

國立白河高級商工職業學校實習處分層負責明細表

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長 (科主任)	處室 主任	校長	
實習輔導處	一般業務	1. 擬定或修訂實習各項辦法章則。 2. 擬定實習輔導處工作計畫。 3. 辦理召開實習輔導會議事宜。 4. 擬訂實習場地之規劃調配。 5. 督導考核實習輔導處人員工作。 6. 材料室管理及檢查。 7. 巡視實習場所。 8. 查閱學生實習報告或討論紀錄。 9. 編列各項實習經費之預算。 10. 擬定研究發展計畫。 11. 處理上級交辦事項	擬辦	擬辦	審核	核定	第四層承辦人係指授課教師或承辦有關業務之幹事技士而言。
實習輔導處實習輔導組	一、實習輔導	1. 校內實習： (1) 會同各有關單位編排實習預算。 (2) 各科實習設備及材料申購之審核與經費之安排。 (3) 實習工場安全設備保養檢查。 (4) 各科重要器材之報廢。 (5) 各科實習進度及內容擬定。 (6) 實習及實驗報告之查閱。 (7) 檢查各科實習進度及效果。 (8) 實習設備維護事項。 (9) 實習工場日誌之核閱。 (10) 填寫實習場所災害通報。 (11) 申報實習場所安全衛生檢核表。 (12) 辦理加強安全衛生宣導競賽。 (13) 綜理各科實習場所業務。 (14) 實習成績之登記及計算。 2. 校外工廠參觀參觀教學 3. 參加校外技能競賽 4. 學生實習辦法 5. 校內實習競賽 6. 暑期校內實習 7. 實習安全衛生工作守則訂定與推行	擬辦	擬辦	審核	核定	會教務處 會教務處
	二、技藝競賽	1. 擬訂校內技藝競賽辦法。	擬辦	擬辦	審核	核定	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長 (科主任)	處室 主任	校長	
	三、其他	2. 召開技藝訓練指導教師座談會。 3. 辦理校內外技藝競賽。 4. 擬定各項技藝競賽選手訓練辦法。 上級交辦事項。		擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 核定 審核	核定 核定 核定 核定	
實習輔導處就業輔導組	一、技能檢定	1. 辦理在校生專案技能檢定團體報名學、術科業務及經費核銷。 2. 辦理全國技能檢定術科業務及經費核銷。 3. 辦理全國技能檢定團體報名業務。 4. 各項技能檢定辦法之擬定。 5. 辦理校內外各項技能檢定。 6. 技能檢定成績之登錄、統計彙整、分發、保管。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 擬辦 擬辦 審核 擬辦	審核 審核 審核 審核 審核 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定	
	二、就業輔導	1. 就業輔導辦法。 2. 辦理畢業生就業追蹤輔導。 3. 統計畢業生就業情形。 4. 辦理職業介紹。 5. 建立學生就業調查資料。 6. 調查爭取就業機會。 7. 公佈就業機會。 8. 辦理學生求職登記。 9. 推介畢業生就業。 10. 辦理畢業生就業情形調查。 11. 工廠公司、行號等之聯繫 12. 召開就業輔導委員會議。 13. 蒐集各類科就業考試資料及訊息。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 擬辦 擬辦 審核 審核 擬辦 擬辦 擬辦 審核 擬辦	審核 審核 審核 核定 核定 核定 核定 核定 審核 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	
	三、職涯輔導講座	1. 辦理行政院青輔會產業與職涯校園講座。 2. 辦理市政府勞工就業防騙安全巡迴講座。		擬辦 擬辦	審核 審核	核定 核定	
	四、建教合作或產(官)學合作	1. 聘請建教合作委員。 2. 召開建教合作委員會議。 3. 執行委員會決議事項。 4. 擬定建教合作契約計畫。		擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 核定 審核	核定 核定 核定 核定	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人	組長 (科主任)	處室 主任	校長	
	三、校外工廠實習	5. 建教合作經費之安排與應用。 6. 建教合作班資料之彙整及業務聯繫。 7. 建教合作經學生輔導。 8. 辦理參觀生產事業機構。 9. 辦理應屆畢業生職前訓練。 10. 辦理短期技藝訓練。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	四、其他	1. 擬訂校外實習計劃。 2. 工廠之聯繫。 3. 校外實習分發與輔導。 4. 校外實習成績考查。 5. 舉辦校外工廠參觀。	擬辦	擬辦	審核	核定	
		1. 辦理加強職業道德文藝競賽活動。	擬辦	擬辦	審核	核定	
		2. 上級交辦事項。		擬辦	審核	核定	
實習輔導處實用技能組	一、辦理實用技能學程	1. 辦理實用技能學程(班)相關經費申請與核結	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 辦理實用技能學程新生入學報到相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 承辦實用技能學程諮詢輔導訪視業務	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 編定實用技能學程課程手冊	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 辦理實用技能學程(班)教育宣導業務	擬辦	審核	審核	核定	
	二、辦理國中技藝學程	1. 辦理有關國中技藝教育學程相關經費預算、概算、決算與核銷業務	擬辦	審核	審核	核定	
		2. 辦理國中技藝教育技能競賽相關業務	擬辦	審核	審核	核定	
		3. 辦理國中技藝教育有關課程規劃	擬辦	審核	審核	核定	
		4. 辦理有關國中技藝教育教師兼代課鐘點計核呈報	擬辦	審核	審核	核定	
		5. 協同本處共同推動與實用技能學程有關之業務及實用技能學程與各處室業務之協調	擬辦	審核	核定		
	三、其他	處理上級交辦事項。		擬辦	審核	核定	
實	一、策進教學	1. 擬訂本科有關工作計畫。 2. 擬訂本科技能課程教學計畫。		擬辦	審核	核定	
				擬辦	審核	核定	

承辦單位	校務項目		分層負責劃分				備註		
	項	目	第四層	第三層	第二層	第一層			
			承辦人	組長 (科主任)	處室 主任	校長			
實習輔導處所屬各科		3. 配合教學組擬定本科有關課程教學計畫。		擬辦	審核	核定	會教務處教學組		
		4. 收集本科有關教學之補充教材及重要資料。		擬辦	審核	核定			
		5. 輔助本科教師自編講義及自製教具。		擬辦	核定				
		6. 配合教學組調閱本科有關作業簿。		擬辦	核定		會教務處教學組		
		7. 配合教學組辦理本科教學觀摩。		核定					
		8. 辦理本科課程研究發展。		擬辦	審核	核定			
		9. 各科實習工廠課表之編排。		核定					
		實習輔導處所屬各科	二、實習輔導	摩。					
				10. 召開本科科務會議並處理決議		核定			
1. 輔導本科學生校內實習。	擬辦			擬辦	審核	核定			
2. 輔導本科學生校外參觀實習。				擬辦	審核	核定			
3. 評閱本科學生實習報告。	擬辦			核定					
4. 考核本科學生實習成績。				核定					
5. 有關本科實習設備之保管與維護。	擬辦			核定					
6. 有關本科實習材料之保管與配發。	擬辦			核定					
7. 巡視各實習場所與督導考核實習。				擬辦	審核	核定			
8. 本科重要器材之報廢。			擬辦	審核	核定				
9. 處理本科學生作品展覽、成果發表會。			擬辦	審核	核定				
三、就業輔導	1. 建立本科學生就業調查資料。			擬辦	核定				
	2. 推薦本科畢業生就業。			擬辦	審核	核定			
	3. 辦理本科畢業生就業情形調查。			擬辦	核定				
	4. 辦理本科畢業生就業追蹤輔導。			擬辦	審核	核定			
	5. 統計本科畢業生就業情形。			擬辦	核定				
	6. 輔導本科學生參加各類就業考試。			擬辦	核定				
四、技藝競賽與技能檢定	1. 指導本科學生參加各類技藝競賽。			擬辦	核定				
	2. 輔導學生自行參加各項技能檢定。			擬辦	核定				
	3. 統計分析本科技能檢定成績。			擬辦	審核	核定			
	4. 辦理本科技能檢定評審之遴聘。			擬辦	審核	核定			
五、其他	1. 辦理本科教師研習。			擬辦	核定				
	2. 本科校友聯繫。			擬辦	核定				
	3. 協辦各項學藝競賽。		擬辦	核定					
	4. 協助政府辦理各項調查統計工作。		擬辦	核定					

