

國立勤益科技大學進修部

雙軌訓練旗艦計畫學生退學退訓標準作業流程

- 1.目的：協助本校雙軌專班學生退學退訓後續流程。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學則](#)、[專科以上學校學雜費退費基準表](#)、雙軌訓練旗艦計畫作業手冊。
- 3.範圍：參與本雙軌專班學生、承辦系所和學校相關單位人員。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
學生提出離退	申請人	申請日	
導師輔導	班級導師	一週內	
填寫退學申請書	註冊組 (承辦人 /7031)	一週內	
學校相關流程	相關單位		
申請書影本	註冊組 (承辦人 /7031)	一週內	
上簽陳核	註冊組 (承辦人 /7031)	三日內	
寄送中區職訓中心	註冊組 (承辦人 /7031) 文書組	一週內	
了解退訓原因	中彰投分署		
結案			

5.作業說明：

- 5-1：填寫退學申請書：由學生本人至進修部註冊組填寫退學申請書。
- 5-2：學校相關流程：諮商心理師、學生所屬系所、班導師、圖書館、體育室、進修部課務組、進修部學務組、進修部註冊組。
- 5-3：申請書影本：進修部註冊組掃描退學申請書影本，作為發函附件。
- 5-4：上簽陳核：以稿代簽
- 5-5：寄送中彰投分署：由文書組以電子交換送中彰投分署。
- 5-6：了解退訓原因：收到公文後，承辦人以電話和進修部註冊組聯繫，了解學生退訓原因。
- 5-7：結案：紀錄離退學生資料。

6.控制重點：風險分布 1

- 6-1：退訓之流程，務必請學生完成公司離職程序及學校退學程序。