

文藻外語大學推廣部設置辦法

民國 103 年 10 月 7 日行政會議通過

民國 103 年 11 月 8 日校務會議通過

民國 103 年 12 月 2 日校長核定通過

第一條 本校為辦理推廣教育，促進社會人士進修管道，特依據組織規程之規定，設置推廣部（以下簡稱本部）。

第二條 本部之主要業務如下：

一、推廣教育業務：

- (一) 負責規劃及推動推廣教育工作之各項發展計畫。
- (二) 依學習場域需要，開發推廣教育分部。
- (三) 規劃辦理各項推廣教育非學分班。
- (四) 協調進修部及各系(中心)規劃辦理學分班。
- (五) 接受政府及企業委託辦理各項推廣教育非學分班。
- (六) 配合教發中心及進修部開發辦理網路課程班。
- (七) 提供各種與推廣教育業務相關諮詢服務。
- (八) 辦理其他有關推廣教育事宜。

二、翻譯業務：

- (一) 多國語言翻譯。
- (二) 專業文件翻譯。
- (三) 影片翻譯與錄音。
- (四) 會議口譯（含同步、逐步與隨行）。

三、會展業務：

- (一) 成立外語志工服務團。
- (二) 開設會展專業人才培訓課程。
- (三) 拓展會展相關服務。
- (四) 結合外語專長，推動與業界之產學合作與服務學習。
- (五) 帶領志工參與各項活動。
- (六) 帶領學生參與國內外會展相關競賽。

第三條 本部置主任一人，綜理本部業務，由校長聘請專任副教授以上教師兼任，或聘請職級相當人員擔任之。

第四條 本部依業務性質得設課務組與企劃組及翻譯會展服務中心。各組置組長一人，會展服務中心置主任一人，職員若干人，均由本部主任商請校長任用之。

第五條 本部各組之職掌如下：

一、課務組：非學分暨學分班規劃、師資調度、帳務管理、資料建檔及文件管理、學員學籍管理、課務聯繫與管理、教師教學評鑑、學員學習評估、教學場所之安排及其他交辦事項。

二、企劃組：政府及企業委訓計畫辦理、廣告文宣、市場開發、人事財產及總務管理、書籍訂購及教材講義製作、庶務行政及其他交辦事項。

三、翻譯會展服務中心：多國語言翻譯、會展服務及會展人才培訓及其他交辦事項。

第六條 本部為因應社會各級產業提昇人力素質之需要，設置推廣教育審查委員會，研議規劃本部各類推廣教育之課程及重要事項，其設置辦法另訂之。

第七條 本部師資，依推廣教育審查委員會審議之辦法聘任之。

第八條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。