

國立勤益科技大學進修部 產學訓合作訓練計畫

學生及老師在中彰投分署上課聯絡及資料寄送標準作業流程

- 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[建立同學全班 E-mail 及手機通訊錄] --> B{公告資訊是 否為全班性 資料} B -- 是 --> C[先發 E-mail, 再傳真至 中區中彰投分署] B -- 否 --> D[電話通 知學生 本人] C --> E[紙本寄到中區中彰投分署] E --> F([通知到所有學生]) </pre>	進修部 (周雅慧 /2632) 進修部 (周雅慧 /2632) 中彰投分署 (曾宥瑋 /1279) 進修部 (周雅慧 /2632) 中彰投分署 (曾宥瑋 /1279)	隨時	

5. 作業說明

5-1、產學訓合作訓練計畫學生一年級時晚上在中區中彰投分署上課，進修部也會為產學訓合作訓練計畫學生設置班櫃，要定期到班櫃巡視是否尚有資料遺漏未通知學生，也告知進修部盡量將資料送至中彰投分署公告給學生，以免延誤辦理時機，引起同學不滿。

5-2、將所相關資料請導師帶至中彰投分署，並請班長在有填寫上有問題時可以問進修部承辦人。

6. 控制重點：風險分佈 1。

6-1、對於助學貸款、清寒補助等有時效性之申請文件，應注意在時效內通知同學，以免影響同學之權益。

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