

高英高級工商職業學校

107 學年度

就業輔導工作委員會會議紀錄

實習處

檔 號：

保存年限：

簽 於 實習處

日期：107年9月21日

主旨：陳 報107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107年9月20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

實習主任 洪寶玩

汽車科主任 黃志仁

餐管科主任 許貞敏

廣設科主任 陳韻如

資訊科主任 蔡忠憲

資處科主任 余秋鴻

美容科主任 朱潤珍

電機科主任 林勇志

校長陳德松

9/21

9/21

9/21

9/21

9/21

9/21

9/21

9/21

裝

訂

線

高英高級工商職業學校
107 學年度就業輔導工作委員會會議紀錄

會議時間：107 年 9 月 20 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：如何提升畢業生就業機會？

二、執行情形：

(一)辦理特色課程邀請業師協同教學畢業後，學以致用，就業無縫接軌，提升就業競爭力。

(二)辦理校園就業博覽會，邀請優良廠家到校徵才，讓學生多元選擇，提高學生就業機會。

貳、主席報告：略

參、工作報告：

- 一、107 學年度就業輔導工作委員會會議定於 9 月 20 日召開，並辦理該年度畢業生升學就業概況調查彙整填報。
- 二、本校於 5 月份就業博覽會，邀請合作事業機構至本校辦理校園徵才，提供畢業生就業機會。
- 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、本校就業網站提供就業資訊及職業訓練相關信息，並隨時更新，請老師告知學生點閱。
- 五、辦理廠家校園徵才活動，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。
- 六、畢業生升學就業概況調查統計及進路分析，10 月底前向國教署填報，請各科協助辦理。
- 七、整合社會常見媒介，如:104 人力銀行、1111 人力銀行、591 人力銀行等網路廠家徵才資訊，校友就業的聯絡資訊搜查與提供參考就業機會，提供學校鄰近廠家缺工徵人資訊。
- 八、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。
- 九、鼓勵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，因為技術士證照對升學就業有加分作用。

十、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，讓畢業生畢業即就業。

十一、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。

肆、議題討論：

議題一：如何協助學生做好進入職場前之準備？

討論：

1. 以本校特色而言「多考證照，加強自己的專業能力」是協助學生進入職場的不二法門，教導學生把自己當海綿努力的需吸取經驗，另外加強心理建設不要畏懼挫折。
2. 強化落實實作技能，利用各項競賽活動激發學生學習動機及能量，透過專題或其他活動檢示學生成果，讓學生瞭解本身技能水準，以充份自我了解。
3. 設計業界所需技能技術相關課程，分析未來產業趨勢，提升相關專業能力。
4. 辦理就業輔導講座，講座其宗旨就是協助同學瞭解未來各行各業的發展，社會的潮流之所趨以及未來將面臨之就業問題與解決之道。
5. 平常對職業道德的培養及養成，定期檢視同學技術水準是否達到進入社會的水準，與實習老師做好溝通，使學生充份習得就業技術。
6. 先讓學生做好生活適應能力之準備，學習了解未來從事工作具備之資格與能力，學習同儕或長輩人際溝通集處理衝突之能力。
7. 多與學生溝通，建立良好互動關係，了解學生畢業後的就業性向及類別，輔導其就業，並提供就業資訊。
8. 告訴學生自問「自己會什麼？」當自己若還有任何的疑問時，那就是仍需學習的時候，做好準備給自己，即是最好的學習。
9. 實習課上加強宣導職場道德、工作安全衛生、生活管理及工作素養，以提升就業者之素質。
10. 可透過職場體驗，使學生瞭解職場趨勢，學習跨領域的技能，加強相關技能的準備，提升自我競爭力。
11. 舉辦模擬面試活動，提供學生練習面試機會，分析職涯發展方向，並開發其相關職能以協助學生了解自己，訓練學生撰寫履歷表。
12. 多邀請職場的從業人員，到校分享工作經驗，充分給予學生職場的生態觀念，做好心理建設準備迎接職場環境。

議題二：如何加強畢業生就業輔導？

討論：

1. 建立校園網路就業資訊網站，提供工作的資料，傳遞工讀、就業考試、研習相關訊息及就業資訊等，提供學生多元就業資訊。
2. 辦理企業參訪，帶領學生參訪相關科系的產業，了解各該企業的文化與用人標準，透過參訪座談讓學生了解如何充實及提昇自己的職能。
3. 辦理「舉辦生涯規劃及就業輔導講座」：邀請業界或專業人士來校演講，協助學生瞭解各個產業的發展及必備知識及專業知能。
4. 舉辦校園徵才活動、求職媒合作業，提供就業資訊，輔導學生就業。
5. 與各縣市就業中心、職訓局密切聯繫，提供就業及職訓資訊。
6. 指導學生選擇就業機會，根據該名學生的技能專長、品德操守，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。
7. 建立學生畢業後完整的通訊聯絡網，確實做好畢業前的就業性向調查，學校方面多和優良廠商保持聯繫，並建立就業查詢網路系統。
8. 公佈最新徵才訊息、職訓訊息，以及行政院青年輔導委員會求才求職服務網，以及求職防詐騙注意事項。
9. 媒介本校 40 幾家優良建教公司，並請公司提供就業機會優先給予本校畢業生。
10. 畢業生有需工作者，隨時洽詢實習處，來電或書面皆可獲得求職的好機會或至本校就業網站皆有廠家徵才就業資訊。

議題三：如何讓學生了解專業證照的重要性？

討 論：

1. 建立學習良好生活環境，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. 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。
4. 證照的重要性，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。
5. 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。

6. 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。
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. 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。
9. 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。
10. 各科說明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。
11. 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，技術的證明就是專業證照，同時也就知識來源。

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	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	各導師	10月底報教育部統計
宣導正確職業安全衛生及工作倫理與職業道德	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 導 師	各 科 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 導 師	各 科 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 導 師	各 科 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 導 師	各 科 師	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 導 師	各 科 師	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 導 師	各 科 師	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 導 師	各 科 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 導 師	各 科 師	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 導 師	各 科 師	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
組長 謝全和

實習主任 洪寶玩

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：107 學年度就業輔導工作委員會會議紀錄

二、會議時間：107 年 9 月 20 日(星期四)下午 4 時 10 分

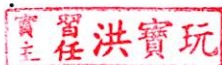
三、建議事項：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單 位
1	如何落實多元進路試探?	1. 辦理就業工作系列活動。 2. 辦理專業職業工作領域介紹、產業趨勢演講、職場參訪等活動，落實學生就業多元進路選擇。	各科 輔導室 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

9/21

高英高級工商職業學校 107 學年度就業輔導工作委員會會議簽到表

一、會議時間：民國 107 年 9 月 20 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	陳建利	陳建利
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
輔導室主任	謝綺云	謝綺云
人事主任	陳景三	陳景三
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
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	黃志仁	黃志仁
電機科主任	林勇志	林勇志
資訊科主任	蔡忠憲	蔡忠憲
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	余秋鴻	余秋鴻
餐管科主任	許貞敏	許貞敏

職稱	姓名	簽名
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	魯志傑	魯志傑
教師	李敏華	李敏華
教師	高滿堂	高滿堂
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	林俊良	林俊良
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	邱建穎	邱建穎
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	莫如齊	莫如齊
教師	謝美英	謝美英
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	劉晉嘉	劉晉嘉

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	107 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	107 年 9 月 20 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	107 學年度就業輔導委員會會議		
活動 照 片			
	校長-主持委員會會議		
活動 照 片			
	教務處林主任-委員會推動重點		

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	107 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	107 年 9 月 20 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	107 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			
	學務處孫主任-議題討論		

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	107 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	107 年 9 月 20 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	107 學年度就業輔導委員會會議		
活動 照 片			
	人事室陳主任-議題討論		
會議現況			
	輔導室謝主任-經驗分享		

高英高級工商職業學校活動記錄表

活動名稱	107 學年度就業輔導工作委員會		
活動日期	107 年 9 月 20 日	活動地點	本校圖書館
活動內容	107 學年度就業輔導委員會會議		
活 動 照 片			
	陳組長-經驗分享		
活 動 照 片			
	會議現況		

簽於實習處

中華民國 107 年 9 月 14 日

主旨：召開 107 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、職業學校學生就業輔導工作計畫辦理。
- 二、時間：107 年 9 月 20 日(星期四)下午 4 點 10 分。
- 三、地點：本校圖書館。
- 四、參加人員：各處室主任、各科主任及畢業班導師。
- 五、陳核後知會相關人員與會。
- 六、恭請鈞長列席指導。

謹(敬)陳核示

承辦單位

會辦單位

批示

承辦人

就業輔導組長 謝全和

組長

主任

實習主任 洪寶玩

■ 教務處

教務主任 林森

■ 學務處

學務主任 孫春生

■ 總務處

總務主任 邱俊諱

□ 實習處

■ 輔導室

主任 謝綺云

■ 人事室

主任 陳景三

■ 會計室

主任 黃卿淑

校長陳德松

9/14

9/14

9/14

9/14

9/14

9/14

裝

訂

線

高英高級工商職業學校 107 學年度畢業生就業輔導工作委員會會議

研 討 綱 要

- 一、如何協助學生做好進入職場前之準備？
- 二、如何加強畢業生就業輔導？
- 三、如何讓學生了解證照的重要性？
- 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	蕭靖恩
教務主任	林泰	電機導師	林俊良
學務主任	孫春生	資訊導師	簡琨祥
總務主任	邱俊諭	廣設導師	邱建穎
實習主任	洪寶玩	廣設導師	謝嘉靜
輔導主任	謝綺云	資處導師	余秋鴻
汽車科科主任	吳嘉銘	餐管導師	莫如齊
資電科科主任	蔡忠憲	餐管導師	謝美英
廣設科科主任	陳韻如	餐管導師	唐雅珍
資處科科主任	余秋鴻	餐管導師	劉晉嘉
餐管科科主任	許貞敏		
電機科科主任	林勇志		
美容科主任	李潤珍		
汽車導師	蔡政龍		
汽車導師	劉宗豪		
汽車導師	魯志傑		
汽車導師	李敏華		
電機導師	高滿堂		

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	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