

高英高級工商職業學校 114 學年度實習處工作實施計畫

114 年 08 月 29 日 114 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。

十二、辦理成人教育班，利用本校設備及師資，結合本地資源，提供社區人士學習場所，增進學習機會，促進社區進步、發展。

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、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。

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、安衛檢核、實習報告抽查、科技能競賽。

(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。

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)協助學生認識現行社會各行各業狀況。

(四)協助學生做好就業前之準備工作。

(五)公佈職業訓練及就業機會。

(六)指導學生選擇就業工作機制。

(七)推介學生就業或接受職業訓練。

(八)畢業生就業調查。

(九)畢業生就業追蹤輔導。

(十)畢業生就業狀況統計分析。

(十一)辦理在校生丙級專案業務。

(十二)辦理全國技術士技能檢定業務。

(十三)即測即評及發證報名業務。

- (十四)辦理全國技藝(能)競賽及其它競賽相關業務。
- (十五)辦理學生參觀校外工廠、展覽之安排聯絡事宜。
- (十六)畢業生就業媒合、升學之追蹤輔導及校友動態資料建立。
- (十七)辦理勞動法制教育講座。
- (十八)畢業生就業說明會。