**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。 |  |