

高英高級工商職業學校實習工場管理實施要點

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
104年8月28日104學年度第1學期期初校務會議修訂通過
106年8月29日106學年度第1學期期初校務會議修訂通過
108年8月29日108學年度第1學期期初校務會議修訂通過
110年9月1日110學年度第1學期期初校務會議修訂通過
111年8月29日111學年度第1學期期初校務會議修訂通過

一、工場管理一般規定：

- (一) 每科主任、技士、技佐應協助機具之維護與工場管理。
- (二) 每間實習工場至少應安排一位負責人。
- (三) 每間實習工場均應懸掛實習安全守則及有關機具、設備操作步驟看板。
- (四) 危險處均需貼警告標誌。
- (五) 工場佈置應有條理，並落實管理5S（整理、整頓、清潔、清掃、安全）。
- (六) 建立工場學生人事組織，確保工場安全。
- (七) 機具應確實維護，保持正常使用狀況。
- (八) 照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
- (九) 儲藏室隨時注意防潮，並有良好的通風設備與光線，保持通道順暢。
- (十) 防火考慮要週到，定期檢查消防設備。
- (十一) 機具設備應保持固定的放置位置。
- (十二) 建立保養卡或保養記錄簿，實施定期保養。
- (十三) 養成學生管理物品之能力及愛護公物之習慣。
- (十四) 電源開關、插座等應適時檢查，維持良好勘用狀況。
- (十五) 實習後應關好門窗，並關掉水電開關，注意安全。
- (十六) 實習工場、遵守工場的一切規定，嚴格考核學生品德，以養成高尚職業道德。

二、材料管理：

- (一) 瞭解材料及消耗品之存量及用量。
- (二) 材料的採購應嚴格執行，採購材料的品質要完全符合規格要求。
- (三) 材料需按其種類及大小分別存放，並掛材料牌於材料架，以備隨時記錄。
- (四) 材料的儲存應顧到舊有的材料優先發出使用。
- (五) 材料經剪切後的尖角或刺邊應設法去除之。
- (六) 實習材料之支領由擔任實習課教師簽妥材料支領登記卡交由學生統領分發使用。

三、一般工場之安全措施：

- (一) 時常保持工場環境之清潔衛生以維健康。
- (二) 放置材料必須整齊合適，廢料需堆置一定處所，以免誤撞而發生危險。
- (三) 工作應穿工作服，並視工作需要戴護目眼鏡或面罩，以策安全。
- (四) 如有精神異常或過度疲累時應調查原因，並停止其工作，尤以從事較危險性之工作時應更注意。
- (五) 不安全之操作，應隨時予以糾正。

- (六) 工作時絕對禁止大聲講話、追逐嬉戲以及喧嘩之類情形。
- (七) 危險處應貼警告標誌或標明顏色。
- (八) 機械保護裝置不得任意拆取，若拆取修護必須注意回復原狀。
- (九) 工場應具備防火及救護等設備。

四、學生管理：

- (一) 實習課注意學生穿著工作服，並配戴安全器具，同時留意是否有浮躁身心不正常學生。
- (二) 培養學生注意安全的習慣。
- (三) 培養學生的正確職業觀念。
- (四) 培養學生的良好職業道德。
- (五) 培養學生保持清潔及整頓的習慣。
- (六) 安排學生主動學習，專心學習。
- (七) 注重學生的個別輔導。
- (八) 要有嚴密和客觀的考核。

五、本要點陳校長核准後實施，修改時亦同。