

◆報名方面

Q1：如何「報名」？

A：

報名方式有以下兩種：

- 1.線上報名：連結上[推廣教育資訊網](#)，左下角[[新學員註冊](#)]先加入成為新學員，後可在[招生中]資訊找尋欲報名之課程，點選該課程[我要報名]字眼，即可完成報名。如若是屬於舊學員則可直接點選課程報名。
- 2.現場報名：親至教務處進修推廣組，現場填寫報名表交給推廣組人員（亦或請推廣組人員協助報名），即可完成報名。
(另較特別班別如樂齡學習班、師資培訓班的報名方法，請依簡章上提供的方式報名)

Q2：課程是否如期開班？

A：

課程報名人數達到開班人數，本組即會通知繳費；原則上該課程如已通知繳費，皆會如期開班，除非繳費人數與報名人數差異過大，則會與老師討論是否延期開課或取消開課，後續會以簡訊或信箱通知學員。

◆繳費方面

Q1：如何「繳費」？

A：

※課程開始上課前兩個禮拜會寄發信箱通知繳費，收到通知後即可進行繳費。

※繳費方式有提供 ATM 轉帳、超商(郵局)繳費、現場繳費，現場繳費須於開課前繳交。

- 1.ATM 轉帳：以信箱寄發轉帳帳號（臺灣銀行）。
- 2.超商(郵局)繳費：收到通知後，進入[[推廣教育資訊網](#)]，點擊左下角[[列印繳費單](#)]，學員登入後選擇該課程列印繳費單即可至超商（郵局）繳費。
- 3.現場繳費：至進修推廣組請推廣組人員協助現場繳費。
- 4.行動支付【限使用金融卡】：請登入學員身分後，點選「繳費單查詢列印」，掃描台灣 Pay QRcode。

Q2：學費有折扣優惠嗎？

A：

上課費用則依課程班別不同，依照**該簡章上規定為準**。除冬夏令營、學分班、證照輔導班及其他特殊班別，沒有優惠折扣外，其餘可依身分不同享有以下優惠（擇一優惠）：

（一）得享 7 折優待條件者：本校在職教職員工（含專任助理）。

（二）得享 8 折優待條件如下：

- 1.本校在職教職員工眷屬(限父母、配偶、子女)。
- 2.退休教職員工。
- 3.在校生。
- 4.與本校簽定為專業發展合作學校或單位之教職員工(請檢附相關證明)。
- 5.65 歲以上銀髮族(檢附相關證明)。
- 6.持有身心障礙證明者(檢附相關證明)。
- 7.本校校友具有校友認同卡者。
- 8.10 人（含）以上團體報名者。
- 9.參加本校推廣教育課程 10 次以上者（不含補助及免費講座等課程）。

（三）得享 85 折優待條件者：5 人（含）以上團體報名者。

（四）得享 9 折優待條件如下：

- 1.本校校友或 3 人（含）以上團體報名者。
- 2.同時報名二班以上或於招生簡章所定期限內報名者。
- 3.進修推廣班學員。

Q3：學費是否含有書籍雜費等？

A：

學費不包含書籍費或其他雜費，如授課老師有須購買上課用書籍或相關教材等費用，學員需自行負擔。

Q4：轉帳後，需要提供轉帳明細嗎？如何知道是誰轉的？

A：

不用。因為每個學員都有專屬轉帳帳號，如該帳號已收到入帳訊息，我們即可確定該學員已繳費成功。

Q5：當初繳費時，沒有拿到繳費收據可以補發嗎？

A：

可以，當初因為是用超商（郵局）或轉帳繳費，而沒有拿到收據者，可以來電提出申請，若正在上課中，也可向帶班人員提出，填寫空白繳款證明單完成後，再轉交給學員。（建議學員如需另行開立收據，務請於繳費時來電告知）

◆退費方面

Q1：如何「退費」？能退多少金額？

A：

退費申請步驟：

- 1.至推廣組官網下載 [[退費申請表](#)] 表單填寫，填寫完成後需**紅筆簽名**，檢附金融存簿封面影本，如是現場繳費者則須附原繳費收據（紅色）。
- 2.選擇以傳真（06-2133809）、郵寄推廣組收、掃描信箱寄件（[承辦人員之信箱](#)）或者親臨交付申請，即可完成退費申請。
- 3.如發現當初繳費可享有更高折扣優惠者，下載 [[優惠差額退費申請表](#)] 填寫提出申請並檢附文件，可退還已繳費用優惠之差額。
- 4.如果是開課前申請者，退還已繳學費之 9 成；如自開班上課之日起算未逾全期 1/3 申請者，退還已繳費之半數；若課程因故未能開班上課，全額退還已繳費用。

(業務承辦人專線 06-2133111#246)

◆課程方面

Q1：上課可否旁聽？

A：

為維護學員的權益，本組推廣教育課程均不開放旁聽。

Q2：有事無法上課，如何請假？

A：

學員每次上課，請務必在簽到單簽到及簽退；如需請假者可來電告知或事後告知工讀生，原則上請假未到者當天皆算缺課，缺曠時數若達 1/3(含)以上者則不核發證書。

Q3：若要停車，可以停進校園嗎？

A：

※騎乘機車者：可停放於本校後門（五妃街）或文薈樓側邊（慶中街）停車場。

※開乘汽車者：欲將車子停放於本校校園，可與推廣組工讀生（或同仁）提出購買停車卷，需收取費用\$50/次（請自備零錢），請於開課第一周提出申請並完成繳費。

Q4：若在上課教室遺失物品該怎麼辦？

A：

可先電洽至進修推廣組詢問，確認是否有人將東西送至本組，若未收到遺失物品，可至生活輔導組詢問，並持續幫您留意失物招領狀況。

(一般當天課程結束後帶班工讀生會留在教室檢查，如有人遺留物品會拿至本組暫放)

Q5：課程結束後，會協助登錄公務人員的終身學習時數嗎？

A：

會，生活新知班、證照輔導班及學分進修班課程，若缺曠時數未超過總時數 1/3 以上或成績通過後，本組會統一協助至行政院人事服務網登錄終身學習時數。

Q6：課程結束後，會協助登錄教師進修時數嗎？

A：

視課程內容性質，該課程屬於教師教學方面之進修，本組會協助至教育部全國教師在職進修資訊網登錄教師進修時數。

◆學分班方面

Q1：學分班報名需要什麼資格？

A：

- 1.公務人員轉職系學分班：服務於各級公務機關之現職人員或有意修習之社會人士。
 - 2.國小教師加註專長學分班：(1)國民小學合格在職專任教師。(2)具國民小學合格教師證書之儲備教師（含代理、代課或兼任教師）。
 - 3.國中教師第二專長學分班：(1)以國民中學編制內按月支領待遇，並依法取得教師資格之現職合格『專任』教師。(2)需經各直轄市、縣（市）政府『薦送』報名參加。
 - 4.教師專長增能學分班：高級中學以下現職專任教師及具合格教師證書且聘期為三個月以上之代理、代課或兼任教師。
- (其他則依班別不同會有其資格上的限制，原則上依簡章規定為主)

Q2：學分班如何收費？

A：

原則上學分班收費標準為 1 學分 2500 元，且無法優惠折扣。

Q3：學分班上課時段為何？

A：

上課時間利用夜間或假日，依實際選課情況而有所不同，有課才須到校上課。

另如遇上寒暑假期間，教師專長學分班上課時間則利用平日白天上課，假日不上課。

Q4：加註專長學分班可以隨班附讀嗎？如何申請？

A：

可以，依隨班附讀申請作業流程辦理（可下載[進修推廣組 SOP](#) 查看）

請在該班別屬於招生中時段盡早提出，如錯過可留下聯絡資訊，下次招生時會再行通知。

(業務承辦人專線 06-2133111#246)

Q5：之前學分班的證明書遺失，要如何申請補發？

A：

依各項證明書申請作業流程辦理（可下載[進修推廣組 SOP](#) 查看）

至表單下載處下載申請表，填寫完成後可選擇郵寄（須附回郵）或親至進修推廣組提出申請，並完成繳費（補發工本費），通訊申請者可使用匯票方式繳費（抬頭為國立臺南大學），將匯票與申請表一同寄至教務處進修推廣組收。

學分班證明申請年限：78 年(學年度)～現今（學年度）。

Q6：進修推廣組學員可以享受學校的設施嗎？

A：

本校圖書館可憑進修推廣學員證進入使用電腦網路、閱讀書報雜誌，借書則 10 本/次。

原則上學分班學員會於上課後兩週發給學員使用。

☛如有任何疑問皆可撥打推廣組專線：06-2139993。