

臺南市光華女中 99 學年度實習輔導處年度工作計劃

99.08.10

工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
一、加強專業教室管理與設備之維護保養	<ol style="list-style-type: none"> 1 使教室與設備經常保持正常狀態 2 加強學生實習技能訓練 3 減少維修費用 	<ol style="list-style-type: none"> 1 執行專業教室之學生組織系統 2 負責教師責任制 3 維護與保養 	<ol style="list-style-type: none"> 1 每班分組。 2 使用班級需擔負機具、材料、安全、保養、清潔的管員，並各負所職。 3.各實習教室請助教與指導老師協助機具維護與管理。 4 每日上課班級由老師指導學生打掃、每日整理。 5 每週(月)保養：由老師協同教室學生實施檢查，並作適當的改善與保養。 6 年度保養：科主任會同老師於每學期終了實施檢查，提出具體保養，維護修繕事項並實施之。 7 每次保養情況應記錄於記錄卡。 	平時	助教 任課老師 科主任 實習處	
二、充實教學實習設備，加強實習教學	<ol style="list-style-type: none"> 1 逐年增加設備，並汰舊換新，以符合時代之要求。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 逐科充實各科設備 2 落實實習教學 	<ol style="list-style-type: none"> 1 依各科十年展望目標之規劃及經費之預算狀況逐年更新。 2 貫徹實習教學模式。 準備(材料、設備、機具) ↓ 示範 ↓ 檢討評量 ↓ 補救教學 ↓ 增廣教學，以落實能力本位教育。 3 擬定實習進度查閱要點，並執行之。 4 製作統一格式之表格，各科於開學一週內，將各年級各班之實習計劃進度表填好，老師按計劃進度表上課。 5 分組實習、分組指導。 6 師生需穿著工作服以培養 		各任課老師 科主任 實習處	

工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
			敬業精神。 6 實施實習課之巡堂。 7 設計實習成績評量表、採 多元化、段落式評量、任 課老師應適時考核登錄。 8 適時查閱各班實習進度。 9 實習成績優良者獎勵。 10 舉辦技藝競賽激發學生學 習興趣			
三、加強 職業道 德教育	培養學生良 好的職業道 德	1 要求老師以身 作則，率先遵 守工作場所有 關規則 2 日常生活教育 3 各科教學實習	1 配合各週中心德目加強職 業道德宣導。 2 加強各項社團活動與職業 道德教育之配合。 3 勵行「榮譽」、「自治」、「校 區整潔責任區」、等制度。 4 加強機具設備維護。 5 利用週會請專家學者演講 有關之職業道德科目。 1 嚴格要求學生實習課時穿 著工作服。 2 輔導學生建立正確的職業 觀。 3 指導學生選擇職業的方 法。 4 加強法治教育及宣導公害 防治之知識。 5 指導學生正確的職業行業 習慣及操作程序。 6 訂定職業道德評量表、加 強校內 外實習的品德考 核。 7 督導學生養成工廠環境整 理、保養機具之習慣。 8 加強考核實習過程中學生 各項行為。 7 訓練學生節用惜物之成本 觀念。 8 利用輔導活動專欄，適時張		助教 任課老師 科主任 實習處	

工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
		4 職業觀念宣導	<p>貼值得稱許，具有道德成效的敬業事蹟或人物。</p> <p>9 利用學校出版的刊物或通訊，表揚職業規範事蹟。</p> <p>10 安排班級聆聽有關職業道德教育之演講。</p>			
四、加強就業輔導工作	配合地區就業輔導網，做好學生就業輔導網	<p>1 建立就業輔導組織系統</p> <p>2 就業輔導</p>	<p>校長↓實習處、輔導室↓就業輔導組↓各科主任及專業老師↓各班導師↓各班各小組連絡人(每班分成數小組)，定期召開會議，溝通觀念及作法。</p> <p>1 配合輔導室協助學生自我評估了解自身人格特質與能力，建立基本資料。</p> <p>2 聯繫廠商，建立雇主名冊。</p> <p>3 配合校外實習參觀提供就業機會之工廠或機關。</p> <p>4 隨時聯繫國民就業輔導中心推薦優良廠商，或與附近有關廠商連繫後建立廠商檔案，廠商印製簡介及就業資料到各班直接宣導。</p> <p>5 畢業前填寫升學就業調查表並建立各班就業輔導連絡網，每年寄發就業追蹤輔導表，希望透過導師及各班聯絡人之師生情誼，以期同學就業升學資料能有更多的回收，進而迅速確實掌握各畢業生之狀況。</p> <p>6 做好畢業生追蹤輔導。</p>		助教 任課老師 科主任 實習處	
五、輔導鼓勵學生參加	1 確立學生應具有工作技能之		1 各科由科主任召集，負責收集、整理有關檢定(學、術科)之資料，擬定		實習處 各科主任 任課老師	

工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
技術士技能檢定	職業道德觀念。 2 為提升學生技能水準及技術素質，以提高就業之勞動生產力。 3 配合推動建立職業證照制度。		輔導方針，並提供資料予任課師，以做實習教學參考。 2 任課老師利用實習課或適當時間加強學科指導。 3 術科部分由各科輔導小組配置術科檢定模擬試題，任課老師於實習課間加以指導。 4 參加乙級檢定學科或術科及格者於畢業典禮頒發獎狀、獎品。 5 檢定及格人數較多者，該班任課老師及有功人員，由實習處簽請敘獎。		助教 任課老師 科主任 實習處	
六、落實產學合作			1 推動策略： (1) 禮聘技術講座做定期技術示範教學或專題演講，以加強產學聯繫。 (2) 定期赴企業界參觀訪問，實地觀摩了解企業界之需要。 (3) 落實各科教學研究會功能、研討產學合作之有關事宜，尋求合作對象，並舉辦與產業界合作之座談會、決定合作主題辦理。		助教 任課老師 科主任 實習處	
七、辦理合作式國中技藝教育班	配合政府發展與改進國中技藝教育方案，邁向十年國教目標。	1 加強技藝教育學之生活輔導 2 加強技藝教育學生之學習輔導。	1 協調國中提供學生輔導資料並建檔。 2 辦理始業式，輔導學生適應環境。 3 以活潑之教學提昇學生學習動機、興趣。 4 指導學生有效的學習方法及工作態度，給予學生成功學習之機會。		助教 任課老師 科主任 實習處 學務處	

工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
			5 提供技能競賽培訓指導提高學生求學意願。 6 紀錄學生學習情況，適時供給國中，俾便加強輔導。 7 舉辦技藝競賽、成果發表。 8 表揚表現優異學生。 9 辦理結業式，頒發結業證。			