

高英高級工商職業學校

103 學年度第 2 學期 期末實習輔導會議紀錄

實習處

104 年 09 月 04 日

高英高級工商職業學校
103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議紀錄

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 104 年 07 月 06 日

主旨：呈 103 學年度第二學期期末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 104 年 06 月 25 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

建組
教長 呂昭霖

教務主任 林 泰

主任 王政國
輔導教師

校長 陳德松

組 長

學務處

人事室

學務主任 孫春生

主任 陳景三

主 任

總務處

會計室

實習主任 洪寶玩

總務主任 蔣 諭

主任 黃 輝

實習處

實習主任 洪寶玩

承辦單位	會辦單位	批示
承辦人	<input type="checkbox"/> 教務處	<input type="checkbox"/> 輔導室
組 長	<input type="checkbox"/> 學務處	<input type="checkbox"/> 人事室
主 任	<input type="checkbox"/> 總務處	<input type="checkbox"/> 會計室
	<input type="checkbox"/> 實習處	

高英高級工商職業學校 103 學年度實習處工作計畫

101 年 8 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、注意工廠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)綜理全校一切有關實習工作計畫並督導實施。

- (二)擬訂或修訂實習輔導各項規章。
- (三)擬訂長程、中程、短程發展計畫及行事曆，並督導實施。
- (四)督導、檢查、考核、調配所屬各科業務之執行。
- (五)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。
- (六)召開實習會議。
- (七)審訂、督導各科實習教學計畫。
- (八)審訂、督導各科實習設備與充實設備計畫。
- (九)出席或主持各項有關會議，並督導所屬執行有關決議。
- (十)協同教務處督導各科主任推動各科實習教學事宜。
- (十一)會同教務處擬定專業教師之進修計畫並予以實施。
- (十二)辦理與學校教育有關之推廣教育與技術合作事項。
- (十三)處理學生、家長或老師有關實習上之請求、諮詢、建議等事項。
- (十四)巡視督導各科實習教學工作。
- (十五)其他與實習有關之事項。

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)召開實習輔導會議、實習場所安全衛生委員會會議。
- (二)輔導各科教師自製教具。
- (三)審查實習設備材料之申購及報廢。
- (四)蒐集各種研究報告及題庫。
- (五)查核各科實習進度與心得報告。
- (六)各科技能專長學生輔導計畫之實施。
- (七)組織工業安全衛生教育推行委員會。
- (八)辦理工業安全衛生宣導事項。
- (九)實習工廠設備保養及安全之檢查。

- (十)校內實習工廠檢查、檢定場申請、安衛檢核、實習報告抽查、科技能競賽、勞動法治業務填報。
- (十一)訂定實習安全須知及管理規則。
- (十二)訂定意外傷害處理規則。
- (十三)校外實習計畫。
- (十四)學生校外參觀實習。
- (十五)校外實習之督導及考核。
- (十六)辦理校外實習學分採計作業。
- (十七)實習組相關業務。

四、就業組職掌：

- (一)召開就業輔導工作委員會議。
- (二)宣導正確職業觀念與職業道德。
- (三)協助學生認識各行職業狀況。
- (四)協助學生做好就業準備。
- (五)召開就業顧問委員會議。
- (六)爭取就業機會。
- (七)公佈職業訓練及就業機會。
- (八)指導學生選擇就業機會。
- (九)推介學生就業或接受職業訓練。
- (十)辦理畢業生就業調查。
- (十一)辦理畢業生就業追蹤輔導。
- (十二)辦理畢業生就業狀況統計分析。
- (十三)在校生丙級專案業務。
- (十四)全國技術士技能檢定業務。
- (十五)全國技藝競賽選手選訓。
- (十六)學生參觀校外工廠、展覽之安排聯絡事宜。
- (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。
- (十八)定期填報相關資料。
- (十九)就業組相關業務。

高英高級工商職業學校 103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議研討綱要

- 一、如何做好實習教學工作？
- 二、如何讓學生了解證照的重要性？
- 三、如何提升技能檢定及格率？
- 四、如何加強實習場所設備器材使用管理與維護？
- 五、如何落實實習工場安全衛生教育與管理？
- 六、臨時動議。

發言人：

高英高級工商職業學校

103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議紀錄

會議時間：104 年 06 月 25 日（星期四）下午：4 時 10 分

會議地點：圖書館

主 席：陳校長德松

出席人員：如簽到表

紀錄：呂昭霖

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

(一)1. 就業導向課程專班上課及報名情況。

2. 每班人數須達 40 人，請相關班導師多加鼓勵。

目前核准開設有(1)資訊科、電子科；實用學程班 29 人與建益科技合作。(擬再選兩家廠加家學生選擇)。

(2)餐管科實用學程班 39 人與漢來、麗尊、麗景、寒軒等大飯店合作。

(二)辦理 104 學生業界實習和職場體驗實施計畫

各科需全面落實至每位學生每學期前往優質產業參訪及安排業師協同教學計畫

貳、主席報告：略

參、工作報告：

(一)實習處報告：

1. 感謝大家本學期協助推動實習處的相關業務；這學期實習處推動工作，希望各位同仁能支持協助。
2. 請各科專業教師務必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。
3. 各科實習進度及實習報告檢查，謝謝各科的協助，皆能達到預定進度及完成檢查。
4. 加強輔導學生參加技術士技能檢定，協助學生取得證照，配合學校政策，畢業前有 3 張丙級 1 張乙級之技術證照。
5. 加強輔導學生參加各項技能競賽，爭取佳績。
6. 各科所分配之實習經費要妥善運用，並依照規定申請公告招標採購。

(二)建教組報告：

1. 感謝大家本學期協助推動建教組的相關業務。
2. 103 學年度的建教考評作業，於 6 月 3 日考評完畢，完成任務，成績優良感謝大家協助。
3. 各科教師每月兩次至各合作事業機構巡廠關心學生，並落實在建教合作網按時填報。

(三)實習組報告：

1. 感謝大家本學期協助推動實習組的相關業務。
2. 實習進度的掌握及實習報告檢查，請各科協助辦理。
3. 請各科持續加強實習工場安全宣導工作，確實要求穿著工作服及貫徹工場清潔工作。
4. 請各任課老師落實實習工場安全與衛生教育並加強職業道德觀念加強實習工場安全宣導工作，並於實習日誌中記錄教師宣導之相關安全注意事項。
5. 暑假期間，請各工廠務必於假期前完成電源及實習設備安全檢查。

(四)就業組報告：

1. 感謝大家本學期協助推動就業組的相關業務。
2. 5 月 8 日畢業生就業博覽會已順利完成，就業資訊及媒合業務仍然持續服務，歡迎到實習處洽詢。

肆、工作檢核：

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
實習輔導	期初實習輔導會議	實習處洪寶玩主任	2015 年 02 月	2015 年 2 月 26 日	✓
建教事務	各科實習設備及儀器檢查	實習處洪寶玩主任	2015 年 02 月	2015 年 2 月 26 日	✓
實習輔導	實習工廠安全衛生檢核	實習處洪寶玩主任	2015 年 03 月	2015 年 3 月 31 日	✓
實習輔導	檢查各科實習設備及儀器	實習處洪寶玩主任	2015 年 03 月	2015 年 3 月 27 日	✓

檢定事務	104 第1 梯次即 測即評及發證 測試	就業組謝全 和組長	2015 年 03 月	2015 年 3 月 27 日	✓
檢定事務	104 年第3 梯次 即測即評及發 證報名	就業組謝全 和組長	2015 年 03 月	2015 年 3 月 27 日	✓
實習輔導	實習安全衛生 委員會會議	實習處洪寶 玩主任	2015 年 03 月	2015 年 3 月 12 日	✓
檢定事務	104 年度第2 梯 次即測即評及 發證報名	就業組謝全 和組長	2015 年 03 月	2015 年 3 月 6 日	✓
實習輔導	檢查各科實習 設備及儀器	實習處洪寶 玩主任	2015 年 04 月	2015 年 4 月 30 日	✓
競賽事務	103 學年度金 英獎技能競 賽	就業組謝全 和組長	2015 年 04 月	2015 年 4 月 24 日	✓
實習輔導	實習報告抽 查	實習處洪寶 玩主任	2015 年 04 月	2015 年 4 月 10 日	✓
實習輔導	建教合作廠校 協調會	實習處洪寶 玩主任	2015 年 04 月	2015 年 3 月 26 日	✓
就業事務	公佈職業訓練 及就業機會	實習處洪寶 玩主任	2015 年 05 月	2015 年 5 月 29 日	✓
實習輔導	抽查各科實習 報告	實習處洪寶 玩主任	2015 年 05 月	2015 年 5 月 29 日	✓
就業事務	公告廠商求才 並辦理就業登 記及徵才活 動	就業組謝全 和組長	2015 年 05 月	2015 年 5 月 29 日	✓
建教事務	建教班分發	實習處洪寶 玩主任	2015 年 05 月	2015 年 5 月 29 日	✓
實習輔導	各科實習工場 設備檢查	實習處洪寶 玩主任	2015 年 05 月	2015 年 5 月 28 日	✓
就業事務	推介應屆畢業 生就業	就業組謝全 和組長	2015 年 05 月	2015 年 5 月 28 日	✓
實習輔導	實習工場安全 衛生檢核	實習處洪寶 玩主任	2015 年 05 月	2015 年 5 月 26 日	✓
檢定事務	第四梯次即測	就業組謝全	2015 年 05 月	2015 年 5 月 22	✓

	即評及發證報名	和組長		日
檢定事務	全國技能檢定報名(第二梯)	就業組謝全和組長	2015年05月	2015年5月14日 ✓
就業事務	就業博覽會	就業組謝全和組長	2015年05月	2015年5月8日 ✓
就業事務	公佈職業訓練及就業機會	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月30日 ✓
建教事務	檢查各科實習設備及儀器	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月30日 ✓
就業事務	推介應屆畢業生就業	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月30日 ✓
實習輔導	校外建教生考核表製作	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月30日 ✓
實習輔導	建教公司補評估結果追蹤	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月30日 ✓
實習輔導	各科實習材料開始盤存	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月30日 ✓
就業事務	推介應屆畢業生就業	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月30日 ✓
就業事務	公告廠商求才並辦理就業登記及徵才活動	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月30日 ✓
建教事務	辦理基訓班事宜	建教組呂昭霖組長	2015年06月	2015年6月29日 ✓
檢定事務	第5梯次即測即評即發證測試檢定報名	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月26日 ✓
實習輔導	召開期末實習輔導會議	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月25日 ✓
競賽事務	舉辦校內各科技藝競賽	就業組謝全和組長	2015年06月	2015年6月17日 ✓
實習輔導	邀請建教公司參加畢業典禮	實習處洪寶玩主任	2015年06月	2015年6月1日 ✓

伍、提案討論：

(一) 如何做好實習教學工作？

1. 教師上課應提前將實習進度內容的教學材料及設備先準備好。
2. 教學前的準備工作，需在課前收集各項相關教學教材，並檢查各工廠之教學設備與檢修。
3. 嚴管嚴教，落實實習教學過程。
4. 於每單元實習結束時，教師應指導學生詳填實習報告。
5. 每次實習其理論與實做並重。
6. 學生實習單元由淺入深，採漸進式教學。
7. 嚴格要求學生工場安全，以防止意外發生。
8. 實習內容應與檢定內容及社會現狀相結合，以求學以致用。

(二) 如何讓學生了解證照的重要性？

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，同時也就知識來源。
5. 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。

6. 可以利用過去成功案例做佐證，這是最具說服力的做法。

7. 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。

(三)如何提升技能檢定及格率？

1. 平時加強宣導證照取得對未來發展影響的重要性，強化學生考證之信心，提升學生自我學習興趣及信念。

2. 建立線上測驗題庫，讓學生不論在何處都可進行自我評量，同時對評量後的結果建立資料庫進行追縱，讓上課教師能充份瞭解學生的程度與學習弱點，並進行個別輔導。

3. 增設專業技能研習社團，鼓勵同學踴躍參與，增加熟練度。

4. 定期辦理校內技能競賽及模擬測驗，透過競賽活動以激發學生學習動機與興趣。

5. 訂定通過技能檢定之獎勵制度，若通過丙級考照合格者，獎勵記小功乙次，若通過乙級考照合格者，獎勵大功乙次，以鼓勵學生技能之學習。

6. 落實親職教育，定期與家長電話晤談或面談，讓家長共同關心學生學習成效，一同督促學生技能成長。

(四)如何加強實習場所設備器材使用管理與維護？

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. 在平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。

(五)如何落實實習工場安全衛生教育與管理？

1. 訂定實習場所安全衛生工作守則，警告標語及圖示懸掛於實習工場明顯之處，隨時提醒同學，請學生勞記安全衛生工作守則。
2. 加強宣導安全第一的重要性，讓同學了解唯有在安全的環境中才能夠安心學習技能，提升學生安全衛生觀念，做好環境衛生的清潔。
3. 嚴格禁止在工場嘻戲輕忽現象，禁止在工場飲食。
4. 實習課程材料處理，保持將廢料集中及課後清理習慣，保持清潔。
5. 實習課儀器設備用後歸位，實習工具排放整齊、避免雜亂，養成好習慣。
6. 打掃要確實，標語要清楚，用電安全要宣導，工具使用安全要注意，製作警告標誌來區分危險標示。
7. 保持實習場所的整潔、注意採光、照明、通風與換氣，對於場所之通道、地板、階梯應保持清潔與暢通，避免出入人員跌倒或滑倒造成傷害。

陸、臨時動機：無

柒、主席結論：略

捌、散會：16時50分

建教組 呂昭霖

6/9

實習主任 洪寶玩

6/9

調
6/9
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：103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議
- 二、會議時間：104 年 6 月 25 日(星期四) 下午 16：10 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			

承辦人：

建組 教長 呂昭霖

6/29

實習 主任 洪寶玩

6/29

單位主管：

實習 主任 洪寶玩

6/29

校長：

校長 陳德松

6/29

高英高級工商職業學校 103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議簽到表

一、會議時間：民國 104 年 6 月 25 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	洪寶玩	洪寶玩
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
教學組長	孫佳好	孫佳好
設備組長	陳月嬌	陳月嬌
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
汽車科主任	吳嘉銘	吳嘉銘
電機科主任	林勇志	林勇志

職稱	姓名	簽名
資訊、電子科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
資處科主任	黃蘭瑛	黃蘭瑛
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	張瑋庭	張瑋庭
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	林重仁	林重仁
教師	魯志傑	魯志傑
教師	蘇志雄	蘇志雄
教師	李信賢	李信賢
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	林芊儒	林芊儒

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議		
活動日期	104.06.25	活動地點	圖書館
活動內容	校長致詞		
活動照片			
	校長致詞		
活動照片			
	校長致詞		

高英高級工商職業學校活動紀錄表

活動名稱	103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議		
活動日期	104. 06. 25	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	103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議		
活動日期	104. 06. 25	活動地點	圖書館
活動內容	議題討論		
活動照片			
活動照片			
	各處室主任 老師 針對議題提出討論		
	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	103 學年度第 2 學期期末實習輔導會議		
活動日期	104.06.25	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