

國立勤益科技大學進修部

產學訓合作訓練計畫學生退學退訓標準作業流程

- 1.目的：明確訂定公開流程，以增進學員及提案老師對本計畫之瞭解。
- 2.依據：國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫招生簡章
- 3.範圍：高中職畢業生、校外人士、校內有意提案系所
- 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[進修部教務組填寫休(退)學申請書] --> B[會知導師、進修部及中彰投分署] B --> C[通知學生依照進修部手續辦理] C --> D{學生是否繼續加保平安保險} D -- 否 --> E{學費是否需退費} D -- 是 --> F[繳費] E -- 否 --> G[系辦公室核章] E -- 是 --> H[繳交轉帳申請書、繳費收據] G --> I[會辦圖書館、體育室、學務組] I --> J[審核] J --> K[奉核可後影本送進修部] </pre>	進修部教務組 (7017) 導師 圖書館流通櫃台(2225) 進修部學務組 (張心儀/7027) 進修部學務組 (陳麗因/7023) 進修部教務組 (7017) 進修部教務組 (7017)	申請日 申請日 申請日 申請二日內 一周內 一周內 一周內	1.進修部 <u>休(退)學申請書</u>

5. 作業說明：

5-1、填寫休（退）學申請書：由學生本人填寫。

5-2、會知導師、中彰投分署、進修部：會知導師後並於休退學申請單簽章同意。

5-3、請學生依照進修部休（退）學流程辦理。

5-4、查詢欠書：查詢有無未歸還借閱書籍或罰款並辦妥借還手續後，由圖書館蓋章確認。

5-5、學生是否繼續加保平安保險：告知學生休學期間仍有續保平安保險權利，並徵詢本人續保意願。欲加保者同時繳納保費。

5-6、學費是否需退費：審核學生是否可辦理退費，並收齊辦理退費所需文件。

5-7、結案：完成簽核之申請單由進修部教務組保存並登錄學籍異動，需退費者則繳交相關文件辦理退費，完成退費程序。

6. 控制重點：

6-1、有關產學訓合作訓練計畫同學休退學之處理原則請依據招生簡章拾陸、學生權利與義務之第七條休、退學規定辦理。

6-2、本專班除特殊情況外不得辦理休學，同學若於大一到大二期間提出因非自願性因素需暫時休學時請系召開產學訓合作訓練計畫委員會共同審酌決議辦理。

6-3、同學若於大三到大四期間提出因非自願性因素需暫時休學時請讓同學簽具切結書同意復學時需有同等屬性之專班，始可復學。

6-4、本專班大四延畢生如因修課問題可先休學再復學，但請提醒男同學有兵役問題（一旦休學可能馬上要面臨服役問題。）

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