果表單</p>

南華大學

文件編號	8600-3-105	文件名稱	修訂日期	109.03.30
制定單位	產學合作及職涯發展處	申請開設證照輔導班 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	職涯及校友服務中心			共 3 頁

2. 作業程序：

2.1. 公告各單位提出證照輔導班申請

2.1.1. 於上個學期末公告最慢當學期初截止

2.2. 各單位依公告提出證照輔導班申請及計畫經費編列

2.2.1. 注意申請截止日期及相關作業辦法

2.2.2. 證照輔導班分為課程班及專班

2.2.3. 課程班須檢附授課大綱及議程

2.2.4. 專班須檢附議程及核心能力權重表

2.2.5. 依課程需求聘請業師，惟有專任教師可聘請

2.2.6. 不論課程班或專班提供業師時數最高12小時

2.3. 審核申請資料及計畫經費

2.3.1. 確認申請之課程乃以輔導學生考取證照為原則

2.3.2. 審核各單位提出的計畫及經費是否符合相關辦法

2.3.3. 不符合規定者則通知申請單位修正

2.4. 執行證照輔導班

2.4.1. 各單位確實執行並提供上課學生名單

2.4.2. 各單位製作海報

2.4.3. 於課程進行前向本中心借用紅布條並拍照

2.4.4. 鼓勵學生報名證照或認證考試

2.5. 經費報支及核銷

2.5.1. 各單位繳交課程相關資料及經費之收據至職涯及校友服務中心

2.5.2. 職涯及校友服務中心進行各證照輔導班之經費核銷

2.6. 成果繳交

2.6.1. 各單位繳交活動簽到表、問卷、照片電子檔及成果相關表單

2.7. 結案

2.7.1. 成果資料歸檔

3. 控制重點：

3.1. 確認申請考證照項目是否符合辦法之規定？

3.2. 確認申請業師的課程授課老師是否為專任老師？

3.3. 確認申請業師時數是否符合相關規定？

4. 使用表單：

4.1. 南華大學開設證照及認證課程計畫表

4.2. 南華大學開設證照及認證課程計畫表－業界師資資料表

4.3. 核心能力權重表

4.4. 活動簽到表

4.5. 講師領據

4.6. 活動問卷

4.7. 活動成果表單

5. 依據及相關文件：

5.1. 南華大學輔導學生取得證照及認證實施辦法

南華大學

文件編號	8600-3-105	文件名稱	修訂日期	109.03.30
制定單位	產學合作及職涯發展處	申請開設證照輔導班 標準作業流程	頁數	第 3 頁
	職涯及校友服務中心			共 3 頁

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。	107/11/06
2	依委員意見進行修改新增流程圖「箭頭」方向。	109/03/30