

**國立勤益科技大學進修推廣部**  
**產業碩士專班申請補助標準作業流程**

1.目的：向補助企業請款以利計畫運作。 2.依據：無 3.範圍：合作計畫的企業 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[準備請款資料] --&gt; B[上簽陳核]     B --&gt; C[會辦]     C --&gt; D[文書組用印打字]     D --&gt; E[寄出]           </pre>	進修推廣部 ( <a href="#">周雅慧</a> /2632)	2 日內	<a href="#">合作契約書</a>
	進修推廣部 ( <a href="#">周雅慧</a> /2632)	1 週內	
	出納組 ( <a href="#">曾惠珠</a> /2534) 主計室 ( <a href="#">羅芳君</a> /2129)		
	文書組 ( <a href="#">楊景如</a> /2571)	2 日內	

5. 作業說明：

5-1、準備請款資料：當學期已註冊學員名單。

5-2、上簽陳核：簽稿並陳校長核示。

5-3、會辦：請出納組開立領據；請會計室協助審核請款金額是否正確。

5-4、文書組用印打字：請文書組協助用印及公文繕打。

5-5、寄出：將公文及資料寄出至企業。

6. 控制重點：

6-1、每學期需向註冊組要當學期學生名單，避免學員已休退學仍向企業請款之情事。

## 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