

慈幼工商實習輔導工作計畫

101年10月18日實習輔導處務會議修正後實施

一、目的：

- (一)充實學生專業實習經驗，並建立正確的職業觀念及職業道德以奠定將來就業基礎。
- (二)培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮、創新及獨立思考的能力。

二、工作重點：

- (一)導正學生正確職業道德及職業觀念。
- (二)加強學生實習輔導，提高學生技能及落實輔導專業證照。
- (三)務求實習教學的績效，實施段落評量及各科技能競賽。
- (四)加強實習場所設備之維護保養及落實安全衛生。
- (五)有效配合課程，使各科理論與實務並重，達到學生實習目的。

三、實施要點辦法：

- (一)擬定校外實習參觀實施要點。
- (二)擬定各專業教室使用管理要點。
- (三)擬定各專業教室實習場所防災注意相關要點。
- (四)擬定實習工場工業安全衛生自動檢查辦法。
- (五)擬定實習材料管理辦法。
- (六)擬定實習場所毒化物及危害物管理辦法。
- (七)擬定實習工廠廢棄物管理辦法。
- (八)擬定實施技能增廣與補救教學辦法。
- (九)擬定工廠實習學生人事組織辦法。
- (十)擬定實習日誌、實習報告檢查實施辦法。
- (十一)擬定各類科校內技藝競賽比賽辦法。

四、實習工作重點：

- (一)培養學生具備敬業樂群、認真負責、勤奮合作、技能創新的態度。
- (二)教師需依據課程標準及實習輔導會議所決定各年級課程內容綱要，按編定的實習進度，預估並於科務會議提出所需使用之器材、物料數量，經由科主任審核並彙整於開學前統一提出申請。
- (三)教師於排定時間外使用實習場所及專業教室上課或輔導時，應事先填寫「工場借用申請單」並送交技士、技佐科主任、實習處及總務處核章。
- (四)於實習課前教師應交代學生遵守工場安全並先檢查各項器具設備，是否有缺失或毀損，如有發現即刻回報實習處技士、技佐處理。
- (五)擔任實習課程之教師對學生安全、器材維護及保養、上課秩序、室內清潔及整理等事情應主動負起監督之責。
- (六)學生遺失或損壞機具儀器，任課教師應會同技士、技佐查明原因，並填送遺失清單或損壞故障報告表，提請實習輔導處處理。
- (七)學生於實習課中發生意外事件時，教師應依「工場實習意外處理流程」處理。
- (八)任課教師於學生實習操作中應多予學生個別指導，切勿從事其他工作或擅離教室。
- (九)實習場所及專業教室佈置，以重視工作安全、設置特別教室安全規則、安全標語及安全漫畫等提醒學生注意。
- (十)辦理工業類在校生、全國專案檢定相關工作及協助辦理工業類丙級技術士技能檢定術科測驗場地及機具設備之申請。

五、就業輔導工作重點：

- (一)每學年初辦理畢業生就業狀況調查表。
- (二)規劃辦理各場次職業類科職場專業講座。
- (三)辦理全國在校專案檢定相關工作。
- (四)結合校內資源協助辦理專業教育相關訓練課程。
- (五)配合辦理國中升學博覽會相關工作。
- (六)辦理學生調業界實習相關工作。
- (七)配合辦理優質化、均質化、技職再造計畫。

六、實習場所及專業教室管理與設備保養維護：

- (一)技士、技佐應協助機具之維護、管理及實施定期保養。
- (二)實習場所及專業教室內所有機具設備不可任意搬動，如有需要須經財產保管人同意登錄備案。
- (三)機具應確實維護，保持正常使用狀況並經常維護整潔。
- (四)照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
- (五)儲藏室應保持乾燥、通風及光線良好。
- (六)定期檢視消防設備期限及防火安全，實習後檢視水、電、瓦斯等開關及關好門窗以策安全。
- (七)養成學生管理物品之能力及愛護公物之習慣。

七、實習材料請購、進料、結算、庫存、盤點及報廢：

各科主要實習材料由任課教師在學期初於科務會議提出所需使用之器材、物料數量，各科技士、技佐彙整，經科主任核章後送實習處依照請購規定辦理採購。

- (一)實習材料經各科科主任或有關教師會同相關單位驗收後，由技士管理，並列冊交實習處存查，由科主任負責督導。確實掌握材料之存量及用量，材料的領用以先進先出為原則。
- (二)任課教師按進度需要領取實習材料，由教師指導領班配合教學進度填寫材料領用單，經任課教師、技士、技佐簽章後向技士、技佐提領材料。
- (三)學生之實習成果經評分後，任課教師將優秀作品交由科主任擇優展示。
- (四)學年年終盤點表一式二份，經技士、技佐、科主任及實習處簽章後，一份各科留存，一份實習處留存。
- (五)報廢管理：各種確認無法使用之材料，於定期盤點後再依相關法令辦理報廢提列。

八、各科辦理校內外技藝(能)競賽：

(一)目的：

- 1.鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準。
- 2.培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。
- 3.配合辦理全國高級中等學校各職類技能競賽之校內初賽。
- 4.輔導培育學生參加全國性及國際性競賽。

九、本工作要點經實習輔導會議通過後，呈 校長核定後實施，修改時亦同。