

桃園市立楊梅高中實習處實習輔導章則目錄 109-12-18 修訂

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 壹、市立楊梅高中實習處上學期實習輔導重點工作行事曆.....  | 2  |
| 貳、市立楊梅高中實習處下學期實習輔導重點工作行事曆.....  | 4  |
| 參、市立楊梅高中實習處設置要點.....            | 6  |
| 肆、市立楊梅高中實習處組織分工與職掌執掌.....       | 7  |
| 伍、市立楊梅高中實習處輔導工作計畫.....          | 10 |
| 陸、市立楊梅高中實習課程教學注意要點.....         | 11 |
| 柒、市立楊梅高中學生校內實習課程實施辦法.....       | 12 |
| 捌、市立楊梅高中學生實習科目進度查閱辦法.....       | 13 |
| 玖、市立楊梅高中「電子實習工場」安全衛生工作守則.....   | 14 |
| 壹拾、市立楊梅高中「電腦實習工場」安全衛生工作守則.....  | 15 |
| 壹拾壹、市立楊梅高中學生實習管理規則.....         | 16 |
| 壹拾貳、市立楊梅高中實習工場學生人事組織辦法.....     | 17 |
| 壹拾參、市立楊梅高中工場實習日誌記載要點.....       | 18 |
| 壹拾肆、市立楊梅高中實習工場維護計畫.....         | 19 |
| 壹拾伍、市立楊梅高中實習工場設備維護辦法.....       | 20 |
| 壹拾陸、市立楊梅高中工場管理與設備保養維護要點.....    | 21 |
| 壹拾柒、市立楊梅高中實習工場佈置管理實施要點.....     | 23 |
| 壹拾捌、市立楊梅高中實習材料購置領用報銷辦法.....     | 24 |
| 壹拾玖、市立楊梅高中工業安全衛生教育實施辦法.....     | 25 |
| 貳拾、市立楊梅高中實習工場安全衛生檢查及事故處理辦法...   | 26 |
| 貳拾壹、市立楊梅高中學生實習設備器材損毀失竊處理辦法..... | 32 |
| 貳拾貳、市立楊梅高中校內學生技藝競賽辦法.....       | 33 |
| 貳拾參、市立楊梅高中校內學生技藝競賽規則及須知.....    | 34 |
| 貳拾肆、市立楊梅高中參加全國工科技藝競賽培訓要點.....   | 35 |
| 貳拾伍、市立楊梅高中師生獲獎獎勵要點.....         | 37 |
| 貳拾陸、市立楊梅高中增加專業證照持有率實施計畫.....    | 38 |
| 貳拾柒、市立楊梅高中學校獎勵技藝優良學生獎助辦法.....   | 39 |
| 貳拾捌、市立楊梅高中學生職場校外參觀教學實施辦法.....   | 40 |

## 壹、市立楊梅高中實習處上學期實習輔導重點工作行事曆

| 週別   | 預定執行事項                                                                                                         | 承辦單位                                     |                                   | 實際執行情形 |      |    | 未原辦因或逾期 | 備註 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------|--------|------|----|---------|----|
|      |                                                                                                                | 主辦單位                                     | 協辦單位                              | 如期辦理   | 逾期辦理 | 未辦 |         |    |
| 預備週  | 1.整理學生暑期校內實習資料。<br>2.辦理實習課程及場所安排。<br>3.辦理實習材料請購事宜。<br>4.整理畢業生升學就業概況調查<br>5.召開實習輔導會議及科務會議。<br>6.職科畢業生升學就業概況調查結束 | 實習組<br>實習組<br>各科實習組<br>實習組<br>實習組<br>實習組 | 各科<br>各科<br>實習組<br>各科<br>各科<br>各科 |        |      |    |         |    |
| 第1週  | 1.職業科教學研究會<br>2.職業科乙、丙級即測即評報名收件<br>3.實習工場安全衛生檢查                                                                | 各科實習組                                    | 各科實習組                             |        |      |    |         |    |
| 第2週  | 1.職業科實習科目教學進度表撰寫開始<br>2.職業科實習科目教學進度表撰寫結束<br>3.全國工科賽第二階段正式報名結束                                                  | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第3週  | 1.職業科教師專業社群與講座開始<br>2.職業科實習工場幹部訓練                                                                              | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第4週  | 1.職業安全衛生會議(配合擴大行政會報)<br>2.職業科高一新生職業安全衛生講習                                                                      | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第5週  | 1.實習工場設備檢查與維護結束<br>2.職業科教師自編教材社群及講座研習活動開始                                                                      | 實習組<br>各科                                | 各科<br>各科                          |        |      |    |         |    |
| 第6週  | 1.實習工場安全衛生檢查                                                                                                   | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第7週  | 1.科大策略聯盟特色課程活動開始                                                                                               | 各科                                       | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第8週  |                                                                                                                |                                          |                                   |        |      |    |         |    |
| 第9週  | 1.實習工場設備檢查與維護結束                                                                                                | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |
| 第10週 | 1.實習工場安全衛生檢查                                                                                                   | 實習組                                      | 各科                                |        |      |    |         |    |

|              |                                                                                                     |            |            |  |  |  |  |  |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--|--|--|--|--|
| 第<br>11<br>週 | 1.職業科乙、丙級即測即評測驗開始                                                                                   | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>12<br>週 |                                                                                                     |            |            |  |  |  |  |  |
| 第<br>13<br>週 | 1.職業科乙、丙級即測即評測驗結束<br>2.工科技藝競賽第 1 天報到<br>3.工科技藝競賽第 2 天比賽開始<br>4.工科技藝競賽第 3 天比賽結束<br>5.工科技藝競賽第 4 天頒獎典禮 | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>14<br>週 | 1.實習工場設備檢查與維護結束<br>2.實習工場安全衛生檢查<br>3.新進人員職業安全衛生教育講習                                                 | 實習組<br>實習組 | 各 科<br>各 科 |  |  |  |  |  |
| 第<br>15<br>週 |                                                                                                     |            |            |  |  |  |  |  |
| 第<br>16<br>週 | 1.職業科實習報告抽查開始<br>2.職業科實習報告抽查結束                                                                      | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>17<br>週 | 1.職業安全衛生會議(配合擴大行政會報)                                                                                | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>18<br>週 | 1.寒假教師赴公民營企業研習個人報名開始<br>2.實習工場設備檢查與維護結束<br>3.實習工場安全衛生檢查                                             | 實習組<br>實習組 | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>19<br>週 | 1.寒假教師赴公民營研習個人報名截止<br>2.寒假教師赴公民營企業研習推薦開始                                                            | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |
| 第<br>20<br>週 |                                                                                                     |            |            |  |  |  |  |  |
| 第<br>21<br>週 | 1.桃園市亮點躍昇計畫開始<br>2.工科技藝競賽校內選手初選開始                                                                   | 實習組<br>實習組 | 各 科<br>實習組 |  |  |  |  |  |
| 第<br>22<br>週 | 1.實習工場設備檢查與維護結束                                                                                     | 實習組        | 各 科        |  |  |  |  |  |

## 貳、市立楊梅高中實習處下學期實習輔導重點工作行事曆

| 週別    | 預 定 執 行 事 項                                                                                               | 承辦單位                                   |                          | 實際執行情形 |      |    | 未原辦因或逾期 | 備註 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------|------|----|---------|----|
|       |                                                                                                           | 主辦單位                                   | 協辦單位                     | 如期辦理   | 逾期辦理 | 未辦 |         |    |
| 預備週   | 1.各科實習工場整理。<br>2.辦理實習材料請購事宜。<br>3.桃園市亮點躍昇計畫開始<br>4.工科技藝競賽校內選手初選開始<br>5.實習工場設備檢查與維護結束<br>6.實習工場安全衛生檢查及設備維護 | 各 科<br>實習組<br>實習組<br>各 科<br>各 科<br>各 科 | 各 科<br>實習組<br>實習組<br>實習組 |        |      |    |         |    |
| 第 1 週 | 1.全國專題及創意競賽複賽報名送件                                                                                         | 實習組                                    | 各 科                      |        |      |    |         |    |
| 第 2 週 | 1.召開實習輔導會議。<br>2.全國專題及創意競賽複賽報名結束                                                                          | 實習組<br>實習組                             | 各 科<br>各 科               |        |      |    |         |    |
| 第 3 週 | 1.科大策略聯盟特色課程活動開始<br>2.實習工場安全衛生檢查                                                                          | 實習組<br>各 科                             | 各 科<br>實習組               |        |      |    |         |    |
| 第 4 週 | 1.職業科教師自編教材社群及講座研習活動開始<br>2.職業科實習工場幹部訓練                                                                   | 實習組<br>各 科<br>各 科                      | 實習組<br>實習組               |        |      |    |         |    |
| 第 5 週 |                                                                                                           |                                        |                          |        |      |    |         |    |
| 第 6 週 |                                                                                                           |                                        |                          |        |      |    |         |    |
| 第 7 週 | 1.實習工場安全衛生檢查                                                                                              | 實習組                                    | 實習組                      |        |      |    |         |    |
| 第 8 週 | 1.全國專題及創意競賽複賽成績公佈<br>2.職業科丙級即測即評技能檢定開始報名                                                                  | 實習組<br>實習組                             | 各 科<br>各 科               |        |      |    |         |    |
| 第 9 週 |                                                                                                           |                                        |                          |        |      |    |         |    |

|      |                                         |                   |                |  |  |  |  |  |
|------|-----------------------------------------|-------------------|----------------|--|--|--|--|--|
| 第10週 |                                         |                   |                |  |  |  |  |  |
| 第11週 | 1.實習工場安全衛生檢查<br>2.四技二專統測考生服務兩天          | 實習組<br>實習組        | 各科<br>各科       |  |  |  |  |  |
| 第12週 | 1.高三科技大學資電類科系入班宣導<br>2.職業安全衛生教育海報比賽     | 實習組               | 各科             |  |  |  |  |  |
| 第13週 |                                         | 實習組               | 各科             |  |  |  |  |  |
| 第14週 | 1.職業科丙級即測即評及發證開始測驗<br>2.職業科高三專題製作暨校慶成品展 | 實習組<br>實習組        | 各科<br>各科       |  |  |  |  |  |
| 第15週 | 1.暑假教師赴公民營研習個人報名開始                      | 實習組               |                |  |  |  |  |  |
| 第16週 | 1.實習工場安全衛生檢查<br>2.暑假教師赴公民營企業研習報名結束      | 實習組<br>實習組<br>實習組 | 各科<br>各科<br>各科 |  |  |  |  |  |
| 第17週 | 1.職業科高一二實習作業抽查<br>2.暑假教師赴公民營企業研習推薦開始    | 實習組               | 各科             |  |  |  |  |  |
| 第18週 |                                         |                   |                |  |  |  |  |  |
| 第19週 |                                         |                   |                |  |  |  |  |  |
| 第20週 | 1.實習工場安全衛生檢查及設備維護<br>2.工科賽競賽職類協調說明會     | 實習組<br>實習組        | 各科<br>各科       |  |  |  |  |  |

## 參、市立楊梅高中實習處設置要點

107.08.10 實習處處務會議修訂

- 一、依據「桃園市市立高級中等學校組織規程準則」，設置桃園市立楊梅高級中等學校實習處，以下簡稱「本處」。
- 二、本處承校長指示，掌理全校實習輔導工作，處室下設實習組一人，每科設科主任一人，承處室主任之命，辦理各項實習輔導事務。
- 三、本處設各科設技士、技佐各一人。本處各科技士佐承主任及各科組主管之指示，協助各組與各科之行政及實習輔導相關業務。
- 四、依據「桃園市市立高級中等學校組織規程準則」第三條相關規定，技術型學校應設置實習處；辦理學生實習、技能檢定、學生就業輔導、建教合作及其他有關事項。本處設置實習主任一人，由校長聘任之，本處各組組長及各科科主任由實習主任推薦予校長聘任之。各科科主任之推薦人選由實習主任推薦適當人選或尊重各科所推薦，轉請校長聘任之。
- 五、本處應召開實習輔導處務會議，每學期至少應召開一次會議，討論有關實習輔導相關事宜。本處處務會議由主任、各組組長及各科科主任組成之，本處行政人員及技士佐列席。本處處務會議必要時得邀請校長或本校相關處室主管列席。
- 六、本處工作包括：
  - (一)、訂定實習及就業指導實施方案。
  - (二)、決定實習輔導工作策略。
  - (三)、審定實習輔導章則。
  - (四)、規劃技能檢定，技藝競賽方案。
  - (五)、辦理就業宣導，以培養正確職業道德觀念。
  - (六)、充實專業教室並汰換教學設備，以發展各科特色。
  - (七)、加強學生實習安全衛生設施，訂定管理辦法並加強維護。
- 七、技術型高中課程、教材與經濟發展有關者，應配合經濟發展建設計畫，實施產學合作。
- 八、技術型高中得視師資、設備等條件，辦理具有實用價值之推廣教育與技術合作，並報經主管教育行政機關核備。
- 九、本設置要點經實習處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 肆、市立楊梅高中實習處組織分工與職掌執掌

107.8.10 實習處處務會議修訂

### 一、實習主任

- (一)、秉承校長之指示，處理有關實習輔導業務。
- (二)、擬訂實習處工作計畫
- (三)、擬訂或修訂實習處各項規章
- (四)、召開實習處各項會議事宜
- (五)、擬定實習場地之規劃調配
- (六)、執行會議決議有關實習事項
- (七)、督導考核實習處人員工作
- (八)、各種作業經管計畫執行與監督
- (九)、督導各職科相關技藝、技能、專題製作等競賽及成果
- (十)、編列各項實習經費預算與控管
- (十一)、規劃職業類科教師校內外研習及進修活動
- (十二)、全校各科實習工場、實驗室職業安全衛生場所督導考核
- (十三)、執行或督導承辦人優質化、均質化等專案計畫
- (十四)、統一入學測驗考生服務規劃事宜
- (十五)、與科技大學、國中垂直整合及策略聯盟等專案計畫
- (十六)、督導並辦理其他有關實習未列事項
- (十七)、處理其他上級交辦事項。

### 二、實習組長

實習業務：

- (一)、秉承實習輔導主任之指示，辦理有關實習業務。
- (二)、會同各職科主任進行實習場地的規劃及管理
- (三)、辦理校內技藝教育與競賽事宜
- (四)、辦理教師赴公民營機構研習
- (五)、協調各職科辦理國中技藝教育、生涯發展教育相關業務
- (六)、技職教育相關補助計畫申請與辦理
- (七)、擬訂各實習工場管理辦法
- (八)、推動技能檢定計畫及實施
- (九)、督導各職科實習工場職業安全衛生及設備保養檢查
- (十)、各職科實習報告或作業之審閱
- (十一)、會同設備組並協調總務處辦理實（驗）習場所職業衛生安全教育
- (十二)、辦理各項技藝（能）競賽選手選拔相關事宜
- (十三)、實習進度查核與實習日誌之審閱
- (十四)、辦理學生校外實習參觀

就業輔導業務：

- (一)、辦理各職科對應職場的職業介紹
- (二)、建立學生就業調查資料
- (三)、與就業服務機構聯繫提供就業機會與推薦
- (四)、提供師生就業輔導相關資訊及諮詢
- (五)、辦理學生就業意向調查
- (六)、填報就業輔導相關資料
- (七)、統計職科畢業生就業情形
- (八)、職科畢業生各項資料統整
- (九)、推動辦理各項乙、丙級技能檢定業務
- (十)、實習處網站訊息公告與管理
- (十一)、其他實習處實習及就業輔導組相關事宜
- (十二)、處理其他交辦事項。

### 三、科主任

教學與課程規劃：

- (一)、秉承教務主任、實習輔導主任之指示，綜理科務。
- (二)、群課程發展工作計畫之擬訂、實施、檢討與改進
- (三)、群科教學與實習（驗）計畫之擬定、實施
- (四)、召開教科書、教材之選用／自編會議
- (五)、排配群科教師授課事宜
- (六)、召開群科教學研究會
- (七)、辦理群科教師專業研習、業界參訪、教學觀摩
- (八)、辦理學生校外實習教學、業界參訪體驗
- (九)、輔導學生選課
- (十)、推動辦理業師協同教學

一般行政：

- (一)、協同實習組，共同推動與本科有關之業務
- (二)、群科相關制度規章之訂定與修訂
- (三)、召開科務會議
- (四)、分派群科行政業務及職責分工
- (五)、開群科家長座談會
- (六)、群科評鑑相關事宜
- (七)、國中技職教育及宣導事宜
- (八)、協辦高中職優質化、均質化等專案計畫方案
- (九)、各科網站建置與內容更新
- (十)、各職科實習工場、專業教室布置，安全維護措施及設備器具保養，材料保管之督導

- (十一)、各職科實習工場、專業教室實習場所職業安全衛生管理督導
- (十二)、其他上級交辦事項

輔導學生：

- (一)、輔導學生參加技能檢定及相關的專業認證
- (二)、輔導學生參加校外競賽活動
- (三)、規劃與輔導學生製作實務專題
- (四)、規劃與辦理群科師生作品成果展及畢業展
- (五)、輔導應屆畢業生建立升學備審資料
- (六)、協調註冊組建立並分析群科學生入學、升學及就業輔導資料
- (七)、群科畢業生追蹤輔導

#### 四、實習場所管理人員(技士、技佐)

- (一)、秉承科主任之指導辦理科務。
- (二)、負責本科財產帳冊登記，並辦理財物保管工作。
- (三)、管理人員依教學需要，適時提出實習器材之申購與確實之驗收工作。
- (四)、熟悉實習儀器設備之規格、使用方法，各主要實習設備均備妥相關之說明及安全標示。
- (五)、對所管理實習設備、管路及電路系統應有明確之配置圖。
- (六)、負責各相關實習設備之維護管理，並備有適當維修保養及使用的紀錄。
- (七)、對所保管之實習器材均應隨時清點，如發現遺失或損壞者，應提出書面報告。
- (八)、各項實習活動均應協助教師編訂學生實習位置表、學生人事組織表並擬訂實習場所管理規則。
- (九)、對所保管之實習材料，其消耗量應於實習日誌內登錄，並隨時統計庫存量。
- (十)、對於實習成品、廢料、廢棄物及環境整潔應有妥善的處理。
- (十一)、有關急救、消防、防盜及防颱防洪等設施均隨時防範。
- (十二)、協助教師有關學生實習教學、技能檢定及技藝競賽等輔導。
- (十三)、各科實習教學設備及實習材料之申購、移撥、分發、使用登記、送修、報廢事項。
- (十四)、各科實習工場大門，進出之管制及鑰匙保管。
- (十五)、各科實習工場日誌之填寫呈閱指導。
- (十六)、各科與總務處協調定期清點本科財產。
- (十七)、群科教師作品之陳列、保管及學生實習成品之登記保管。
- (十八)、辦理其他交辦事項。

## 伍、市立楊梅高中實習處輔導工作計畫

107.08.10 實習處處務會議修訂

### 一、工作目標

- (一)、建立優質實習場所，加強專業技能養成，精進學習成果。
- (二)、落實證照制度，協助學生取得相關專業證照。
- (三)、充實學生專業能力與實習經驗，達到職業學校及各科教學目標。
- (四)、提昇職涯競爭力，建立正確職業道德及就業價值觀，奠定將來就業基礎。
- (五)、培養學生具備敬業樂群、負責勤奮、創新及獨立思考的能力。
- (六)、增進教師本職學能，發展各科特色課程，吸引學生就近入學。

### 二、一般性工作計畫

- (一)、加強職業教育，導正學生正確職業道德及就業價值觀。
- (二)、配合課程，使各科理論與實務並重。
- (三)、適時調整課程需求，提升學生競爭力。
- (四)、完善學生輔導配套措施，兼顧學生一般課程學習及實習課程成效。
- (五)、加強學生實習輔導，提高學生技能水準，提昇實習教學品質。
- (六)、充實實習設備，發展資訊教育，定期汰舊換新。
- (七)、加強實習場所、專業教室設備之維護保養及安全衛生。
- (八)、規劃校內外各類科學生相關實習課程，充實職涯經驗。
- (九)、積極輔導學生取得技術士等專業証照，肯定學習成果。
- (十)、辦理各類校內技藝競賽比賽，鼓勵良性競爭。
- (十一)、積極推動技藝競賽及相關競賽之培訓，爭取佳績，提昇成就感。
- (十二)、辦理校外教學參觀，增進職場認識。
- (十三)、策劃學生就業輔導事宜，了解職涯進路。
- (十四)、輔導不升學之畢業生就業並追蹤輔導。
- (十五)、鼓勵職業類科教師參與研習進修，提升教師研究進修風氣。
- (十六)、務實創新之教學，建立各科特色，提昇辦學成效。

### 三、特殊性工作計畫

- (一)、配合政策辦理高中職均質化等專案性計畫，提昇成效。
- (二)、配合政策辦理高中職優質化、策略聯盟等專案性計畫，提昇成效。
- (三)、配合十二國教政策，辦理教職宣導，協助國中技藝教育，學生生涯探索。

## 陸、市立楊梅高中實習課程教學注意要點

- 一、實習課應培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮合作的態度與精神及創新獨立思考之能力。並使熟練各行業領域之基本技能及安全工作要領。
- 二、教師應根據課程標準及實習輔導會議、科務會議所決定各年級課程內容綱要，擬定實習進度，預估並填報全學期所需使用之器材，數量經由科主任審核彙集於開學前統一提出申購。
- 三、各科技士、技佐根據教師所擬定課程進度應於上課前一週備妥器材，若進度內容變更，任課教師亦應於上課前一週通知技士、技佐。
- 四、教師於排定時間外使用工場上課時應事先徵得科主任同意後並通知技士、技佐協助。
- 五、工場實習須特別注意安全，於實習前告知安全注意事項，任課教師應即時糾正不遵守實習規定之學生，並可視情節輕重依有關規定提報處分。
- 六、擔任工場實習課之教師，對工場安全、器材維護、保養、上課秩序、場內清潔、整理應主動負起督導之責，技士、技佐協助辦理。
- 七、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，並填報遺失或損壞故障報告表，嗣後提科務會議，議決賠償責任。
- 八、學生於實習中發生意外事件時，教師應立即會同護士負責送到校外就醫，並儘速通知科主任及實習處、學生事務處、實習處等協助處理。
- 九、學生於實習操作中，任課教師應多予學生個別指導，切勿從事其他工作。
- 十、實習課應依排定時間上課，工場實習得連續上課，中間不休息，可提前收工以辦理歸還工具及清理工作崗位，但不宜提前下課，以免影響其他班級上課。實習成績應根據實習成績考查辦法之規定辦理，並力求客觀，學生實習成品得視科內需要評分完畢後適當處理。
- 十一、教師應指導學生做好自我能力評量，並依據評量手冊，評估學生實習成果。教師應指導學生填寫實習報告及工場實習日誌，並定期接受實習處抽閱。
- 十二、分組實習課程，不論工場實作或於教室授課，均應分組分開實施，若需合併講授，任課教師均應到堂指導。
- 十三、教師及技士、技佐應嚴加防止學生使用學校實習設備器材以製作危險物品。實習廠房之佈置應配合工業安全教育，以設置工場安全守則、安全標語、安全漫畫等提醒學生注意。

## 柒、市立楊梅高中學生校內實習課程實施辦法

- 一、實習除依照部頒課程標準實施教學外，力求提高學生實習效果，特定本辦法。（以下簡稱本辦法）
- 二、本辦法之目的在於培養並增進學生實用職業知識、技能及職業道德，以配合國家發展經濟建設及人力資源之需求。
- 三、各科實習內容除應依照部頒課程標準實施外，得視社會需要及材料分配酌情調整，但應經科務會議討論決議，經實習處備查後納入進度表實施。
- 四、為提高實習教學成效，各科實習方式應配合實習環境（設備、材料、時間、學生人數）採用最有效方法。
- 五、各科實習應注重實際操作，配合理論及講授為原則，其實習過程應重視績效之方法，藉以提高學生學習興趣及養成良好工作習慣。
- 六、各科實習經費，應依照預算分配額妥善應用，以有限經費務求達到實習目標。
- 七、學生實習成績考查準則，實習進度查閱要點，工場實習學生人事組織辦法，損害物品學生賠償辦法，實習材料購置領用報銷辦法等另訂之。
- 八、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修改時亦同。

## 捌、市立楊梅高中學生實習科目進度查閱辦法

- 一、本校為各年級各科實習進度之擬訂、實施及查閱，特訂定本辦法。
- 二、各年級各科實習計劃、實習進度之擬訂及實施由各科主任會同實習任課教師辦理。實習計劃依課程標準規定，參照實習材料之需要研議，並列出實習單元及所需材料明細為採購依據。但為謀求同年級同進度，如有二人以上擔任同一年級實習課程時，應召集相關實習任課教師共同擬定之。
- 三、各科實習任課教師應依照教學時數，實習計劃及學校行事曆擬訂各科之預定實習進度，在規定時間內填報，並交科主任查核後轉實習處備查。
- 四、除特殊原因外，各科實習進度一經擬訂，不得修改。
- 五、各科實習任課教師應依預定實習進度選擇或編教材及自製教具，務求實習進度與預定進度一致而不得減少教材。
- 六、各科實習進度之擬訂及實施，由實習處負責查閱，並於期中、期末前後檢查，若有未能達到預定進度者，即通知該任課教師設法補齊。
- 七、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 玖、市立楊梅高中「電子實習工場」安全衛生工作守則

- 一、學生進入工科大樓應保持安靜不喧嘩，嚴禁在上下樓梯嬉戲打鬧奔跑，以免危及自身及他人行走安全。
- 二、學生應循序進入實習工場，按組別或固定座位就坐保持安靜不喧嘩、不隨意走動、嬉戲及重步奔跑。嚴禁攜帶與課程無關之任何食物、飲料、物品入內隨時維持教室秩序與整潔。
- 三、學生進入工場實習應備齊自備工具，並檢查各項設備儀器、工具等是否缺失或損壞，如有問題立即報請老師處理。
- 四、實習工場內之各項設備、儀器未經老師指導不得擅自使用。每位同學使用設備，經排定後非經老師同意不得隨意更換。
- 五、材料管理員領用實習材料或使用特殊儀器經老師同意後，由材料或儀器管理員填寫借用單向器材室借領，使用完畢應檢查清點數量無誤後歸還。
- 六、工具材料之傳送不可任意拋遞，未知電源不可任意開啟或接上負載。
- 七、學生實習用工具包置放於個人工具櫃中妥善保管，實習過程中不得到處借用影響他人實習。
- 八、各項器材不得擅自更動破壞，否則除需負賠償責任外另依校規議處。
- 九、實習場所安全與衛生，未經任課教師許可不得啟動電源開關，用電期間注意用電安全，電源插座更不得私自插入異物或未知設備插頭及啟動機器。
- 十、高壓處所非任課教師在場指導不可操作。
- 十一、操作鑽床時應先戴護目鏡，且不可戴手套工作。
- 十二、意外事件發生時應保持鎮靜、沈著，並儘速報告任課老師、技士(佐)及科主任處理。
- 十三、學生未經允許，不得隨便進入實習工場、材料室、工具室或儲藏室。午休時間未經許可，不得擅自留於工場內。
- 十四、本工作守則得摘錄相關部份懸掛各實習工場，以提高學生警覺及注意。
- 十五、本工作守則如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

## 壹 拾、市立楊梅高中「電腦實習工場」安全衛生工作守則

- 一、 檢查電腦主機及週邊設備的擺設是否穩當，承載設備是否牢靠堪用。
- 二、 檢查電力供應是否符合規定；插頭與插座是否密貼牢固，電源或傳輸纜線是否有破損、斷（掉）落、設備是否有潮濕等現象，以防止漏電、感電事故發生，如有異樣請立即回報任課教師及技士佐。
- 三、 檢查電腦螢幕的功能，如鍵盤上的鍵是否輕觸即可使螢幕上有字顯示，螢幕畫面是否穩定，有無飄動的現象，亮度及對比是否適當，如螢幕有老化或影像不良者，請立即回報任課教師及技士佐。
- 四、 每工作 2 小時至少需有 15 分鐘適當之休息。調整桌椅及螢幕的位置，保持適當的距離，不宜太近或太遠。於可能範圍內，調整螢幕的方向，使幕前反光現象減至最低。
- 五、 操作中如發現有異味、冒煙、運轉不順等現象時，應立即關掉電源，並報請任課老師處理及即時回報技士(佐)故障情形，並做成記錄以利維修。
- 六、 經常擦拭終端機螢幕上之灰塵及手印，以保持清潔。
- 七、 上述「電子實習工場」各項安全衛生工作守則一併適用「電腦實習工場」。

## 壹拾壹、市立楊梅高中學生實習管理規則

- 一、學期開始前實習任課教師應依部頒課程標準，配合地區特性，擬訂實習計劃及進度表。
- 二、實習開始前教師須先清點學生人數，自備工具後，教師說明工作安全及注意事項、分發工作、分配工作崗位，再由學生進行學習。
- 三、實習完畢後學生整理工作場地、保養及維護工具及設備，歸還借用器材後，教師清查學生人數，並實施講解及檢討，養成學生良好工作習慣。
- 四、每項實習後，學生應繳交實習報告，由指導教師批閱，接受實習處之抽查。
- 五、建立工場實習學生人事組織，培養學生責任心及領導才能。
- 六、機具設備在實習時發生故障，應填寫故障報告表並追查故障原因，由指導教師決定賠償責任。
- 七、每學期得由任課教師依實際進度安排校外參觀實習，參觀後學生須繳交校外參觀心得報告經任課教師評閱後，送實習處登記備查。
- 八、嚴禁學生擅自操作未經許可或分配之機具，並不得任意改變工作崗位或離開工場。
- 九、就工作崗位後學生應先檢查設備是否完善，如有問題即報告任課老師處理。
- 十、使用正常運轉之機具，應在工作完畢後填寫日常使用保養記錄卡並簽名表示責任。
- 十一、實習工場嚴禁私自截取實習材料，亦不得攜帶規定外材料，製作非實習項目之工作。
- 十二、工場內除正規之實習操作外，隨時提高警覺，注意安全，嚴禁喧譁嬉戲。
- 十三、個人經管之器材應妥為保管，如有遺失應負賠償之責。
- 十四、學生實習未依上列各項規定而違反者，依情節輕重除嚴予議處外，若因而致設備之損壞或他人身體之傷害者，應負一切賠償之責任。
- 十五、學生實習期間，為維護學生安全，任課教師不得離開實習場所。
- 十六、實習任課教師有責任與義務指導學生協助工場環境整潔及設備維護等工作，並隨時提出建議方案，以供科主任改進之參考。
- 十七、實習處為督促實習教學之正常化，得以巡查實習教學並做記錄，備查。
- 十八、本規則提實習輔導會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

## 壹拾貳、市立楊梅高中實習工場學生人事組織辦法

- 一、為加強學生實習管理，培養學生自治、領導及服務能力，以提高專業技能訓練成效，特訂定本辦法。
- 二、工場人事組織產生方式：
  - (一)、各項人事由任課教師指派或指導學生互選擔任。
  - (二)、每任工場幹部任期一學期，必要時，任課教師可以於期中更換幹部。
  - (三)、各學期人事宜輪流擔任避免重覆，期使全體學生均有參與學習及學習服務之機會。
- 三、實習工場學生人事組織分配表如下：
  - (一)、領班
    - 1、監督及領導工場人事組織正常運作。
    - 2、轉達及執行教師的階分配及指示事項。
    - 3、每次上、下課開、鎖工場門。(鑰匙向工場技士、佐領取)
    - 4、查記同學出勤狀況及違規事項並向教師報告。
    - 5、填寫工場實習日誌。
    - 6、下課二十分鐘前，傳達停止實習工作，並檢查記錄工場各項器材、設備狀況。
  - (二)、安全管理員
    - 1、擔任副領班之責，領班缺席時職務代理人。
    - 2、負責上下課時各項電源及門窗之啟閉。
    - 3、協助教師處理各項工場安全工作。
    - 4、協助教師注意同學之實習安全。
    - 5、如遇意外事故，負責陪同受傷者赴醫。
  - (三)、衛生管理員
    - 1、分配及督導實習工場日常清潔工作。
    - 2、定期大掃除之工作分配。
    - 3、清潔工具箱及清潔工具之保管與維護。
  - (四)、儀器管理員
    - 1、負責管理工具借用與收回。
    - 2、負責工具之檢查(包含課前、課後)，並向教師報告檢查結果。
    - 3、登記未還之工具。
  - (五)、材料管理員
    - 1、負責實習材料之領用與收回。
    - 2、負責實習材料之廢料之整理。
    - 3、檢查材料使用情形，若有出入、損壞並向老師報告。
- 四、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 壹拾參、市立楊梅高中工場實習日誌記載要點

一、依據本校實習工場設備維護辦法之規定辦理。

(一)、目的：

- 1、培養學生的敬業精神及工作記錄之習慣。
- 2、加強對工業安全的觀念及意外事故處理的習慣之培養。

(二)、職責：

- 1、由各組工場領班負責填寫工場實習日誌。
- 2、工場實習日誌需依規定之項目確實詳細填寫。
- 3、重要記事欄，於當日工場實習中，若發生重要事故或其他事件時填寫之用。
- 4、實習處得按月抽查工場實習日誌的記載。
- 5、實習任課教師得以工場實習日誌之記載做為學生實習品德考核之參考。

(三)、獎懲：

- 1、工場實習日誌填寫詳實之學生，得由任課教師簽報科主任或實習組長敘獎。
- 2、如有不按規定填寫工場實習日誌之學生，得由任課教師簽報科主任或實習組長議處。

## 壹拾肆、市立楊梅高中實習工場維護計劃

一、目的：為使本校實習廠房及各項設備能經常保持正常狀態，因而提高實習教學效果，並減少修理及耗損，特訂定本計劃。

二、原則：

(一)、各科應依據「本校實習工場設備維護辦法」之規定認真執行維護保養之工作。

(二)、為其實行的徹底，各科得酌情設置管理辦法來配合。

(三)、實習處配合辦法之實施及考核舉行定期及不定期的檢查。

三、辦法：

(一)、按期徹底實施「本校實習工場設備維護辦法」中所規定之日常保養及定期保養工作並嚴格考核其實施情形。

(二)、考核由工場日記、學生問卷、實地抽查、工廠評量、檢查存檔等資料中實施。

(三)、考核結果於每一學期結束時做全校性評量並於下學期公佈其結果。

四、獎懲：

(一)、對工場維護有成效的科主任、教師報請獎勵，不力者應予糾正。

(二)、對維護工作有成效的技士、技佐及學生報請獎勵，不力者應予糾正。

五、本計劃如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

六、本計劃提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修改時亦同。

## 壹拾伍、市立楊梅高中實習工場設備維護辦法

- 一、為加強學校實習工場建築及各項設備之檢查保養與維護，使經常保持正常狀態，以利師生有效利用，加強實習技能訓練，並減少修理耗費，特訂定本辦法。
- 二、本校各科實習工場統一實施維護對象如下：
  - (一)、工場房舍及有關建築。
  - (二)、機械設備及有關重要裝置。
  - (三)、重要儀器及有關設備。
  - (四)、重要器具。
- 三、維護類別區分如左：
  - (一)、日常保養：保管人或使用人每日按檢查表所列項目實施一般性檢查清潔、調整潤滑等工作。
  - (二)、定期保養：
    - (1) 每週或每月實施定期檢查（機能檢查）。
    - (2) 每學期或每學年終了時實施定期檢查（精度檢查）。
- 四、各科應依據本身性質及實際需要，分別製定保養紀錄卡，每種設備分類、整理、編號分別設卡，註明其主要來歷，檢查及保養項目以及實施經過。
- 五、維護工作之執行由左列人員擔任之：
  - (一)、日常保養：個人使用之機器設備，由使用人負責保管與養護。公用之機器設備由工場學生人事組織系統中擔任保養人員，在實習任課教師及技士、技佐指導下從事保養工作。
  - (二)、每週（月）保養：由實習任課教師協同技士、技佐按預定實施保養時間表指導學生實施檢查，並作適當的改善與保養。
  - (三)、年度保養：由各科主任會同實習任課教師於每學期及每學年終了按保養記錄卡之檢查事項實施檢查，並據以提出具體保養，維護修繕事項利用寒暑假實施。
- 六、檢查工作之執行由左列人員擔任之：
  - (一)、日常保養檢查：由實習任課教師負責檢查。
  - (二)、每週（月）保養檢查：由各科主任或實習實習組長檢查，並作不定期之查核。
  - (三)、年度保養檢查：由實習輔導主任或校長檢查，並作不定期之查核。
- 七、工場實習機器設備發生突發之故障時，實習任課教師除應及時有效處理外，並應填具實習設備故障報告表送經科主任簽閱後，送交實習處作分析研究及改進。
- 八、本辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。
- 九、本辦法提實習輔導會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

# 壹拾陸、市立楊梅高中工場管理與設備保養維護要點

## 一、工場管理一般規定

- (一)、技士、技佐應協助機具之維護與工場管理。
- (二)、工場佈置應有條理、並經常維護整潔。
- (三)、建立工場學生人事組織、確保工場安全。
- (四)、機具應確實維護、保持正常使用狀況。
- (五)、照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
- (六)、儲藏室隨時注意防潮，並有良好的通風設備與光線、通道。
- (七)、防火考慮要週到，消防設備必須安全。
- (八)、機具設備應保持固定的放置位置。
- (九)、建立保養卡實施定期保養。
- (十)、養成學生管理物品之能力，及愛護公物之習慣。
- (十一)、電源開關、插座等應適時檢查、維持良好勘用狀況。
- (十二)、實習後應關好門窗，並關掉水電開關，注意安全。
- (十三)、在工場實習、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、儀器、設備及工具之維護保養

- (一)、由技士、技佐負責儀器、設備維護保養，並設置儀器借用單，管理儀器的外借與歸還。
- (二)、機器、材料、工具、消耗品等須設置進出登記並作定期檢查核對。
- (三)、使用完畢之設備工具應擦拭清潔，如有損壞應即刻修護。
- (四)、各科工具應依其特性，用適當方法，妥當安置於各特定位置。
- (五)、各工具的使用程度及時間應設定標準，確立工具更換制度。
- (六)、機器、設備妥為編號管理，以免遺失，如有遺失，務必查明並即補充。
- (七)、儀表之保管應特別注意防潮，精密儀表切忌放置儀表架之下方，儀表器材室的下方以放置不怕受潮之器材為主，器材室內如有防潮設備最佳，否則亦應經常更換乾燥劑或更換空氣以保室內之乾燥。
- (八)、每次實習均要用到的一般工具，可於學期初準備整套發給各組同學或指定學生自購備用，並指定固定櫃子使其上鎖保管，學期結束時歸還於儲藏室或自行帶保管。
- (九)、貴重儀器應儲藏於特殊儀器櫥，特別注意防盜、防火等措施。
- (十)、技士、技佐及教師應於學期初、學期中及學期末做設備總檢查外；對設備之借用及歸還時，均應詳細檢查，如有損傷、故障、遺失情形時，即刻報告外並迅速設法檢修，妥予收回原處。

### 三、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，採購材料的品質完全符合特定要求的條件。
- (三)、材料須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)、實習材料之領取由擔任實習課教師簽妥材料領取單，交由學生統一領取及分發使用。

### 四、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，廢料須堆置一定處所，以免誤撞而生危險。
- (三)、不安全之操作，應隨時予以糾正。
- (四)、工作時絕對禁止大聲講話、追逐戲笑以及喧嘩之類事情。
- (五)、危險處應貼警告標誌或標明顏色。
- (六)、機械保護裝置不得任意取拆，若取拆修護必須注意回復原狀。
- (七)、工場應具備防火及救護等設備。

### 五、學生管理

- (一)、培養學生注意安全的習慣。
- (二)、培養學生的正確職業觀念。
- (三)、培養學生的良好職業道德。
- (四)、培養學生保持清潔及整頓的習慣。
- (五)、安排學生主動學習，專心學習。
- (六)、留意是否有浮躁心身不正常的學生。
- (七)、注重學生的個別輔導。
- (八)、要有嚴密和客觀的考核。

## 壹拾柒、市立楊梅高中實習工場佈置管理實施要點

一、依據：高級職業學校實習工場的管理與維護辦法之規定辦理。

二、目的：

- (一)、改善工場實習環境，以提高實習教學成效，維護工作安全及工場整潔，使工場佈置與管理益臻完善。
- (二)、培養學生良好之勞動及技術操作習慣，並使經常維護工作環境，愛護公物以增進其職業道德。

三、職責：

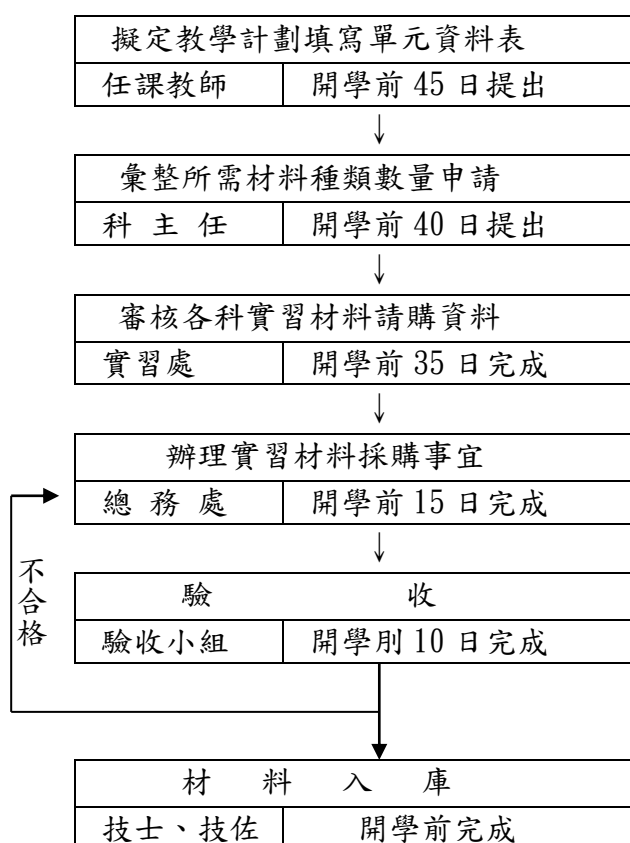
- (一)、各科實習工場佈置與管理由各實習任課教師規劃，分配及推動，由使用工場學生執行。
- (二)、工場人事組織由教師自行安排分配，各幹部應確實盡職，使工場保持良好的工作環境，以維師生的安全與衛生。
- (三)、各科主任負責該科實習工場佈置與管理之督導工作。

四、檢討與考核：

- (一)、分工場佈置、工場管理（包括維護保養）、工場整潔等三項綜合考核。
- (二)、每學期結束前由科主任召集檢討成效，以作為工作改進之參考。
- (三)、對實習工場佈置與管理著有績效者，由科主任簽報獎勵之。

## 壹拾捌、市立楊梅高中實習材料購置領用報銷辦法

- 一、各科主要實習材料由各科主任會同實習任課教師、技士、技佐，在學期結束前按下學期課程進度開出清單，經實習處審核後送總務處統整採購之。有關其他臨時性或急需之材料則由實習任課教師提出，經科主任彙整後交由技士、技佐辦理請購。
- 二、實習材料經各科主任或有關教師會同有關單位驗收後，交由各科技士、技佐負責管理，各科主任負監督之責。
- 三、各科材料驗收結束後，由技士、技佐列冊交實習處存查。
- 四、各實習任課教師按進度於一週前將所需材料開單，交技士、技佐準備，並於領取時由技士、技佐填寫報銷冊由實習任課教簽章領取並經科主任、實習主任報銷。
- 五、報銷時其廢料交有關單位，並保留報銷單，期限二年。
- 六、學生之實習成品須繳實習任課教師評分後，存於各科工場由科主任擇優展示。
- 七、每學期結束時，由各科技士、技佐將報銷結存統計列冊報實習處備查。
- 八、為配合實習教學之需要及經濟原則，材料採購分為一次請購（消耗性材料）；臨時請購（非消耗性料）。一次請購物品於開學前完成採購，其採購程序如圖：



- 九、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 壹拾玖、市立楊梅高中工業安全衛生教育實施辦法

### 一、依據：

(一)、高級中等學校學生工業安全衛生教育實施要點。

(二)、本校實習處加強工業安全衛生及職業道德實施計畫。

### 二、目的：提高工科學生對工業安全衛生的認識與注意，減少學生工場意外事件的發生。

### 三、實施辦法：

(一)、工業安全衛生教育列入實習課內教學，授與相關之工業安全衛生知識。

(二)、每學期初實習課第一節課講授工業安全衛生教材。

(三)、由實習處排定時間觀看工業安全衛生教育影片錄影帶。

### 四、考核：

(一)、每學期末擇定一節班會時間測驗，請導師或實習課教師監考。

(二)、測驗成績列入學生職業道德項下成績。

### 五、本要點呈 校長核准後實施，修正時亦同。

## 貳 拾、市立楊梅高中實習工場安全衛生檢查及事故處理辦法

一、 依據：職業學校實習輔導工作手冊。

二、 目的：提供師生安全、整潔之實習教學場所。

三、 實施方式：

(一)、 日常檢查：由該工場當日任課教師督導實習幹部執行檢查，檢查表分為工場使用前及使用後二式，檢查表如附件一、二。

(二)、 定期檢查：由該工場負責管理之技士（佐）於每月月底檢查一次，檢查表如附件三。

(三)、 不定期檢查：由該科科主任以不定期方式每學期至少檢查二次，檢查表如附件四。

四、 各項檢查工作完成後，各檢查表送交科主任。日常檢查表缺失項目通知各使用班級檢討改進。

五、 定期及不定期檢查表缺失項目交由該實習工場管理技士（佐）改進，檢查表由實習組存查，若須修繕部份則提出申請，請總務處配合辦理。

六、 各工場實習中如發生意外事故時，除應即報告教師處理外，事後應填寫意外事故調查報告表送科主任轉報學校備查。（報告表於實習處領取，如附件五）

七、 對實習工場安全、衛生維護工作，執行績效良好者，報請獎勵；若工作不力，因而導致意外事件發生者，依相關規定處理。

八、 本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

## 桃園市立楊梅高級中學實習工場日常檢查表 (使用前)

工場名稱： 使用班級： 科 年 班 組

使用日期： 年 月 日 星期 第 節至第 節

| 項次 | 負責人   | 發 現 情 形 |                                                          | 補 充 說 明 |
|----|-------|---------|----------------------------------------------------------|---------|
| 1  | 安全管理員 | 工場門     | <input type="checkbox"/> 上鎖 <input type="checkbox"/> 未鎖  |         |
| 2  |       | 窗戶      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 3  |       | 窗戶      | <input type="checkbox"/> 扣上 <input type="checkbox"/> 未扣  |         |
| 4  |       | 冷氣      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 5  |       | 電扇      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 6  |       | 日光燈     | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 7  |       | 桌上電源    | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 8  | 器材管理員 | 儀器      | <input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 損壞  |         |
| 9  |       | 器材      | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 10 |       | 隔熱墊     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 11 |       | 零件盒     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 12 | 衛生管理員 | 桌椅      | <input type="checkbox"/> 整齊 <input type="checkbox"/> 零亂  |         |
| 13 |       | 桌面      | <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 不潔  |         |
| 14 |       | 地板      | <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 不潔  |         |
| 15 |       | 打掃工具    | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 16 |       | 小掃把     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 17 |       | 廢料盒     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 18 |       | 水桶      | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 19 |       | 其他      |                                                          |         |

安全管理員：

任課教師：

技士(佐)：

附件二

## 桃園市立楊梅高級中學實習工場日常檢查表 (使用後)

工場名稱： 使用班級： 科 年 班 組

使用日期： 年 月 日 星期 第 節至第 節

| 項次 | 負責人   | 發 現 情 形 |                                                          | 補 充 說 明 |
|----|-------|---------|----------------------------------------------------------|---------|
| 1  | 安全管理員 | 工場門     | <input type="checkbox"/> 上鎖 <input type="checkbox"/> 未鎖  |         |
| 2  |       | 窗戶      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 3  |       | 窗戶      | <input type="checkbox"/> 扣上 <input type="checkbox"/> 未扣  |         |
| 4  |       | 冷氣      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 5  |       | 電扇      | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 6  |       | 日光燈     | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 7  |       | 桌上電源    | <input type="checkbox"/> 關畢 <input type="checkbox"/> 未關  |         |
| 8  | 器材管理員 | 儀器      | <input type="checkbox"/> 完好 <input type="checkbox"/> 損壞  |         |
| 9  |       | 器材      | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 10 |       | 隔熱墊     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 11 |       | 零件盒     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 12 | 衛生管理員 | 桌椅      | <input type="checkbox"/> 整齊 <input type="checkbox"/> 零亂  |         |
| 13 |       | 桌面      | <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 不潔  |         |
| 14 |       | 地板      | <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 不潔  |         |
| 15 |       | 打掃工具    | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 16 |       | 小掃把     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 17 |       | 廢料盒     | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 18 |       | 水桶      | <input type="checkbox"/> 歸位 <input type="checkbox"/> 未歸位 |         |
| 19 |       | 其他      |                                                          |         |

安全管理員：

任課教師：

技士(佐)：

## 市立楊梅高中 科設備維護及安全衛生定期檢查表

工場名稱： 工場 檢查日期： 年 月 日 [技士(佐)用]

| 類別   | 檢 查 項 目                     | 檢 查 結 果 |   |     |   |       | 備 註 |
|------|-----------------------------|---------|---|-----|---|-------|-----|
|      |                             | 是       | 否 | 良   | 可 | 差     |     |
| 實習場所 | 1.工場大門是否良好？且門鎖功能正常？         |         |   |     |   |       |     |
|      | 2.窗戶玻璃是否完整無缺？且擦拭潔淨？         |         |   |     |   |       |     |
|      | 3.工場內安全標語及圖表等是否整齊有序？        |         |   |     |   |       |     |
|      | 4.工場內清潔用具是否齊全夠用存放整齊適當？      |         |   |     |   |       |     |
|      | 5.工場結構是否損壞或龜裂，影響安全？         |         |   |     |   |       |     |
|      | 6.鐵窗是否銹蝕損壞，影響安全？            |         |   |     |   |       |     |
|      | 7.工場內地面上有無礙安全東西？            |         |   |     |   |       |     |
|      | 8.工作台之佈置是否使得學生工作不受干涉？       |         |   |     |   |       |     |
|      | 9.窗戶邊工場角落以及工作台下等處零碎雜物是否清除？  |         |   |     |   |       |     |
|      | 10.工作台上工作是否有充分的光線？          |         |   |     |   |       |     |
|      | 11.有無有效的消防設備？               |         |   |     |   |       |     |
|      | 12.消防設備之存放位置是否適當？           |         |   |     |   |       |     |
|      | 13.消防設備有無定期的檢查？             |         |   |     |   |       |     |
|      | 14.有無學生組織使每個學生在下課時有一定的清潔工作？ |         |   |     |   |       |     |
|      | 15.沒有使用時工作台面是否清潔無零碎雜物？      |         |   |     |   |       |     |
|      | 16.有無充分的廢料容器廢料是否定期處理？       |         |   |     |   |       |     |
|      | 17.工場或材料室內有無急救設備？           |         |   |     |   |       |     |
| 工具   | 1.工具是否佈置整齊而有系統？             |         |   |     |   |       |     |
|      | 2.有無檢查制度，下課時確實知道所有工具都放回原處？  |         |   |     |   |       |     |
|      | 3.學生借用手續是否簡便？               |         |   |     |   |       |     |
| 機器   | 1.機器、儀器有無保持清潔？              |         |   |     |   |       |     |
|      | 2.所有可移動的機器設備有無合宜的存放場所？      |         |   |     |   |       |     |
|      | 3.機器、儀器是否都在良好的狀態？           |         |   |     |   |       |     |
|      | 4.有無總開關可以控制所有機器、儀器？         |         |   |     |   |       |     |
|      | 5.所有機器、儀器有無適當編號？            |         |   |     |   |       |     |
|      | 6.每件機器、儀器有無適當編號？            |         |   |     |   |       |     |
| 材料室  | 1.有無適當的設施儲藏材料？              |         |   |     |   |       |     |
|      | 2.材料是否存放整齊？                 |         |   |     |   |       |     |
|      | 3.每件材料是否都已標明使領取容易？          |         |   |     |   |       |     |
|      | 4.有無制度控制實習材料以免浪費？           |         |   |     |   |       |     |
|      | 5.實習材料存量是否適當？               |         |   |     |   |       |     |
|      | 6.材料室或櫃子是否整潔未將零碎之廢料堆在一起？    |         |   |     |   |       |     |
| 其他   |                             |         |   |     |   |       |     |
|      |                             |         |   |     |   |       |     |
|      |                             |         |   |     |   |       |     |
| 實習主任 |                             | 實習組長    |   | 科主任 |   | 技士(佐) |     |

市立楊梅高中

科設備維護及安全衛生不定期檢查表<sup>[科主任用]</sup>

工場名稱： 檢查日期： 年 月 日

檢查項目： 檢查結果：

1. 結構：( 牆壁、樑柱... .. ) ☐良好 ☐尚可 ☐不良

2. 門窗：( 鎖、玻璃、窗簾... .. ) ☐良好 ☐尚可 ☐不良

3. 電源系統：( 插座、開關、燈具... .. ) ☐良好 ☐尚可 ☐不良

4. 桌椅： ☐良好 ☐尚可 ☐不良

5. 其他：

檢查人：

## 市立楊梅高中實習工場意外事故調查報告表

- 一、 事故名稱：
- 二、 發生時間：        年        月        日        時        分
- 三、 發生地點：
- 四、 上課班級：
- 五、 損害情形：
- 六、 受傷人員：
- 七、 受傷情況：
- 八、 處理情形：
- 九、 其他：

填報者：

年    月    日

附註：一、本報告表供教學、設備及預防意外發生改進之參考，請任課教師

(或指定同學)詳實填寫。

二、本表由科主任交實習處存查，情節嚴重時應陳報校長。

## 貳拾壹、市立楊梅高中學生實習設備器材損毀失竊處理辦法

- 一、 本辦法參照有關設備物品管理法令及本校實際情形訂定之。
- 二、 在工場實習工作中，雖使用正確方式操作，但因設備或儀器工具之自然劣化不可抗力或非人為因素等，而導致損毀，應立即報告教師或技士、技佐，並填寫設備故障報告單或儀器工具損毀報告單，經科主任核實者得不負任何責任。
- 三、 如因操作方法不當或疏忽、工作精神不良或人為因素等，而致設備儀器工具損毀者，應負賠償或修復之責任。
- 四、 若因惡意、蓄意致使設備儀器工具損毀者，除應負賠償或修復之責任，得視情節輕重簽報議處，並通知學生家長。
- 五、 負責保養之學生因怠忽職守，而導致設備儀器工具損毀者，應負賠償或修復之責任。
- 六、 未經任課教師允許，而擅自取用材料或將實習場內物品攜出者，除簽報偷竊行為議處外，並通知學生家長。
- 七、 學生因未善盡保管之責，致使借用之設備或儀器工具遺失者，應負責賠償。該設備或儀器工具若具有危險性者，除依法報請上級處理外，並應積極設法追回。
- 八、 本辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。
- 九、 本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 貳拾貳、市立楊梅高中校內學生技藝競賽辦法

### 一、目的：

- (一)、鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準，以適應國家經濟建設之需要。
- (二)、培養學生參加公開競賽之興趣與榮譽感。
- (三)、輔導培育學生參加全省性及國際性之技藝競賽。

### 二、競賽方式：

- (一)、依學生之意願或技術專長，由任課老師輔導參加相關職種之競賽。
- (二)、各職種選拔前三名優勝者頒獎，並遴選其中一名代表學校參加相關職種之技藝競賽。

### 三、競賽時間：由各科自定，應以實習課時間實施為宜。

### 四、競賽地點：以各科實習工場為宜。

### 五、命題及評分標準：由科主任召集相關實習任課教師研訂之。

### 六、監評老師之聘任：各職種監評老師委請科主任遴聘之。

### 七、競賽成品展示：各職種競賽成品評定後，交科主任擇優展示於各科學生作品陳列櫃。

### 八、獎勵：

- (一)、由科主任簽報各職種優勝學生名單，送實習處報請校長頒發獎狀。
- (二)、任課教師得視學生參與各職種競賽表現，酌與實習成績考核加分。
- (三)、各職種優勝學生委請任課教師加強指導與訓練，以期代表學校參賽能獲佳績。各科負責指導各職種優勝學生績效卓越之教師，實習處得報請校長獎勵。

### 九、本辦法提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

## 貳拾參、市立楊梅高中校內學生技藝競賽規則及須知

### 一、 競賽規則：

- (一)、 參賽學生應穿著整齊制服始得進出競賽場所，凡不按此規定者，不准進入競賽場，並取銷競賽資格。
- (二)、 參賽學生應準時進入競賽場，遲到十分鐘以上者，作棄權論。
- (三)、 參賽學生不得攜帶規定以外之工具及材料，或預先製妥之零件，一經查出，概以零分計算。
- (四)、 參賽學生入場後需按已抽之工作崗位對號就位，經監評老師將設備材料之封條啟封後，始得作各項檢查。
- (五)、 參賽學生對競賽場地設備，必須妥善使用，如有故意損壞者，應負賠償責任。
- (六)、 參賽學生對試題及說明有疑問時，得於原位置舉手，請監評老師解釋。
- (七)、 聽競賽開始之鈴聲始可工作，聞停止之鈴聲後應即停止工作。
- (八)、 競賽時如有交頭接耳隨意討論者，均分別扣成績，至於發生其他不軌情節，經監評老師共同認定後，提交科主任按其情節輕重處分。
- (九)、 參賽學生於競賽時間內，因要事離開競賽場所，經監評老師准許並派員陪同始可離去，時間不得超過十分鐘，且耗費時間不予扣除。
- (十)、 如遇意外情況（如空襲、停電、設備故障、或發生意外事故）應等候監評老師處理。
- (十一)、 參賽學生於休息時，不得高聲喧嘩，妨礙鄰近參賽學生之工作。
- (十二)、 參賽學生身份，由監評老師核驗之。
- (十三)、 參賽學生於工作完成時，經監評老師當場重新編寫代號加封送交評分場所，並將提供之器材交還清點後，始可攜帶自備工具離場。
- (十四)、 本規則提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

### 二、 監評老師須知：

- (一)、 監評老師應於競賽前先查看競賽場地，並檢查競賽器材設備工具。
- (二)、 監評老師請於競賽開始前半小時到達競賽場所。
- (三)、 參賽學生抵達競賽場時，請監評老師核對學生證無訛之後，始得就競賽崗位。
- (四)、 競賽時，監評老師請參照『競賽規則』，監督競賽之進行。
- (五)、 監評老師不得對參賽學生作任何暗示，亦不得於事前發表競賽結果。
- (六)、 各職種評分完畢後，請速將評定結果列表簽章後，交科主任簽報優勝名單。

### 三、 參賽學生須知：

- (一)、 請詳閱競賽規則。
- (二)、 應絕對服從監評老師之規定與指導。
- (三)、 競賽時參賽學生一律穿著整齊制服。
- (四)、 競賽時參賽學生應攜帶學生證。
- (五)、 參賽學生休息處設在各科指定場所。

## 貳拾肆、市立楊梅高中參加全國工科技藝競賽培訓要點

107.08.10 實習處務會報修訂

### 一、目的：

- (一)、落實技藝教育，培育優秀技職人才。
- (二)、培養學生迅速、準確、安全之工作習慣與精益求精之精神。
- (三)、鼓勵學生參與公開競賽，提高其學習興趣及榮譽感。
- (四)、倡導學生各項技藝之觀摩砥礪，促進技藝之精進。
- (五)、激發學生潛能，爭取技優保送或甄審之升學資格。

### 二、參賽職種：工業電子、數位電子、電腦修護。

### 三、組織：由實習主任、實習組長、各職科主任及各職種指導教師若干名，組成培訓指導小組，由實習主任擔任召集人。

### 四、職掌：

#### (一)、實習主任：

- 1、督導培訓事宜，於行政會報提出實施概況報告及檢討報告。
- 2、擔任技藝競賽總領隊，綜攬競賽期間行政事務。

#### (二)、實習組長：

- 1、競賽選手報名，訓練、競賽之經費呈核。
- 2、選手集訓公假、參賽人員公（差）假之申請。
- 3、協調訓練場所，綜理競賽相關公文行政業務。
- 4、競賽有功人員敘獎

#### (三)、職科主任：

- 1、辦理相關職種技藝競賽選手之甄選，協調指定相關職種競賽之指導教師。
- 2、協助擬定訓練計畫，安排訓練場所，準備競賽用材料工具。

#### (四)、指導老師：

- 1、擬定訓練計畫並負責競賽選手之訓練，蒐集競賽相關資訊。
- 2、出席職種競賽規則修訂會議。

### 五、實施內容：

#### (一)、選手選拔：

- 1、各職科主任協調認養科內教師指導參賽職種。無人認養之職種不予參賽。
- 2、各職科就認養之參賽職種，從一、二年級群科學生中選拔技藝優秀者若干名進行培訓。至學年度競賽報名前擇優遴選正式選手及後補選手各乙名，由正式選手代表參賽。
- 3、選手選拔方式由各職科自行訂定，宜採用校內競試（賽）方式行之，以公平、公正、公開為原則。

#### (二)、訓練時間：

- 1、平日培訓：依據指導教師擬定之訓練計畫，利用課餘時間進行培訓。可考慮使用時段如下：
  - (1)午休：12:30～13:00
  - (2)晚間：18:20～21:30
  - (3)假日：08:00～17:00

(4)平日實習課時間：選手在完成平日實習課實習進度單元後，徵求任課教師同意，可至選手訓練室做自主訓練。

(5)班會：無特殊任務或課程進行且徵求導師同意後，可至選手訓練室做自主訓練。

為顧及安全，晚間及假日之訓練，培訓選手需穿著運動服，並謝絕校外訪客，中午用餐由指導教師統一外購為原則。

2、賽前密集訓練：

3、競賽前一個月由實習組統一替參賽選手簽請公假，集中於各訓練場所密集訓練。密集訓練期間，指導教師得視各選手參賽準備情況與課程需要，令其返回原班上課或進行測驗。

(三)、訓練地點：由職科主任安排。若有衝突，得由實習組長協調之。

(四)、訓練方法：

1、依據各職種競賽規則，區分學科與術科訓練。

2、各職種指導教師撰寫訓練計畫，依計畫訓練。

(五)、訓練教材：

1、主辦學校調查公布之各職種參賽學校選用教科書及參考用書。

2、歷屆競賽試題。

3、職種相關技能檢定或民間認證之題庫。

4、其他具參考價值之試題。

六、指導教師鐘點費：

(一)、每位指導教師核予假日課後每節 550 元，平日課堂期間每節 400 元之鐘點費。

(二)、每一職種每年度競賽編列鐘點費預算，由可支應子計畫經費支應，鐘點費的節數則由當年度所通過的子計畫經費彈性機動調整。

(三)、依各職種之訓練記錄表核實支給鐘點費。

七、獎勵辦法：

(一)、參賽學生：

1、前三名：記大功乙次。

2、金手獎：記小功兩次。

3、3.優勝：記小功乙次。

(二)、指導教師：指導學生獲得優勝以上成績者，將依參賽獲獎前三名、金手獎、優勝等第簽請敘獎。

八、本要點陳請校長核准後實施，修正時亦同。

## 貳拾伍、市立楊梅高中師生獲獎獎勵要點

一、為激勵學生發揮所學及專長，積極進取為學校爭取最高的榮譽，特設立此獎勵要點。

二、學生代表學校參加校外競賽獎勵：

- (一)、參加鄉鎮級、縣分區級或縣級比賽但報名人數(隊伍)未達六人(隊)，榮獲前三名，獎勵金 500 元。
- (二)、參加縣級比賽但報名人數(隊伍)達六人(隊)以上或全國分區級比賽，第一名獎勵金 3000 元，第二名獎勵金 2000 元，第三名獎勵金 1000 元，其他獎項獎勵金 500 元。
- (三)、參加全國級或國際級競賽，第一名(特優、金手獎)獎勵金 6000 元，第二名(優等、優勝)獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (四)、參加科學展覽作品得獎，以組為單位獎勵金如下：
- (五)、北區科展：特優獎勵金 5000 元，優等獎勵金 3000 元，佳作獎勵金 1000 元
- (六)、全國科展：第一名獎勵金 6000 元，第二名獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (七)、參加全國專題製作競賽得獎，以組為單位獎勵金如下：
- (八)、複賽：優等獎勵金 2000 元，佳作獎勵金 1000 元
- (九)、決賽：第一名獎勵金 6000 元，第二名獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (十)、分階段（級）實施之同一競賽，其獎勵金得選擇最優一次核發。
- (十一)、同次（屆）競賽同時參加多項（類）競賽，其獎勵金得選擇最優名次核發。

三、教師輔導學生代表學校參加校外競賽獎勵：

- (一)、參加縣級比賽但報名人數(隊伍)達六人(隊)以上或全國分區級比賽，第一名獎勵金 3000 元，第二名獎勵金 2000 元，第三名獎勵金 1000 元，其他獎項獎勵金 500 元。
- (二)、參加全國級或國際級競賽，第一名獎勵金(特優、金手獎)6000 元，第二名(優等、優勝)獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (三)、指導學生參加科學展覽作品得獎，以組為單位指導老師獎勵金如下：
- (四)、北區科展：特優獎勵金 5000 元，優等獎勵金 3000 元，佳作獎勵金 1000 元
- (五)、全國科展：第一名獎勵金 6000 元，第二名獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (六)、參加全國專題製作競賽得獎，獎勵金如下：
- (七)、複賽：優等獎勵金 2000 元，佳作獎勵金 1000 元
- (八)、決賽：第一名獎勵金 6000 元，第二名獎勵金 5000 元，第三名獎勵金 4000 元，其他獎項獎勵金 3000 元。
- (九)、分階段（級）實施之同一競賽，其獎勵金得選擇最優一次核發。
- (十)、同次（屆）競賽同時指導多項（類）競賽，其獎勵金得選擇最優名次核發。
- (十一)、非設名次之競賽，其獲得獎項得依實際比賽規模及指導付出心力對照各級獎勵辦法簽陳校長核定後發給。

四、本獎勵要點於獎學金審查委員會通過後實施，並由文教基金會經費支應，修正時亦同。

## 貳拾陸、市立楊梅高中增加專業證照持有率實施計畫

- 一、目的：為提升技能檢定獲證率與鼓勵本校學生及教師重視技能學習，藉以提高學生的技術水準。
- 二、輔導各班學生參加乙、丙級技術士檢定，檢定成績及格者，輔導教師獎勵如下：
  - (一)、高三各班參加乙級技術士檢定，檢定成績及格，通過人數佔全班人數的百分之 90 以上者，小功乙次。
  - (二)、高三各班參加乙級技術士檢定，檢定成績及格，通過人數佔全班人數的百分之 70 至百分之 90 者，嘉獎二次。
  - (三)、高三各班參加乙級技術士檢定，檢定成績及格，通過人數佔全班人數的百分之 60 至百分之 70 者，嘉獎一次。
  - (四)、各班參加丙級技術士檢定，檢定成績及格，通過人數佔全班人數的百分之 80 以上者，嘉獎一次。
  - (五)、各班參加丙級技術士檢定，檢定成績及格，通過人數佔全班人數的百分之 95 以上者，嘉獎二次。
- 三、本計畫經陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 貳拾柒、市立楊梅高中學校獎勵技藝優良學生獎助辦法

核定版

### 一、實施目的：

獎勵本校學生參加校內外各項技藝競賽及技能檢定，期使學生認真學習、用心向上，以提升本校學生專業技能，提高未來升學與就業競爭力，促進本校聲譽，特定本辦法。。

### 二、實施對象：

凡符合本辦法規定的優秀學生，學校教務處得代為申請獎勵之。

### 三、獎勵原則：

凡參加國際性競賽、全國性競賽得獎及通過乙級技能檢定獲證者，得申請之。

### 四、獎勵金額：

| 競賽類別  | 得獎類別         | 獎勵金額     |
|-------|--------------|----------|
| 國際性競賽 | 金牌獎、第一名或同等獎項 | 10,000 元 |
|       | 銀牌獎、第二名或同等獎項 | 8,000 元  |
|       | 銅牌獎、第三名或同等獎項 | 5,000 元  |
|       | 佳作或同等獎項      | 3,000 元  |
| 全國性競賽 | 金牌獎、第一名或同等獎項 | 5,000 元  |
|       | 銀牌獎、第二名或同等獎項 | 3,000 元  |
|       | 銅牌獎、第三名或同等獎項 | 2,000 元  |
|       | 佳作或同等獎項      | 1,000 元  |
| 乙級技術士 | 獲證者          | 800 元    |

### 五、申請方式與時間：

(一)、申請時間：於獲獎後三個月內提出申請頒發獎勵，並於公開場合由學生親自領獎並上台表揚之。

(二)、申請方式：由學校實習處實習組提出申請，並檢附證照或相關證明文件。

### 六、本辦法經校長核準通過後實施，修正時亦同，獎勵金將由本校文教基金會支出。

## 貳拾捌、市立楊梅高中學生職場校外參觀教學實施辦法

- 一、宗旨：為配合專業和實習科目之教學，利用社會資源，增進學生對本行業的發展歷程的了解及追求更進步行業知識，特訂定本辦法。
- 二、目標：
  - (一)、學生能了解現階段本國經濟發展概略情形。
  - (二)、學生能了解本行業發展情形，增進學習信心。
  - (三)、學生能了解行業的神聖與地位，發揚敬業樂群的職業道德精神。
- 三、實施方式：
  - (一)、以一天往返路程及利用實習課程上課時間為原則，該日涉及之其他課程給予公假，由任課教師帶隊。
  - (二)、以近郊各公民營企業（工廠）或展覽場所為原則。
  - (三)、參觀路線之交通由實習處實習組負責規劃與安排。
- 四、申請：由任課教師視教學實際需要，擬妥校外參觀計劃隨同校外參觀申請書，經校長核可後，始行文參觀。
- 五、注意事項：
  - (一)、學生校外參觀期間之安全，由任課教師負責輔導管理。
  - (二)、學生校外參觀，應著校服，力求整潔，不違校規，注意禮節儀態，維護校譽。
  - (三)、校外參觀結束後，學生應交校外參觀心得報告，經任課教師批閱後轉交實習組查核後，列入平時成績考核。
- 六、本辦法提實習輔導會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。