

高英高級工商職業學校

102 學年度第 1 學期 期初實習輔導會議紀錄

實習處

102 年 09 月 05 日

高英高級工商職業學校
102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議紀錄

目 次

- 一、會議紀錄簽呈
- 二、實習處工作計畫
- 三、會議紀錄
- 四、與會人員簽到紀錄
- 五、活動紀錄
- 六、實習輔導會議設置辦法

簽 於實習處

中華民國 102 年 09 月 12 日

主旨：呈 102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議會議記錄，敬請鑒核。

說明：

- 一、本學期期初實習輔導會議，業已於 102 年 9 月 5 日完成，會議記錄如附件。
- 二、呈閱後會各處室主任。
- 三、依會議內容研究辦理並存查。

謹(敬)陳核示

承辦單位

會辦單位

批示

承辦人

教務處

輔導室

校長陳德松

實習主任 呂昭霖
9/12

教務主任 林森
9/12

輔導主任 黃惠琴
9/12

組長

學務處

人事室

學務主任 孫春生
9/12

人事主任 陳景三
9/12

主任

總務處

會計室

實習主任 呂昭霖
9/12

總務主任 邱俊翰
9/12

會計主任 黃卿淑
9/12

實習處

裝

訂

線

高英高級工商職業學校 102 學年度實習處工作計畫

102 年 08 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議通過

壹、依據：

- 一、高級職業學校教育目標
- 二、本校校務發展計畫
- 三、本校實習工作計畫相關規定

貳、工作計畫重點：

實習輔導處工作為提高專業老師專業與熱忱、提升各科教學設備、加強學生技能學習與檢定、注意工場安全衛生等教學與實習工作，因此將致力實習輔導工作發展策略的實施，達成下列目標：

- 一、配合國家教育政策，社會變遷及教學需要，充實各科設備，使教學具實用性及前瞻性，達成技職教育目標。
- 二、鼓勵教師參加校內、外教師研習及進修，以吸收新知，充實專業技能，提升教師專業素質，改進教學方法，提高教學品質。
- 三、配合課程及教師專長排課，詳填實習紀錄簿，加強實習內容，並於學期中作全面性段落式評量與多元評量。
- 四、辦理及輔導學生參加技能檢定，規劃各科在校生丙級檢定事宜，實施模擬測驗，加強學生應檢能力，提高合格率，落實證照制度。
- 五、辦理校內科際技能競賽，選拔優秀學生參加全國技藝競賽，切磋學習心得，提升學生技能，加強培植造就人才。
- 六、加強建教合作，辦理建教合作廠商評估，提早使學生瞭解就業市場及生涯規劃。
- 七、策劃產學合作，聯絡有關產業及鄰近商店、餐廳、工廠等，增加學生參觀實習的場所，增強學生就業能力。
- 八、培養工安常識，辦理工業安全與衛生講座，各科落實設備使用、保養、維護等工業安全與衛生常識。
- 九、培養學習興趣，定期舉辦各科技能、才藝競賽、作品成果展、創作發表及校外參觀活動，提升學習成效及提高成就感，並培養獨立、自主的能力。
- 十、培養和諧態度，舉辦職業道德及工業安全之各項比賽，就業輔導講座、傑出校友經驗分享，加強陶冶職業道德，認知與實踐能力，養成敬業樂群，積極負責之工作態度。
- 十一、培養終身學習理念，確認學生智能發展的多元性，充分輔導學生升學就業，培養終身學習觀念，以奠定生涯規劃之基礎。

參、組織與職掌：

一、實習主任：

- (一)秉承校長之指示，處理有關實習輔導業務。
- (二)綜理全校一切有關實習工作計畫並督導實施。
- (三)擬訂或修訂實習輔導各項規章。
- (四)擬訂長程、中程、短程發展計畫及行事曆，並督導實施。
- (五)督導、檢查、考核、調配所屬各科業務之執行。
- (六)編列各項實習經費預算、審核各科實習設備及材料申購及經費申請。
- (七)主持實習輔導會議。
- (八)審訂、督導各科實習教學計畫。

- (九)審訂、督導各科實習設備與充實設備計畫。
- (十)出席或主持各項有關會議，並督導所屬執行有關決議。
- (十一)協同教務處督導各科主任推動各科實習教學事宜。
- (十二)會同教務處擬定專業教師之進修計畫並予以實施。
- (十三)辦理與學校教育有關之推廣教育與技術合作事項。
- (十四)處理學生、家長或老師有關實習上之請求、諮詢、建議等事項。
- (十五)巡視督導各科實習教學工作。
- (十六)協調公民營機構辦理建教合作或委託代辦之各項業務。
- (十七)執行實習輔導處各項業務經費之支配與使用。
- (十八)督導考核實習處有關工作人員服務狀況。
- (十九)其他與實習有關之事項。
- (二十)處理其他上級交辦事項。

二、建教組職掌：

- (一)建教班輪調分發、進廠及實習結束學生平安保險。
- (二)統計、掌握建教生人數及異動處理。
- (三)申報工廠評估及實地評估、訪視業務。
- (四)建教生學費分期、薪資作業。
- (五)建教生校外實習考核、訪查、輔導。
- (六)駐廠老師考核、督導、輔導津貼申請。
- (七)負責工廠、學校及家長之聯繫相關事宜。
- (八)擬定建教合作辦理計畫及發展計畫。
- (九)訂定建教合作有關契約。
- (十)彙報建教合作評估資料及有關業務聯繫。
- (十一)辦理建教合作班職前訓練。
- (十二)辦理建教班基礎訓練。
- (十三)建教組相關業務。

三、實習組職掌：

- (一)秉承實習主任之指示，辦理有關實習業務。
- (二)召開實習工場安全衛生委員會議。
- (三)擬定實習處行事曆及業務工作計劃。
- (四)實習場所災害填報。
- (五)協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。
- (六)檢查實習場所安全衛生業務。
- (七)各科實習設備之保養、維護、檢查及工業安全教育，節約能源教育之執行。
- (八)實習報告及各科工場日誌之查閱。
- (九)會同有關單位編列實習預算及經費安排運用。
- (十)督導評鑑準備工作及有關職業教育資料之蒐集整理。
- (十一)實習組有關業務之研究改進及發展事項。
- (十二)召開實習輔導會議。
- (十三)輔導各科教師自製教具。
- (十四)審查實習設備材料之申購及報廢。
- (十五)查核各科實習進度與心得報告。
- (十六)各科技能專長學生輔導計畫之實施。
- (十七)辦理工業安全衛生宣導事項。
- (十八)實習工場設備保養及安全之檢查。

- (十九)訂定實習安全須知及管理規則。
- (二十)訂定意外傷害處理規則。
- (二十一)校外實習之督導及考核。
- (二十二)實習組相關業務。
- (二十三)處理其他上級交辦事項。

四、就業組職掌：

- (一)秉承實習主任之指示，辦理有關就業輔導業務。
- (二)召開就業輔導工作委員會議。
- (三)召開實習工場安全衛生委員會議。
- (四)宣導正確職業觀念與職業道德。
- (五)召開技能檢定推動委員會議。
- (六)協助學生認識各行職業狀況。
- (七)開拓就業機會，輔導本校畢業生就業。
- (八)協助學生做好就業準備。
- (九)實習場所災害填報。
- (十)召開就業顧問委員會議。
- (十一)與各單位配合執行本校就業輔導委員會有關職業輔導之決議事項。
- (十二)爭取就業機會。
- (十三)與各職業學校、職業訓練中心、就業輔導中心及與本校有關廠商之聯繫資料建立事項。
- (十四)公佈職業訓練及就業機會。
- (十五)就業輔導組有關業務之研究改進及發展事項。
- (十六)指導學生選擇就業機會。
- (十七)辦理就業準備相關講座及活動。
- (十八)推介學生就業或接受職業訓練。
- (十九)檢查實習場所安全衛生業務。
- (二十)辦理畢業生就業調查。
- (二十一)辦理畢業生就業追蹤輔導。
- (二十二)辦理畢業生就業狀況統計分析。
- (二十三)在校生丙級專案業務。
- (二十四)全國技術士技能檢定業務。
- (二十五)全國技藝競賽選手選訓。
- (二十六)學生參觀校外工廠、展覽之安排聯絡事宜。
- (二十七)畢業生就業媒合、升學之追蹤輔導及校友動態資料建立。
- (二十八)定期填報相關資料。
- (二十九)就業組相關業務。
- (三十)處理其他上級交辦事項。

肆、年度工作計畫

月 份	工 作 內 容	執行狀況	完成日期
八月份	一、基訓班結訓測驗 二、建教班校外實習分發 三、各實習工場整理準備及設備儀器維護 四、實習場所作業前定期檢查 五、各科召開科務會議 六、第二梯次即測即評及發證測試檢定		
九月份	一、校外建教班返校上課 二、校外建教生考核表製作 三、基訓班經費核銷 四、社會組檢定報名(第三梯次) 五、在校生檢定證照人數統計 六、寄畢業生升學就業概況調查表 七、建立各科工場安全衛生負責人員名冊 八、各科實習工場設備檢查 九、召開期初實習輔導會議 十、實習安全衛生檢核表填報 十一、召開就業輔導委員會 十二、工場安全衛生委員會會議 十三、建教合作推動委員會會議 十四、技能檢定推動委員會會議		
十月份	一、輪調式建教合作教育概況表填報 二、呈報畢業生升學就業概況調查表 三、辦理畢業生就業調查統計 四、各科設備維護檢驗 五、各科實習廢棄物處理情形檢查 六、建教生家長懇談會 七、建教合作教育訪視表冊寄送 八、各科實習工場設備檢查 九、各科實習報告抽查		
十一月份	一、建教班分發 二、建教合作廠校協調會 三、各科實習報告抽查 四、邀請校外人士作工業安全衛生教育專題演講 五、教育部國教署建教公司訪視 六、各科實習工場設備檢查 七、遴選優良建教廠家會議 八、102學年度全國實習工作會議		

	<ul style="list-style-type: none"> 九、實習安全衛生檢核表填報 十、各科清理及整理實習廢棄物 		
十二月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、校外建教班返校上課 二、邀請建教公司參加校慶 三、校內技藝競賽 四、各科實習工場設備檢查 五、抽查各科實習報告 六、102學年度建教合作班辦理評估說明會 		
一月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、辦理在校生技能檢定報名 二、各科實習工場設備檢查 三、各科材料開始盤存 四、申辦新學年輪調式建教合作班科班數及事業單位一覽表 五、全國第一梯次技能檢定報名 六、召開期末實習輔導會議 		
二月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、建教班學生校外實習分發 二、建立各科工場安全衛生負責人名冊 三、各科召開科務會議 四、清點安全衛生器材 五、召開期初實習輔導會議 六、實習場所作業前定期檢查 七、各實習工場整理準備及設備儀器維護 		
三月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、輪調式建教合作教育事業單位實地評估 二、校外建教生考核表製作 三、校外建教班返校上課 四、召開實習工場安全衛生委員會會議 五、公告廠商求才並辦理就業登記及徵才活動 六、實習工場安全衛生檢核 七、第一梯次即測即評及發證測試檢定報名 八、各科實習工場設備檢查 		
四月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、建教公司評估結果追蹤 二、在校生技能檢定學科測驗 三、抽查各科實習報告 四、第一梯次即測即評即發證測試檢定 五、各科實習工場設備檢查 六、輪調式建教合作教育事業單位實地評估 七、公告廠商求才並辦理就業登記及徵才活動 八、辦理就業博覽會 九、建教合作廠校協調會 十、菁英獎技能競賽 		

	十一、申請證照達人		
五月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、建教班分發 二、實習工場安全衛生檢核 三、公佈職業訓練及就業機會 四、抽查各科實習報告 五、各科實習工場設備檢查 六、推介應屆畢業生就業 七、社會組檢定報名(第二梯) 八、建教公司評估結果追蹤 九、第一梯次即測即評即發證測試檢定 十、輪調式建教合作教育事業單位實地評估 十一、公告廠商求才並辦理就業登記及徵才活動 		
六月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、校外建教班返校上課 二、校外建教生考核表製作 三、邀請建教公司參加畢業典禮 四、各科實習材料開始盤存 五、補評估作業申請 六、各科實習工場設備檢查 七、第二梯次即測即評即發證測試檢定報名 八、遴選補評估建教合作廠家會議 九、舉辦校內各科技藝競賽 十、公佈職業訓練及就業機會 十一、推介應屆畢業生就業 十二、建教公司評估結果追蹤 十三、公告廠商求才並辦理就業登記及徵才活動 十四、通知建教公司評估結果 		
七月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、辦理基訓班事宜 二、在校生丙級專案技能檢定 三、建教公司補評估結果追蹤 四、第二梯次即測即評即發證測試檢定 五、各科實習工場設備檢查 六、辦理建教說明會 七、召開期末實習輔導會議 		

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議研討綱要

- 一、加強實習場所設備器材使用管理與維護？
- 二、如何加強與優良廠家建立合作關係？
- 三、如何讓學生了解證照的重要性？
- 四、如何提供學生就業資訊？
- 五、臨時動議。

發言人：

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期 期初實習輔導會議紀錄

會議時間：102 年 09 月 05 日(星期四)下午 4 時 10 分

會議地點：本校圖書館

主 席：呂昭霖 主任

紀錄：鄭寶貴

出席人員：如簽到表

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：無

貳、主席報告：略

參、工作報告：

- 一、落實實習工場之安全衛生管理教育宣導工作，加強安全標誌、標語布置，建立危機處理機制，預防意外事件之發生。
- 二、請確實按預定教學進度準備器材及實施教學並記錄日誌，落實分組教學效能。
- 三、落實實習工場之安全衛生管理教育宣導工作，加強安全標誌、標語布置，建立危機處理機制，預防意外事件之發生。
- 四、本學年度入學建教生將依政府頒布「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」規定實施。
- 五、各科教師至各合作事業機構巡廠關心學生，並於建教合作資訊網按時填報。
- 六、各科校內技藝競賽，請各科藉此遴選優秀選手，以其代表學校參加校外技能競賽。
- 七、加強輔導學生參加技術士技能檢定，協助學生取得證照。
- 八、校外相關競賽資訊皆公佈於學校網頁最新公告，請同學踴躍報名。

肆、各組報告：

一、實習組

1. 請各科將實習工場安全衛生檢查表(學期初定期檢查表)送回實習處。
2. 校內技藝競賽將於 11 月 04 日至 11 月 20 日舉辦。
3. 實習場所安全衛生管理非常重要，希望各科依據工場安全衛生管

理規則，做好管理工作實施實習場所 5S 管理，整理、整頓、整潔、清掃、定位管理、維持措施等。

4. 各科實習工場安全衛生請定期做檢查並填報實習設備安全衛生檢核表。
5. 上實習課的班級與同學，實習工場內請依規定穿著工作服，違規者按校規處份，每一次扣實習總成績 3 分，並且嚴禁嘻鬧以免發生意外。

二、建教組

1. 請各科至少每兩週安排一位專業教師前往建教事業單位訪視學生並將訪視情形填報於建教資訊網並將相關表單填寫後送至實習處。
2. 輪調式建教班因沒有寒暑假每學期在校上課 3 個月故請實習課老師在技能教學上多加強以維護學生受教權。
3. 建教班合作事業單位遴選作業持續中，請各位同仁推薦優質廠家提供學生實習建教機會。
4. 請遵守本校建教生之分發規定原則，欲申請轉班及不分發學生請於 1 個月前至實習處提出申請，且未分發同學輔導轉正規班。
5. 建教班學生必選修學分有不及格者，一定要報名重補修，且完成，否則不予分發進廠實習。

三、就業組

1. 有關畢業生就業輔導相關資訊均公告於公佈欄及學校網頁。
2. 全國技能檢定第三梯次報名日期為 09 月 03 日至 09 月 12 日止，請各科將報名資料於 10 日前繳交實習處。
3. 歡迎畢業生如有找不到工作可上學校網頁「求才訊息」查詢或至實習處詢問。
4. 將檢定考列入學期成績評分之重要指標，激發學生的榮譽感及發揮學生潛能。
5. 101 學年度技能檢定已於 7 月底結束，請各科儘速將取得證照一覽表繳交實習處。

伍、議題討論：

議題一：加強實習場所設備器材使用管理與維護？

討 論：

1. 訂定設備器材管理辦法，並依規定落實其管理條例。
2. 建立各實習工廠的負責人及各儀器、設備的管理人員，並詳列使用規範以及借出保管使用歸還的流程。
3. 在上課使用前若儀器故障，上課老師將其故障之儀器標示，並回報儀器設備管理人依程序維修，讓工廠設備時常維持在最佳狀態。
4. 填寫設備材料借用表，設備器材要依操作手冊使用。
5. 進入教室後不可喧嘩、嬉戲，並嚴禁將食品、飲料及任何與課程無關之物品攜入教室。
6. 養成 4S 的作業好習慣，使環境整潔、作息無礙(1S 整頓、2S 整理、3S 清掃、4S 清潔)。
7. 在乎時的實習課程中加強宣導設備器材的使用方法，並讓學生知道使用器材設備的流程，以利於學生對設備器材的使用管理。
8. 所有設備器材設立專人管理，並定期做清點及維護整理做記錄，可利用時間將器材做教育訓練使每位操作者都能正確操作儀器，延長器具壽命。
9. 在實習前確實清點設備器材，在實習中注意實習設備正確操作步驟，減少設備損壞及職業災害的發生，在實習後再確實清點設備器材，有損壞應立即回報。
10. 落實工場、機具檢查，並在機具備用時需詳細填寫備用登記，歸還時必須確認機具正常以備下一次使用。

議題二：如何加強與優良廠家建立合作關係？

討 論：

1. 可於公開場合，請學校所有老師同仁推薦優良的廠家，提供合作的管道，強化學校與廠家之間的合作。接洽單位經常與合作廠家互動交流，建立誠信關係，以達實質的良好合作關

- 係。
2. 時常與建教廠商連絡，並訓練學生符合業界需求。
 3. 提升學生之本身學能，並加強學生自我之管理能力，加強與廠家之溝通窗口，務使之廠家與學校達到雙贏之局面。
 4. 依照訂立合約規定，確實要求學生符合廠家要求，並且確立廠家遵照工時，薪資福利的履行，互助互利，減少抱怨及違約合作現象。
 5. 策劃合作廠家評估，積極開發相關產業公司，亦可安排廠家到校演講練良好互動。
 6. 定期安排學校老師至廠家巡視關心學生與廠家保持專業領域訓練的合作。
 7. 和廠商推薦在學優良的學生，讓廠商對學校有信任感，有了好感廠商就會互相推薦，讓其他優良的學生更有就業機會。
 8. 請老師推薦優良廠家，透過遴選機制積極落實完成合作事業機構各項自評工作以強化學校及廠家之間的合作。
 9. 時常與廠商連絡，了解學生工作情形，對於適應不良的同學，可常做巡廠加強輔導，並與學生連絡，了解造成的困擾處。
 10. 加強了解職場需求、加強訓練學生職能，建立良好合作關係。

議題三：如何讓學生了解證照的重要性？

討論：

1. 證照對於學生的升學及就業上有著莫大重要，證照的重要，先於課程中讓學生了解證照對於未來升學的重要，藉由專業證照認證，讓同學更能追尋考照的意願，強化學生藉由考證照，提升專業技能，更能對於升學及職場有加分作用。
2. 勞委會推動證照制度大方向是保障專業職能的工作評鑑，未來的工作資格取向為證照徵人標準，有相關證照是基本謀職

- 條件，日後執業更是證照審核制度，所以證照的取得是學生必備的才能憑據。
3. 灌輸學生證照乃為證明能力的憑證，讓學生了解各大公司、企業徵求人才時需提出能力證明，證照乃是最佳的證明。
 4. 工作機會是需要專業技術，技術的證明就是專業證照，同時也知識來源。
 5. 告知學生証照在升學或就業方面，相互幫助。升學:有加分作用。就業:專業能力之肯定。
 6. 讓學生了解有認證的求職者擁有面試的優先機會，所以證照非常重要，證照的確是尋求面試的敲門磚，企業跟社會新鮮人，就看待認證的角度，是有相當的落差的。所以證照是必要的，如果沒有證照，你可能連面試的機會都沒有。
 7. 可以利用過去成功案例做佐證，這是最具說服力的做法。
 8. 從入學開始就要灌輸學生取得證照方便升學就業的重要性，並讓學生知道哪個階段要取得何種證照，以增加其學習動力。

議題四：如何提供學生就業資訊？

討論：

1. 使用網路及教育部資訊，在第一時間提供給學生最新、最完善的資訊。
2. 定期搜尋相關科系的企業廠商，加強聯繫其產學合作意願。
3. 實習處設置企業徵才專欄，或在網路上設置求才網頁，請同學多參加留意。
4. 就業資訊的提供，從網路中做起，可參考各人力資源網站，了解各職類的動向，也可讓學生建立好的自己完善的履歷，使其對未來的職場就業資訊更能掌握，另外於課程中，用電腦指導同學如何於各網路中找尋就業服務的相關觀念。
5. 提供學生就業的資訊，在平日中讓學生了解生活上的需求，並讓學生了解生活中的資訊，並讓學生知道生活中的工作機

會。

6. 學校公佈欄可刊登各家公司廠商徵才資訊，學校網頁也可提供各人力銀行網址供學生聯結。
7. 指導學生選擇就業機會，在指導學生選擇就業機會時，應根據該名學生的學科及技能專長、品德操守及上班距離遠近等因素，不可光憑個人的直覺或好惡。此外，為使學生對所欲應徵的廠商有較深入的了結，在受理廠商求才登記時應要求廠商提供公司簡介及工作簡介資料，以便向求職學生做說明，接受職業訓練，期使應屆畢業生有志就業意願者，能接受適合自己所意願的職業並能接受良好的職業訓練。
8. 可以利用導師時間開啟人力銀行網站，教導整個求職流程，了解目前產業的一各動向。
9. 邀請各大廠家及企業到校辦理就業博覽會讓同學增廣資訊，做多重選擇。

陸、工作計畫：

月 份	工 作 內 容	備 註
八月份	一、基訓班結訓測驗 二、建教班校外實習分發 三、各實習工場整理準備及設備儀器維護 四、實習場所作業前定期檢查 五、各科召開科務會議 六、第二梯次即測即評及發證測試檢定	
九月份	一、校外建教班返校上課 二、校外建教生考核表製作 三、基訓班經費核銷 四、社會組檢定報名(第三梯次) 五、在校生檢定證照人數統計 六、寄畢業生升學就業概況調查表 七、建立各科工場安全衛生負責人員名冊 八、各科實習工場設備檢查	

	<ul style="list-style-type: none"> 九、召開期初實習輔導會議 十、實習安全衛生檢核表填報 十一、召開就業輔導委員會 十二、工場安全衛生委員會會議 十三、建教合作推動委員會會議 十四、技能檢定推動委員會會議 	
十月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、輪調式建教合作教育概況表填報 二、呈報畢業生升學就業概況調查表 三、辦理畢業生就業調查統計 四、各科設備維護檢驗 五、各科實習廢棄物處理情形檢查 六、建教生家長懇談會 七、建教合作教育訪視表冊寄送 八、各科實習工場設備檢查 九、各科實習報告抽查 	
十一月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、建教班分發 二、建教合作廠校協調會 三、各科實習報告抽查 四、邀請校外人士作工業安全衛生教育專題演講 五、教育部國教署建教公司訪視 六、各科實習工場設備檢查 七、102學年度全國實習工作會議 八、實習安全衛生檢核表填報 九、各科清理及整理實習廢棄物 	
十二月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、校外建教班返校上課 二、邀請建教公司參加校慶 三、校內技藝競賽 四、各科實習工場設備檢查 五、抽查各科實習報告 六、102學年度建教合作班辦理評估說明會 	
102年一月份	<ul style="list-style-type: none"> 一、辦理在校生技能檢定報名 二、各科實習工場設備檢查 三、各科材料開始盤存 四、申辦新學年輪調式建教合作班科班數及事業單位一覽表 五、全國第一梯次技能檢定報名 六、召開期末實習輔導會議 	

柒、臨時動議：無
捌、主席結論：略
玖、散會：16時50分

擬：呈閱

實習主任 呂昭霖

0912

閱

校長陳德松

高英高級工商職業學校會議建議／決議事項管制表

一、會議名稱：期初實習輔導會議

二、會議時間：102年09月05日(星期四)下午4時10分

三、建議事項：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單 位
1	無		
2			
3			
4			

擬：呈閱

實習主任 呂昭霖
0912

校長陳德松

9/12

高英高級工商職業學校 102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議簽到表

一、會議時間：民國 102 年 09 月 05 日(星期四)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	呂昭霖	呂昭霖
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修學校主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	黃惠琴	黃惠琴
人事主任	陳景三	陳景三
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
建教組長	鄭寶貴	鄭寶貴
就業組長	謝全和	謝全和
汽車科主任	黃志仁	黃志仁
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
電機科主任	林勇志	林勇志

職稱	姓名	簽名
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
教師	吳嘉銘	吳嘉銘
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	洪瑞堂	洪瑞堂
教師	趙嘉琦	趙嘉琦
教師	劉建寬	劉建寬
教師	陳紹文	陳紹文
教師	張立興	張立興
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	呂龍宗	呂龍宗
教師	黃福榮	黃福榮
教師	戴良運	戴良運
技佐	陳文星	陳文星
技佐	陳建霖	陳建霖

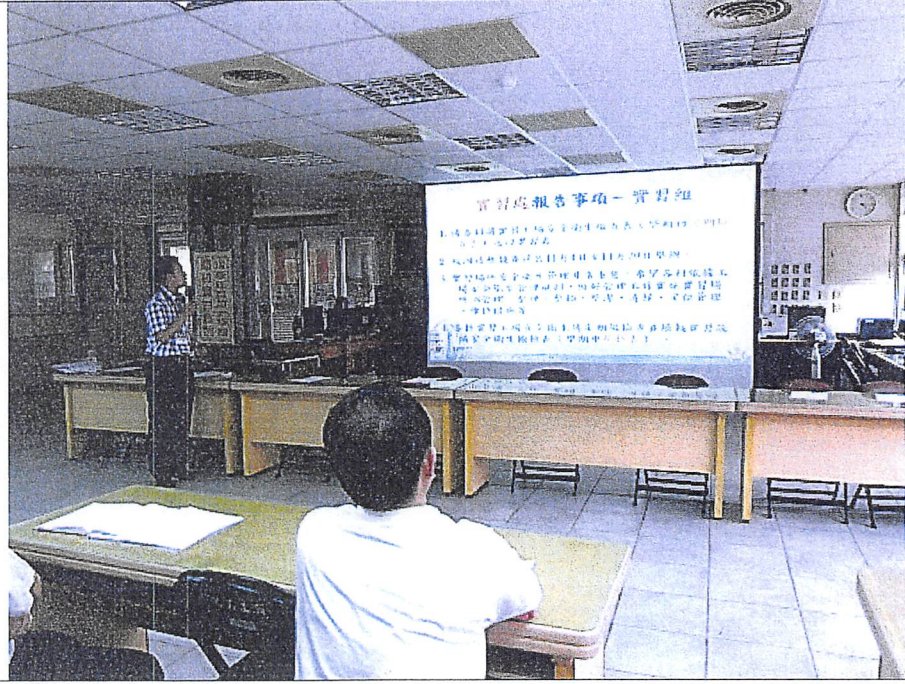
職稱	姓名	簽名
教師	洪寶玩	洪寶玩
教師	林俊良	林俊良
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	杜文淵	杜文淵
教師	林芊儒	林芊儒
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	吳秉益	吳秉益
教師	華雲貴	華雲貴
技佐	郭耀元	郭耀元
教師	王紀傑	王紀傑
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	江秀英	江秀英
教師	邱建穎	邱建穎
技佐	蔡婉茹	蔡婉茹

職稱	姓名	簽名
教師	黃英宗	黃英宗
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	盧沛明	盧沛明
教師	李芳俞	李芳俞
教師	洪宛如	洪宛如
教師	王美金	王美金
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	林慧琪	林慧琪
教師	謝碧霜	謝碧霜
教師	林宜萱	林宜萱
教師	黃金雯	黃金雯
教師	高少芸	高少芸
教師	許雅婷	許雅婷
教師	許博貴	許博貴
教師	莫如齊	莫如齊
教師	陳佳宏	陳佳宏
教師	許志宏	許志宏
教師	謝至偉	謝至偉
約顧技佐	吳孟諭	吳孟諭

職稱	姓名	簽名
約僱技佐	周雅君	周雅君
教師	林珠觀	林珠觀
教師	陳文冠	陳文冠
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	郭佩均	郭佩均

職稱	姓名	簽名



高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議		
活動日期	102.09.05	活動地點	圖書館
活動內容	工作報告		
活動照片			
	實習處工作報告		
活動照片			
	實習處工作報告		

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	102學年度第1學期期初實習輔導會議		
活動日期	102.09.05	活動地點	圖書館
活動內容	工作報告、議題討論		
活動照片			
	實習處工作報告		
活動照片			
	議題討論		

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議		
活動日期	102.09.05	活動地點	圖書館
活動內容	議題討論		
活動照片			
	各處室主任 老師 針對議題提出討論		
活動照片			
	各處室主任 老師 針對議題提出討論		

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議		
活動日期	102.09.05	活動地點	圖書館
活動內容	議題討論		
活動照片			
	各處室主任 老師 針對議題提出討論		
活動照片			
	各處室主任 老師 針對議題提出討論		

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	102 學年度第 1 學期期初實習輔導會議		
活動日期	102.09.05	活動地點	圖書館
活動內容	主席結論		
活動照片			
	議題總結		
活動照片			
	主席議題總結		



高足盈校 英才輩出

高英高級工商職業學校

校址：高雄市大寮區鳳林三路 19 巷 44 號

電話：(07) 7832991

網址：www.kyicvs.khc.edu.tw

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw