**附件2 實習轉職標準作業流程圖 (112.10.30已修正)**

| **作業說明** | **學生** | **輔導老師** | **實習委員會/總控老師** | **舊廠商** | **新廠商** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.轉職意圖1.1與輔導老師討論(1)學生與輔導老師會談，未經與輔導老師會談及同意轉職，不得擅自離職，違者不承認實習學分及實習時數(2)確認是否轉職A.確定轉職B.取消轉職回原單位任職1.2與實習總控老師會談(1)學生與實習總控老師會談(2)確定是否轉職A.確認轉職B.取消轉職，回原單位任職1.3確認轉職(1)學生確定轉職(2)輔導老師同意 | 是否轉職程商流新廠尋找是原單位任職否是否轉職是否原單位任職與實習總控老師會談學生與輔導老師討論轉職意圖 |  | 與學生會談 |  |  |
| 2.尋找新廠商流程2.1尋找新廠商學生、實習總控老師與輔導老師成立轉職輔導Line群組2.2回報應徵情形實習生每周一、三、五在Line群組回報應徵情形2.3確定廠商(1)學生確定找到廠商(2)指導老師與實習總控老師同意 | 申請轉職確定廠商每周一、三、五在Line群組回報應徵情形尋找新廠商程商流新廠尋找同意輔導老師與實習總控老師同意 |  | 成立Line群組 |  |  |
| 3.轉職申請3.1提出轉職申請(1)填妥轉職申請表(2)輔導老師同意離職申請並簽名(3)系委員會決議3.2實習委員會決議(1)通過，學生至新廠商實習，輔導老師協助處理合約(2)不通過，回到轉職申請3.3提出離職申請(1)舊廠商協助辦理離職(2)輔導老師協助向舊廠商獲取學生實習時數。3.4至新廠商實習 | 至新廠商實習離職申請轉職申請申請轉職同意並簽名 |  | 不通過1. 輔導老師協助處理合約

程商流新廠尋找通過系委員會決議 | 1.協助辦理離職2. 輔導老師協助向舊廠商獲取學生實習時數。 |  |