高英高級工商職業學校

106 學年度
就業輔導工作委員會議紀錄

實習處

高英高級工商職業學校

106學年度就業輔導工作委員會會議紀錄

目　　次

一、會議紀錄簽呈

二、會議紀錄

三、會議簽到簿

四、活動紀錄

五、會議簽呈

六、就業輔導工作計畫

會議紀錄簽呈

檔　號　：
保存年限：

簽　於 實習處　　日期：106年9月30日

主旨：陳 報106學年度畢業生就業輔導工作委員會會議紀錄，敬請鑒核。

說明：

一、依據職業學校學生就業輔導工作計畫辦理。

二、本學期畢業生就業輔導工作委員會會議，已於106年9月28日辦理完畢，會議紀錄如附表。

三、陳核後知會各科主任，依會議紀錄內容研究辦理並存參。

會辦單位：各科

承辦單位	會辦單位	決行
就業輔導組 長 謝全和 9/30	各科	校長 陳德松 9/30
實習主任 洪寶玩 9/30	資訊科主任 蔡忠憲 9/30	
	廣設科主任 陳韻如 9/30	
	餐管科主任 許貞敏 9/30	
	汽車科主任 吳嘉銘 9/30	
	電機科主任 楊勝杰 9/30	
	資處科主任 余秋鴻 9/30	
	美容科主任 朱潤珍 9/30	

會議紀錄

高英高級工商職業學校
106學年度就業輔導工作委員會會議紀錄

會議時間：106年9月28日(星期四)下午4時10分
會議地點：本校圖書館
主　　席：洪寶玩主任　　紀錄：謝全和
出席人員：如簽到表

壹、 報告上次會議決(建)議事項執行情形：
一、建議事項：加強工作倫理與職業道德宣導?
二、執行情形：利用實習課7-12週第一節對學生實施工作倫理與職業道德宣導，並辦理測驗成績未達標準者，輔導再教育，複測成績要達標準。

貳、主席報告：略

參、工作報告：
一、依據就業輔導辦法，本年度就業輔導工作委員會會議定於9月份召開，並辦理該年度畢業生升學就業概況調查彙整，10月底前向國教署填報畢業生升學就業概況統計及進路分析，請各科協助辦理。
二、辦理特色課程邀請業師協同教學，讓畢業生就業延續無縫接軌。
三、辦理校外職場參觀活動，或請相關業界的高階主管蒞校演講或辦理校內徵才活動，請各業界來說明進入職場的調適及準備。
四、5月份邀請合作事業機構至本校辦理徵才就業博覽會，提供畢業生就業機會。
五、鼓勵、協助學生參加技術士技能檢定，取得技術證照，以增加學生就業競爭能力，因為技術士證照對就業有加分作用。
六、每學年辦理職涯規劃講座，提供學生畢業後就業有多元選擇，瞭解現今社會就業趨勢，提早做準備。
七、收集校外技藝競賽及相關資訊，鼓勵同學參加，爭取最高榮譽，增加就業競爭力。
八、整合社會常見媒介，如:104人力銀行、1111人力銀行、591人力銀行等及網路就業資訊，校友就業的聯絡資訊搜查與提供參考就業機會，學校合作之廠家徵人工缺機會的資訊提供。
九、畢業即就業，協助畢業生就業諮詢，推薦畢業生到本校建教合作公司就業。
十、配合職訓局辦理「職業觀念宣導月」宣導活動，張貼宣傳海報、標語及就業與職業訓練相關信息。

十一、辦理校園徵才，每年於畢業前夕要邀請廠家到校辦理徵才面試，讓同學增加見識與就業機會。

十二、本校網站提供就業服務及職業訓練相關資訊，並隨時更新，請老師告知學生；請進入高英工商首頁後，滑鼠至右邊「其他」有下拉式選單，點選「求才訊息」即可看到廠家徵才資訊。

肆、議題討論：

議題一：如何提供畢業生就業資訊?

討　論：

1. 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，使其對未來的職場就業資訊更能掌握。
2. 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。
3. 建立校園就業資訊平台、學校公告區及就業網站，提供學生工作訊息。
4. 多舉辦校外職業現場參觀體驗，更深入了解職場狀況，教導同學使用就業網站，隨時上網搜尋。
5. 請僱主到校宣導說明以及請在職校友返校辦理座談會和各項研習活動，讓同學有更深層的了解現今的職業生涯。
6. 在相關領域平時就對學生加強宣導，以就業市場實際案例為主，讓學生瞭解產業生態。
7. 依學生需求及性向給予相關資訊，學校與業界保持相關資訊 互通，適時的提供學生職缺機會。
8. 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。
9. 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。
10. 除了各地就業服務站所提供之資訊外，另可運用老師之個人人脈，對其所熟悉之就業市場查詢，並將職缺提供予學生。
11. 辦理企業校園徵才活動及企業參訪活動，指導學生利用網路查詢快速提供就業資訊，收集臨近地區企業招聘人才有關就業資訊。

議題二：如何讓學生了解專業證照的重要性？

討　論：

1. 加強宣導，不時提醒，耳提面命，建立學習良好環境，帶動學習、強調證照的重要和必要性，也可以班級團體成績為由，由同儕來約束，鼓勵學習。
2. 收集新聞、報章雜誌，與證照相關訊息，新聞使學生能了解，證照在工作上之應用，加強宣導行政院勞委會公佈之相關證照從事職業工作對照及各項考試之優惠加分規定。

3. 加強宣導，不時提醒，耳提面命，建立學習良好環境，帶動學習、強調證照的重要和必要性，也可以班級團體成績為由，由同儕來約束，鼓勵學習。
4. 讓學生瞭解有認證的求職者擁有面試的優先機會，證照是非常重要的，不論是對於社會新鮮，人或者是已經有工作經驗的人來說，證照的確是尋求面試的敲門磚，企業看待認證關鍵在於是否取得重量級或有價值證照，所以從這裡我們可以看出，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。
5. 勞動部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。
6. 提升學生的本質能力，如加強學生的證照取得，學生得能力提昇了相對性不論在就業或升學上，均能獲得有效協助。
7. 於課堂間先行讓學生了解外界市場的所需具備技能與知，以利學生準備就業，若想升學同學可輔導升學相關考科加強學生考試知能。
8. 除了教師本身的宣導外，希望廣用社會資源，讓學生瞭解證照在現今社會之重要性，及證照是有自我學習的考核，另外取得乙級證照之同學可以利用公開場合表揚獎勵，以激勵學生的鬥志能力。
9. 各科要讓學生知道有哪些證照可以考取，及各職場對證照制度的採計及獎勵、升遷措施，使學生瞭解到考取證照不只是對本身技能的一個認定，同時對就業亦有加乘的功效。
10. 證照對於學生的升學及就業上有著莫大重要，證照的重要，先於課程中讓學生瞭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。
11. 說明本科有哪些證照可以考取，及各職場對證照制度的採計及獎勵、升遷措施，使學生瞭解到考取證照不只是對本身技能的一個認定，同時對就業亦有加乘的功效。
12. 證照代表能力上的專業、知識上的專業，工作機會是需要專業技術，技術的証明就是專業證照，同時也就知識來源。

議題三：如何協助畢業生做好就業與升學準備?

討　論：

1. 在校期間加強證照取得，培養專業能力，平時多灌輸職場現況與社會脈動和社會變遷，知道未來市場人才需求的方向，在真對升學與就業的不同需求，做個別化的輔導。

2. 輔導就業資訊公告協助同學升學輔導，製作個人生涯檔案，從一年級開始收集並鼓勵參加課輔，與家長溝通了解學生興趣性向。
3. 協助畢業生於高二的課程中融入升學的觀念，鼓勵學生就高三的考科課程的認識及製作個人的學習檔案，讓學生清楚了解升學對未來的進路有何幫助，然後針對學生考科方向，從鼓勵學生導讀溫習，於高三課程中更要有升學與就業的相關講座，參訪各大專院校及參訪職場，讓學生對未來目標更具確定性。
4. 目前網路相當發達，教師可以透過網路，了解就業升學訊息提供學生相關訊息，也可引導學生了解使用相關網路訊息。
5. 於課堂間先行讓學生了解外界市場的所需具備技能與知識，以利學生準備就業，若想升學同學可輔導升學相關考科加強學生考試知能。
6. 建議三年級擬增加生涯規劃課程，該課程可介紹本科系專業就業市場，該具備哪些先備知識，同學是否還有不足之處，可在此加強，另針對升學，可請輔導室加強生涯求學檔案，製作課程，除本身學科加強外，學生的德、智、體、群、美可藉由輔導室和導師宣導、加強，以利日後推甄升學資料用。
7. 高二暑假前即須及早請學生決定好就業及升學方向，升學者宜鼓勵參加教務處主辦補習班合作升學輔導就業者提供技能證照的報考輔導資訊及鼓勵多取得證照以提供就業準備。
8. 唯有透過學校內各處室間的明確分工密切合作，才能把應屆畢　業生的就業輔導工作做好，在推展就業輔導工作時，不但事前須有一套明確可行的年度工作計畫。
9. 如欲升學，應檢視自己的升學考科是否準備妥善，備審資料是否整理完畢，如欲就業，應詳加規劃自己就業方向自己的興趣喜好在那邊。
10. 搜尋學生就業訊息、輔導就業的準備、加強學生的實習教育、協助學生輔導寫履歷表及面試的技巧及儀態的重要。

伍、工作計畫：

工作項目	工作內容	主辦單位	協辦單位	預定進度
召開就業輔導工作委員會議	由主任委員邀請有關人員召開會議，審議就業輔導年度工作計畫據以實施。	實習處	各科導師	9月
應屆畢業生升學就業概況調查	成立工作小組積極辦理調查（運用訪問、電話、問卷、聯絡網等聯絡方式），以9月底以前之升學就業情況為標準。	實習處	各科導師	9月底前
輔導在校學生參加技能檢定	鼓勵同學踴躍參加。	實習處	各科導師	經常辦理

協助學生自我評估，瞭解自身人格特質與能力	辦理職業性向、興趣及人格等測驗。	輔導室	實習處	適時辦理
就業報表報教育部、就業輔導中心	辦理應屆畢業生就業情況調查、彙整統計。	實習處	各科導師	10月底報教育部統計
宣導正確職業觀念與職業道德	1、配合職訓局辦理「職業觀念宣導月」宣導活動。 2、張貼宣傳海報、標語等資料。 3、利用班會、實習課加強職業觀念、道德之宣導。	實習處 學務處	各科導師	適時辦理 經常辦理 經常辦理
協助學生認識行業、職業狀況	1、協助學生了解各類職業及就業市場情況。 2、參觀企業單位、職訓機構。 3、辦理廠商就業座談或校園徵才。 4、洽介假期工讀（校外實習）機會。	實習處	各科導師	適時辦理 適時辦理 4月~5月 適時辦理
調查學生升學、就業意願	1、辦理應屆畢業生就業或升學意願調查。	教務處 輔導室 實習處	各科導師	3、4月
協助學生做好就業準備	1、鼓勵、協助學生參加技能檢定。 2、指導學生瞭解就業途徑。 3、指導學生做好應徵面談之心理準備。 4、協助學生認識與工作權益有關法令。	實習處 輔導室	各科導師	適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理
開拓就業機會	1、建立「開拓就業機會廠商名冊」。 2、洽請學校附近企業為畢業生提供就業機會。 3、運用家長會、校友會爭取就業機會。	實習處	各科	適時辦理 適時辦理 適時辦理
公佈職業訓練、就業機會	1、公佈職業訓練機構招訓簡章、海報。 2、公佈就業輔導機構就業機會、供學生選擇。	實習處	各科	適時辦理 適時辦理
指導學生選擇就業機會	進行會談，參照學生本身條件及就業市場資料指導學生選擇適當的就業機會。	實習處	各科	4、5、6月
推介學生就業或接受職業訓練	申請求職及參加職業訓練同學由學校負責推介，畢業後未能推介者，由就業輔導機構繼續推介。	實習處	各科導師	5、6、7、9月

追蹤輔導	1、相關就業機會及職訓機構招訓資料公告。 2、對應屆畢業生及雇用單位辦理通信調查。	實習處	各　科	適時辦理 9月
統計分析	彙整畢業生就業狀況，呈報教育部國教署，並分析就業狀況與問題，以為研擬就業輔導對策之參考。	實習處	各　科	10月底

陸、臨時動議：無

柒、主席結論：請各位委員依會議結果研議辦理。

捌、散會：17時10分

就業輔導組長 謝全和 9/30

實習主任 洪寶玩 9/30

校長 陳德松 9/30

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：106 學年度就業輔導工作委員會會議紀錄

二、會議時間：106 年 9 月 28 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	如何提升畢業生就業機會	辦理特色課程邀請業師協同教學畢業後就業無縫接軌，提升就業競爭力。	教務處 各科 實習處
2			
3			
4			
5			

承辦人：就業輔導組長謝全和　　單位主管：實習主任洪寶玩　　校長：校長陳德松 9/30

會議簽到簿

高英高級工商職業學校106學年度就業輔導工作委員會會議簽到表

一、會議時間：民國106年9月28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	
教務主任	林泰	
學務主任	孫春生	
主任教官	陳建利	
總務主任	邱俊諭	
實習主任	洪寶玩	
輔導室主任	謝綺云	
人事主任	陳景三	
會計主任	黃卿淑	
進修部主任	邱錦環	
建教組長	呂昭霖	
就業組長	謝全和	
汽車科主任	吳嘉銘	
電機科主任	楊勝杰	
資訊科主任	蔡忠憲	
廣設科主任	陳韻如	

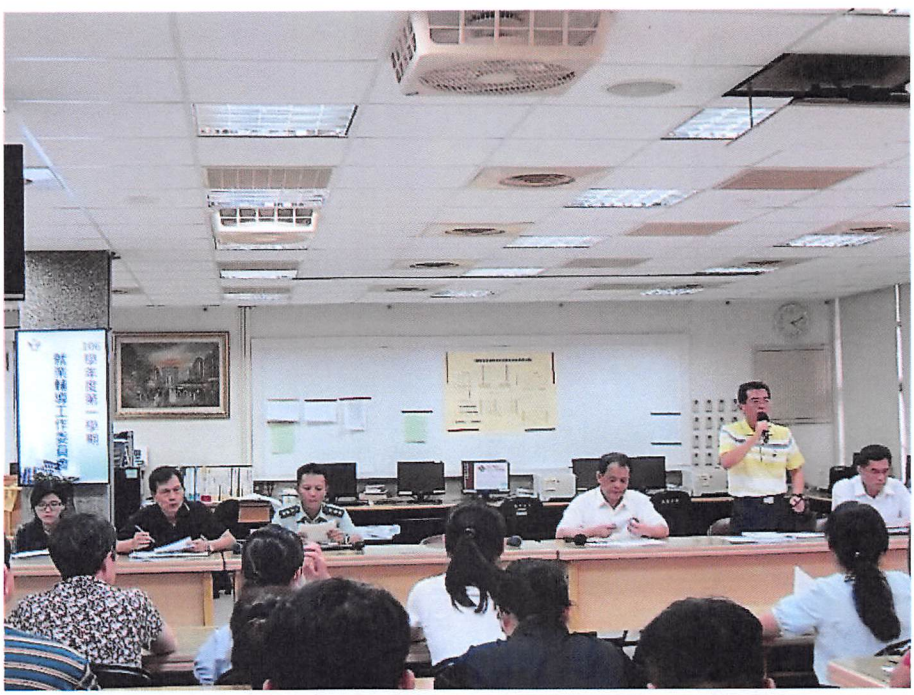
職稱	姓名	簽名
資處科主任	余秋鴻	
餐管科主任	許貞敏	
美容科主任	朱潤珍	
教師	葉俊伯	
教師	曾國睿	
教師	鄧紹華	
教師	林重仁	
教師	黃淑靜	
教師	楊勝杰	
教師	簡琨祥	
教師	黃秀容	
教師	江秀英	
教師	陳芝殷	
教師	盧沛明	
教師	彭怡倩	
教師	謝佩雯	

職稱	姓名	簽名
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	張雅淳	張雅淳

職稱	姓名	簽名

活動紀錄

高英高級工商職業學校活動記錄表

<table>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="3">106 學年度就業輔導工作委員會</td></tr>
<tr><td>活動日期</td><td>106 年 9 月 28 日</td><td>活動地點</td><td>本校圖書館</td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td colspan="3">106 學年度就業輔導委員會會議</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動照片</td><td colspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="3">校長-主持委員會會議</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動照片</td><td colspan="3">  </td></tr>
<tr><td colspan="3">教務處林主任-委員會推動重點</td></tr>
</table>

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	106 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	106 年 9 月 28 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	106 學年度就業輔導委員會會議		
活動照片			
	實習處洪主任-委員會工作說明		
活動照片			
	輔導室謝主任-議題討論		

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	106 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	106 年 9 月 28 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	106 學年度就業輔導委員會會議		
活動照片			
	總務處邱主任-議題討論		
會議現況			
	郭組長-經驗分享		

高英高級工商職業學校活動記錄表

<table>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="3">106 學年度就業輔導工作委員會</td></tr>
<tr><td>活動日期</td><td>106 年 9 月 28 日</td><td>活動地點</td><td>本校圖書館</td></tr>
<tr><td>活動內容</td><td colspan="3">106 學年度就業輔導委員會會議</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動照片</td><td colspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="3">人事室陳主任-議題討論</td></tr>
<tr><td rowspan="2">活動照片</td><td colspan="3"> </td></tr>
<tr><td colspan="3">會議現況</td></tr>
</table>

會議簽呈

檔　號：
保存年限：

簽　於 實習處

日期：106年9月22日

主旨：召開106學年度畢業生就業輔導工作委員會會議事宜，敬請鑒核。

說明：

一、依據職業學校學生就業輔導工作計畫辦理。

二、時間：106年9月28日（星期四）下午4：10分。

三、地點：本校圖書館。

四、參加人員：各處室主任、科主任及畢業班導師。

五、檢附會議研討綱要，請先行提案與會報告。

六、恭　請鈞長列席指導。

裝

訂

線

會辦單位：教務處、學務處、總務處、實習處、輔導室

承辦單位	會辦單位	決行
就業輔導組長 謝全和 9/22 實習主任 洪寶玩 9/22	（如簽稿會核單） 總務主任 邱俊諭 9/25 主任輔導教師 謝結子 9/25 教務主任 林　泰 9/25 學務主任 孫春生 9/25	校長 陳德松 9/27

高英高級工商職業學校106學年度畢業生就業輔導工作委員會會議

研　　討　　綱　　要

一、如何提供學生就業資訊?
二、如何讓學生了解證照的重要性？
三、如何協助畢業生做好就業與升學準備?
四、臨時動議。

發言人：

高英高級工商職業學校就業輔導工作計畫

88 年 9 月 3 日 88 學年度第 1 學期期初校務會議通過
95 年 9 月 1 日 95 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
97 年 9 月 1 日 97 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
101 年 8 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
102 年 8 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
104 年 8 月 28 日 104 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過

一、依據：教育部行政院勞委會 77 年 9 月修訂職業學校學生就業輔導工作手冊辦理。

二、目的：配合國家建設需要，提供基層技術人才，使畢業生能人盡其才，充分就業，以達職業教育之目標。

三、組織：

（一）為輔導本校畢業生就業，特設置就業輔導工作委員會。

（二）本工作委員會由校長擔任主任委員，實習主任擔任總幹事綜理本會會務，就業輔導組長負責業務承辦。

（三）本工作委員會由校長聘請教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、各科主任及高三應屆畢業班導師為委員，委員名單如下：

職稱	姓名	職稱	姓名
校長	陳德松	電機導師	楊勝杰
教務主任	林泰	電機導師	簡琨祥
學務主任	孫春生	資訊導師	黃秀容
總務主任	邱俊諭	廣設導師	江秀英
實習主任	洪寶玩	廣設導師	陳芝殷
輔導主任	謝綺云	資處導師	盧沛明
汽車科科主任	吳嘉銘	餐管導師	彭怡倩
資電科科主任	蔡忠憲	餐管導師	謝佩雯
廣設科科主任	陳韻如	餐管導師	周彥瑄
資處科科主任	余秋鴻	餐管導師	蕭靖恩
餐管科科主任	許貞敏	美容導師	張雅淳
電機科科主任	楊勝杰		
美容科主任	李潤珍		
汽車導師	葉俊伯		
汽車導師	曾國睿		
汽車導師	鄧紹華		
汽車導師	林重仁		
電機導師	黃淑靜		

四、就業輔導業務分工及進度：

工作項目	工作內容	主辦單位	協辦單位	預定進度
召開就業輔導工作委員會議	由主任委員邀請有關人員召開會議，審議就業輔導年度工作計畫據以實施。	實習處	輔導室	九月
就業輔導行政電腦化	將應屆畢業生畢業後狀況，與企業求才資料建檔。	實習處	教務處 訓導處 輔導室	九、十、十一、十二月
應屆畢業生升學就業概況調查	成立工作小組積極辦理調查（運用訪問、電話、問卷、聯絡網等聯絡方式），以九月底以前之升學就業情況為標準。	實習處	教務處 訓導處 輔導室 各科 導師	十月底報教育部中部辦公室統計
輔導在校學生參加技能檢定	鼓勵同學踴躍參加。	實習處	輔導室 各科	經常辦理
協助學生自我評估，瞭解自身人格特質與能力	辦理職業性向、興趣及人格等測驗。	輔導室	訓導處 實習處	經常辦理
就業報表報教育部中部辦公室、就業輔導中心	辦理應屆畢業生就業情況調查、彙整統計。	實習處	輔導室	十月底報教育部中部辦公室統計
宣導正確職業觀念與職業道德	1.配合職訓局辦理「職業觀念宣導月」宣導活動。 2.張貼宣傳海報、標語等資料。 3.利用班會、實習課加強職業觀念、道德之宣導。	實習處	訓導處 各科 導師	經常辦理 經常辦理 經常辦理
協助學生認識行業、職業狀況	1.協助學生了解各類職業及就業市場情況。 2.參觀企業單位、職訓機構。 3.辦理廠商就業座談或校園徵才。 4.洽介假期工讀（校外實習）機會。	實習處	輔導室 各科	適時辦理 適時辦理 四月 六月
調查學生升學、就業意願	1.辦理應屆畢業生就業或升學意願調查。 2.填報應屆畢業生就業或升學概況調查統計表。	實習處	輔導室 各科	三、四月 三、四月
協助學生做好就業準備	1.鼓勵、協助學生參加技能檢定。 2.指導學生瞭解就業途徑。 3.指導學生做好應徵面談之心理準備。 4.指導學生澄清就業價值觀念。 5.指導學生瞭解學校或就業環境之差異。 6.協助學生認識與工作權益有關法令。	實習處	輔導室 各科	適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理 適時辦理
開拓就業機會	1.建立「開拓就業機會廠商名冊」。	實習處	輔導室	適時辦理

	2.洽請學校附近企業為畢業生提供就業機會。 3.運用家長會、校友會爭取就業機會。		各科	適時辦理 適時辦理
公佈職業訓練、就業機會	1.公佈職業訓練機構招訓簡章、海報。 2.公佈就業輔導機構就業機會、供學生選擇。	實習處	輔導室 各科	適時辦理 適時辦理
指導學生選擇就業機會	進行會談，參照學生本身條件及就業市場 資料指導學生選擇適當的就業機會。	實習處	輔導室 各科	四、五、六月
推介學生就業或接受職業訓練	申請求職及參加職業訓練同學由學校負責 推介，畢業後未能推介者，造具名冊函送 就業輔導機構繼續推介。	實習處	輔導室 各科 導師	五、六、七、九月
追蹤輔導	1.調查擬升學未錄取之同學。 2.函寄有關就業機會及職訓機構招訓資料。 3.對應屆畢業生及雇用單位辦理通信調查。	教務處 實習處	輔導室 各科	九月
統計分析	彙整畢業生就業狀況，列表呈報教育廳， 並分析就業狀況與問題，以為研擬就業輔 導對策之參考。	實習處	輔導室 各科	十月 次年一月

五、本計畫陳校長核准後實施，修正時亦同。

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