

國立臺東專科學校附設高職部實習輔導工作計畫

一、目的：

- (一)充實學生專業實習經驗，並建立正確的職業觀念及職業道德以奠定將來就業基礎。
- (二)培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮、創新及獨立思考的能力。

二、工作重點：

- (一)導正學生正確職業道德及職業觀念。
- (二)加強學生實習輔導，提高學生技能水準並輔導考取專業證照。
- (三)務求實習教學的績效，鼓勵並辦理各科技藝競賽及其他競爭型計畫與比賽。
- (四)加強實習場所設備之維護保養及落實職業安全衛生教育。
- (五)有效配合課程，使各科理論與實務並重，達到學生實習目的。

三、實施要點辦法：

- (一)擬定校外實習參觀暨職場體驗實施辦法。
- (二)擬定學生業界實習辦法。
- (三)擬定班級實習股長設置辦法。
- (四)擬定習工(農)場學生人事組織章程。
- (五)擬定實習設備器材損壞失竊處理實施規定。
- (六)擬定實習工(農)場區暨實習課巡場實施要點。
- (七)擬定學生參加校外技藝競賽訓練輔導辦法。
- (八)擬定學生校外實習成就或教育訓練審查及學分採計要點。
- (九)擬定實習材料管理暨盤存實施要點。
- (十)擬定校外技藝競賽選手訓練暨獎勵實施辦法。
- (十一)擬定提昇學生技術能力獎勵辦法。
- (十二)擬定學生業界實習和職場體驗實施計畫。
- (十三)擬定工場(專業教室)管理日誌檢查實施要點。
- (十四)擬定實習工(農)場使用管理實施要點。
- (十五)擬定學生校內技藝競賽實施計畫。
- (十六)擬定工場實習意外傷害處理流程。
- (十七)擬定專題暨創意製作競賽校內初賽實施計畫。

四、實習工作重點：

- (一)培養學生具備敬業樂群、認真負責、勤奮合作、技能創新的態度。
- (二)任課教師須依據課程標準及課程發展委員會會議所決定之各年級課程內容綱要，編定實習進度並預估所需使用之器材、材料數量，於科務會議提出經由科主任審核、彙整於開學前統一提出申請、採購。
- (三)教師於排定時間外使用實習場所及專業教室上課或輔導時，應事先填寫「實習工(農)場非實習上課時間使用申請表」並送交技士(技佐)、科主任、實習輔導組核章。
- (四)於實習課前教師應交代學生遵守工場安全並先檢查各項器具設備，是否有缺失或毀損，如有發現即刻回報各科技士(技佐)處理。
- (五)擔任實習課程之教師對學生安全、器材維護及保養、上課秩序、室內清潔及整理等事情應主動負起監督之責。
- (六)學生遺失或損壞機具儀器，任課教師應會同技士、技佐查明原因，填寫「實習教學設備器材損壞遺失記錄表」，陳送科主任並將影本送實習輔導組備查。
- (七)學生於實習課中發生意外事件時，教師應依「工場實習意外傷害處理流程」處理。
- (八)任課教師於學生實習操作中應多予學生個別指導，切勿從事其他工作或擅離教室。
- (九)實習場所及專業教室佈置，以重視工作安全、設置特別教室安全規則、安全標語及安全漫畫等提醒學生注意。
- (十)因應專科與高職行政分流措施，積極修定各項辦法、實施要點等，順暢行政作業流程。
- (十一)配合並執行全國高級中等學校教育資源均質化計畫方案及其他相關補助計畫。
- (十二)檢討改進實習日誌、工場日誌執行缺失，力求簡化程序，落實工場

管理制度化。

五、就業輔導工作重點：

- (一)每學年初辦理畢業生就業狀況調查表。
- (二)規劃並辦理職業生涯講座、廠商徵才活動並提供就業相關資訊。
- (三)辦理國三技藝教育學程相關工作。
- (四)結合校內外資源協助辦理專業教育相關訓練課程。
- (五)配合辦理國中技藝教育博覽會相關工作。
- (六)協助辦理原住民及弱勢族群學生參加檢定之獎補助學金申請。
- (七)辦理在校生丙級專案技能檢定、全國技能檢定相關工作及協助辦理技師技能檢定術科測驗場地及機具設備之申請。

六、實習場所及專業教室管理與設備保養維護：

- (一)技士、技佐應協助機具之維護、管理及實施定期保養。
- (二)實習場所及專業教室內所有機具設備不可任意搬動，如有需要須經財產保管人同意登錄備案。
- (三)機具應確實維護，保持正常使用狀況並經常維護整潔。
- (四)照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
- (五)儲藏室應保持乾燥、通風及光線良好。
- (六)定期檢視消防設備期限及防火安全，實習後檢視水、電、瓦斯等開關及關好門窗以策安全。
- (七)養成學生管理物品之能力及愛護公物之習慣。

七、實習材料請購、進料、結算、庫存、盤點及報廢：

各科主要實習材料由任課教師在學期初於科務會議提出所需使用之器材、物料數量，各科技士、技佐彙整，經科主任核章後依照請購規定辦理採購並送實習輔導組備查。

- (一)實習材料經各科科主任或有關教師會同相關單位驗收後，由技士管理，並列冊交實習輔導組存查，由科主任負責督導。確實掌握材料之存量及用量，材料的領用以先進先出為原則。
- (二)任課教師按進度需要領取實習材料，由教師指導領班配合教學進度填寫材料領用單，經任課教師、技士、技佐簽章後向技士、技佐提領材料。
- (三)學生之實習成果經評分後，任課教師將優秀作品交由科主任擇優展示。
- (四)學年年終盤點表一式二份，經技士、技佐、科主任及實習輔導組簽章後，一份各科留存，一份實習輔導組留存。
- (五)報廢管理：各種確認無法使用之材料，於定期盤點後再依相關法令辦理報廢提列。

八、各科辦理校內外技藝競賽：

(一)目的：

- 1.鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準。
- 2.培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。
- 3.配合辦理全國高級中等學校各職類技能競賽之校內初賽。
- 4.輔導培育學生參加全國性及國際性競賽。

(二)辦理競賽種類分為 1.工業類 2.農業類 3.家政類三種，競賽職種經科務會議決議並送實習輔導組備查。

九、本工作要點經實習輔導會議通過後，陳校長核定後實施，修改時亦同。