

臺南市光華女中

99 學年度第二學期



實習輔導處
實習工作計劃

目錄

一、臺南市光華女中實習輔導處行事曆	1
二、臺南市光華女中實習輔導處年度工作實施計畫	2
三、臺南市光華女中實習輔導處組織與職掌	6
四、臺南市光華女中實習輔導處職掌	7
五、臺南市光華女中實習輔導處辦理業務作業流程	9
六、臺南市光華女中推行『產學合作』實施計畫	13
七、臺南市光華女中校外實習合作要點	15
八、臺南市光華女中校內實習辦法	17
九、臺南市光華女中學學生校外參觀實習實施辦法	18
十、臺南市光華女中實習設備器材借用辦法	20
十一、臺南市光華女中實習設備器材管理辦法	21
十二、臺南市光華女中實習教室設備盤點要點	22
十三、臺南市光華女中實習場所機具設備維護辦法	23
十四、臺南市光華女中安全衛生規則	25
十五、臺南市光華女中實習工場設備安全衛生之檢查實習要點	26
十六、臺南市光華女中實習教室日誌填寫須知	28
十七、臺南市光華女中各科(學程)段落式評量實施要點	29
十八、臺南市光華女中○○職種選手校內選拔實施要點	30
十九、臺南市光華女中技藝創新培育人才實施計畫	31
二十、臺南市光華女中技藝競賽敘獎辦法	38
二十一、臺南市光華女中服裝科服裝發表會實施要點	39
二十二、臺南市光華女中加強職業道德教育實施計劃	40

臺南市光華女子高級中學 99 學年度第 2 學期 實習輔導處行事曆

100.02.04

月	週	日	一	二	三	四	五	六	預定執行事項
二月	準備週	6	7	8	9	10	11	12	(8-10、12 日)電腦軟體應用乙級檢定。 (07-11 日)辦理實習機具檢修工作
	一	13	14	15	16	17	18	19	(14 日)召開國中技藝教育學程課程協調會-下午 (17 日)實習商店實習開始。 (18 日)實習輔導會議-中午。 (19 日)勞委會即發證學術科測試 (19-20 日)美術專長加強班及複合媒材創作研習營藝術之旅。
	二	20	21	22	23	24	25	26	
	三	27	28						
三月	四	6	7	8	9	10	11	12	(7 日)綜三觀餐餐服技術比賽。(9 日)早自修第三次計概競試。
	五	13	14	15	16	17	18	19	(14 日)科大多元入學宣導系列一。(16 日)早自修第二次會計學科競試。 (17 日)產業與職涯演講。(19 日)優質化-布飾品創意設計研習(一)。
	六	20	21	22	23	24	25	26	查閱實習教室日誌
	七	27	28	29	30	31			(27 日)全國技術士技能檢定。(29-31 日)召開群科務會議 (1 日)優質化-觀餐兒童餐點製備設計比賽(綜二)。
四月	八	3	4	5	6	7	8	9	(8 日)一二年級知性之旅。(8-11 週)幼保兒童關懷月。 (9 日)優質化-布飾品創意設計研習(二)。
	九	10	11	12	13	14	15	16	(13 日)早自修三年級第四次計概競試。 (13-22 日)填寫安全衛生檢核表。
	十	17	18	19	20	21	22	23	(10-11 週)優質化-社區志工服務(幼保)。 (17 日)在校生工業類(女裝、美容、中餐烹調、葷)丙檢學科測試。 (18 日)服裝科時尚攝影競賽、幼保關懷月海報製作比賽。 (22 日)優質化-布飾品創意設計 競賽。
	十一	24	25	26	27	28	29	30	(27 日)早自修第三次會計學科競試。(28 日)優質化-觀餐烘焙教學精進演講。
	十二	1	2	3	4	5	6	7	優質化-光華資訊月。(3 日)校園徵才暨科大多元入學宣導系列二。 (5 日)優質化-觀餐母親節創意蛋糕烘焙比賽(綜二)。 (7 日)在校生商業類(廣告設計術科)丙檢測試。
五月	十三	8	9	10	11	12	13	14	(14 日)在校生商業類(會計事務學術科、廣告設計學科)丙檢測試。 (11-13 日)召開群科務會議。查閱實習日誌及安全衛生檢查記錄
	十四	15	16	17	18	19	20	21	(16-17 日)幼三畢業旅行。(16-20 日)產業與職涯系列演講週。 (17 日)服一服裝造型設計競賽、綜二時尚設計學程整體造型設計競賽。 (18 日)科大多元入學宣導系列三(19 日)幼三專題製作競賽。(20 日)幼三琴法檢定。
	十五	22	23	24	25	26	27	28	(5/23-6/3)幼三校外實習、銀髮族活動管理學程校外實習。 (27 日)設計學程創意設計競賽。
	十六	29	30	31					(5/31-6/4 日)優質化-全校專題製作成果發表週(含靜態及動態)。 (2-3 日)三年級畢業旅行。 (4 日)服裝科暨時尚設計學程畢業動態展。
六月	十七	5	6	7	8	9	10	11	(7 日)幼二教具操作檢定。 (8 日)早自修一二年級第四次計概競試、綜三觀餐 畢業成果暨謝師宴。 (11 日)勞委會即測即評學科測試
	十八	12	13	14	15	16	17	18	(13 日)幼二鋼琴檢定。(14、15 日)服裝科服一、服二縫紉術科會考。 (14-24 日)填寫安全衛生檢核表。 (15 日)幼一應美檢定。(16 日)幼二教媒體檢定、實習商店實習結束。 (17 日)服裝科服飾行銷企劃競賽。
	十九	19	20	21	22	23	24	25	(25 日)勞委會即發證學術科測試、專業教室機具設備、維修與保養
	二十	26	27	28	29	30			
七月	暑假						1	2	(1 日)校內技藝競賽、電腦技能基金會檢定。
		3	4	5	6	7	8	9	

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	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	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	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	1 逐年增加設備，並汰舊換新，以符合時代之要求。	1 逐科充實各科設備 2 落實實習教學	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		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
			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 4 職業觀念宣導	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，適時張貼值得稱許，具有道德成效的敬業事蹟或人物。 9 利用學校出版的刊物或通訊，表揚職業規範事蹟。 10 安排班級聆聽有關職業道德教育之演講。		助教 任課老師 科主任 實習處	
四、加強	配合地區就	1 建立就業輔導	校長↓實習處、輔導室↓就		助教	

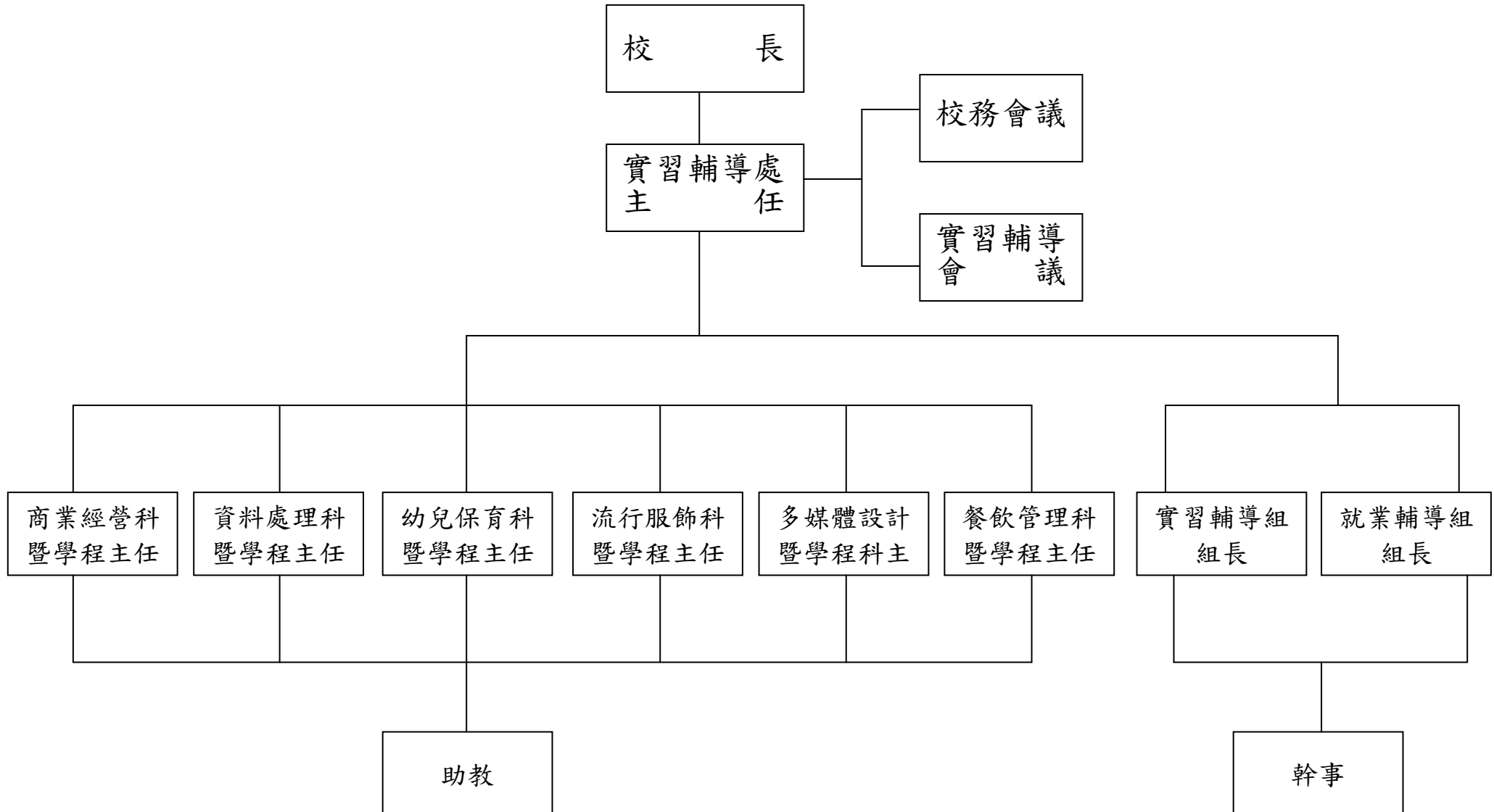
工作項目	目標	工作要項(綱要)	具體之工作內容	執行時間	負責人	檢討
就業輔導工作	業輔導網，做好學生就業輔導網	組織系統 2 就業輔導	業輔導組↓各科主任及專業老師↓各班導師↓各班各小組連絡人(每班分成數小組)，定期召開會議，溝通觀念及作法。 1 配合輔導室協助學生自我評估了解自身人格特質與能力，建立基本資料。 2 聯繫廠商，建立雇主名冊。 3 配合校外實習參觀提供就業機會之工廠或機關。 4 隨時聯繫國民就業輔導中心推薦優良廠商，或與附近有關廠商連繫後建立廠商檔案，廠商印製簡介及就業資料到各班直接宣導。 5 畢業前填寫升學就業調查表並建立各班就業輔導連絡網，每年寄發就業追蹤輔導表，希望透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。 6 做好畢業生追蹤輔導。		任課老師 科主任 實習處	
五、輔導鼓勵學生參加技術士技能檢定	1 確立學生應具有工作技能之職業道德觀念。 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		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		實習處 各科主任 任課老師 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
	證照制度。		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。			
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。 5 提供技能競賽培訓指導提昇學生求學意願。 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。		助教 任課老師 科主任 實習處 學務處	

臺南市光華女子高級中學實習輔導處組織與職掌

90.08.20 實習輔導會議修正通過

98.09.08 實習輔導會議修訂



實習輔導處職掌

一、實習主任

- (一) 秉承校長之指示，處理有關實習輔導業務。
- (二) 擬定全校實習業務之長程、短程發展計劃。
- (三) 協調公、民營機構辦理各項建教合作或委託代辦之各項業務。
- (四) 協調各科相互支援製作或修繕全校各項有關教學設備。
- (五) 會同教務處擬定專業教師之進修計劃與實施。
- (六) 審核各科實習教學設備及實習材料之申購。
- (七) 執行實習處各項業務經費之支配與使用。
- (八) 協同教務處督導各科主任推動各科實習教學事宜。
- (九) 主持實習輔導會議。
- (十) 督導考核實習處有關工作人員服務狀況。
- (十一) 處理其他上級交辦事項。

二、實習組長

- (一) 秉承實習主任之指示，辦理有關實習業務。
- (二) 擬定實習處行事曆及業務工作計劃。
- (三) 協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。
- (四) 各科實習教學設備之保養、維護檢查及工業安全衛生教育之督導執行。
- (五) 實習報告及各科實習場所日誌之查閱。
- (六) 檢查各科實習進度及教學效果之考查。
- (七) 會同有關單位編列實習預算及經費安排運用。
- (八) 辦理校內、外技藝競賽及辦法之擬訂。
- (九) 實習成績之登記及計算。
- (十) 處理其他上級交辦事項。

三、就業組長

- (一) 秉承實習主任之指示，辦理有關就業輔導業務。
- (二) 擬定畢業生就業輔導委員會章程。
- (三) 召開就業輔導委員會議。
- (四) 擬訂就業輔導工作計畫。
- (五) 協助辦理學生職業性向興趣及人格等測驗。
- (六) 宣導正確職業觀念與職業道德之認識。
- (七) 開拓就業機會輔導本校畢業生就業。
- (八) 辦理學生參觀校外工廠、展覽之安排聯絡事項。
- (九) 畢業生就業、升學之追蹤輔導及校友動態資料建立。
- (十) 辦理校內、外各項技能檢定事宜。

(十一) 處理其他上級交辦事項。

四、科主任

- (一) 秉承教務主任、實習主任之指示，綜理科務。
- (二) 負責本科教學正常指導事項，並擬定各項科務發展計劃及執行事項。
- (三) 與教務處協調安排本科教師任課事宜。
- (四) 協同本處實習組、就業輔導組共同推動各組與本科有關之業務。
- (五) 與總務處協調定期清點本科財產。
- (六) 本科實習教學設備及實習材料之申購事項。
- (七) 本科實習場所、實驗室佈置計劃、安全維護措施及設備器具保養、材料保管之督導。
- (八) 分配本科教職員工作，並考核其服務狀況。
- (九) 主持科務會議。
- (十) 處理其他上級交辦事項。

五、幹事

- (一) 秉承實習組長、就業組長之指示，辦理有關實習、就業輔導業務。
- (二) 行事曆及計劃之打印。
- (三) 實習報告及各科工場日誌之收發。
- (四) 辦理各項技能檢定及技藝競賽報名業務。
- (五) 進行應屆畢業生升學就業狀況調查。
- (六) 在校生升學就業意願調查統計。
- (七) 本處與各科相關業務之摧收。
- (八) 處理上級其他交辦事項。

六、科助教

- (一) 秉承科主任之指導，協助辦理科務、管理實習場所。
- (二) 負責本科財產帳冊登記、保管及各項安全措施之維護及檢查事項。
- (三) 本科實習設備機具、器材維護保養之記錄、借用收回事項。
- (四) 本科各項機具設備材料之請購、會驗、使用登記、報廢及其他處理事項。
- (五) 實習教學之協助事項。
- (六) 老師作品之陳列、保管及學生實習成品之登記保管事項。
- (七) 本科一般行政業務之處理及各項教學訓練資料之整理保管事項。
- (八) 本科實習場所、科辦公室等各項物品之存放管理及環境整潔。
- (九) 本科財產之定期盤點、送修及報廢事項。
- (十) 實習場所日誌之填寫呈閱指導。
- (十一) 實習場所之關閉及鑰匙保管事項。
- (十二) 處理其他上級交辦事項。

實習輔導處辦理實習輔導業務作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	各科實習設備及材料申購。	實習處、各科
2	各科每月作實習工場機具、儀器等設備故障損壞檢查並彙整請修。	實習處、各科
3	辦理各科器材報廢。	實習處、各科
4	學生實習前，由任課教師講解實習工作方法，使用機器及應注意事項，以提高學生警覺，避免發生危險。	實習處、各科
5	各科主任不定期檢查各專業教室，確實掌握各專業教室之狀況。	各科
6	實施實習教學巡堂及巡查缺點處理。	實習處、各科
7	各科實習日誌之核閱。	實習處、各科
8	各科實習報告之查閱。	實習處、各科
9	週會時間安排專家學者蒞校演講「安全衛生教育」。	實習處
10	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處、各科

實習輔導處辦理技藝競賽業務作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	擬訂校內外技藝競賽辦法。	實習處、各科
2	依「技藝競賽選手選拔辦法」及各科自訂選拔辦法遴選參賽選手。	實習處、各科
3	各指導老師利用暑假、實習課及課餘時間訓練選手。	實習處、各科
4	辦理各科校內競賽優勝選手敘獎事宜。	實習處、各科
5	辦理校外競賽參賽報名等行政事宜。	實習處、各科
6	指導老師及參賽選手之差假單填送。	實習處
7	競賽期間相關資訊之傳遞及人員之連絡。	實習處、各科
8	技藝競賽行前說明會。	實習處、各科
9	技藝競賽檢討會。	實習處、各科
10	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處、各科
11	辦理校外競賽優勝選手敘獎事宜。	實習處、各科

實習輔導處辦理一般實習業務作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	擬定或修訂實習輔導各項章則。	實習處、各科
2	擬定實習輔導處年度工作計畫。	實習處、各科
3	辦理召開實習輔導處務會議事宜。	實習處、各科
4	擬訂實習場地之規劃調配。	實習處、各科
5	協助各科擬定校內、外實習教學計畫並輔導實施。	實習處、各科
6	協助評鑑準備工作及職業教育資料之蒐集整理。	實習處、各科
7	擬訂研究發展計畫。	實習處、各科
8	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處、各科

實習輔導處辦理教師赴公民營企業研習業務作業流程**主辦單位：實習輔導組處**

項次	作業程序	承辦單位
1	依據來函公告研習資訊(含企業名冊、研習內容及時間)。	實習處
2	欲參加之教師於期限內繳送「研習人員推薦書」。 薦送原則：*非擔任與研習有關之「專業科目」或「實習課程」之現任合格教師及技術教師，擬不推薦。 *凡連續兩年以上報名未獲錄取者，列為較優先之順序。 *曾經錄取但研習時卻缺席教師，兩年內不予推薦。	實習處
3	彙整後製作總表，簽陳 鈞長鑒核。	實習處
4	經核可後，寄送至召集學校審查核定。	實習處
5	召集學校函覆本校獲選赴企業研習人員名單。	實習處

實習輔導處辦理就業輔導業務作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	定期辦理職場參訪活動或專題演講。	實習處、各科
2	建立學生就業調查資料。	實習處、各科
3	蒐集及爭取就業機會。	實習處
4	公布就業機會。	實習處
5	推介畢業生就業。	實習處、各科
6	辦理畢業生就業情形調查與追蹤輔導。	實習處、各科
7	統計畢業生就業情形。	實習處、各科
8	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處、各科

實習輔導處辦理職業介紹作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	到就業輔導機關及網站收集各行各業資料。	實習處、各科
2	集合班長發就業調查表。	實習處、各科
3	籌劃辦理各行各業職業介紹。	實習處
4	安排專家學者到校演講。	實習處
5	舉行業職業介紹演講會。	實習處
6	辦理廠商求才說明會。	實習處

實習輔導處辦理技能檢定業務作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	宣導各項技能檢定。	實習處
2	辦理在校生丙級專案技能檢定學術科測驗。	實習處、各科
3	輔導學生參加即測即評丙級技能檢定。	實習處、各科
4	輔導學生參加全國乙、丙級技能檢定。	實習處、各科
5	協助學生彙繳報名表件、檢定費用及證照費等事宜。	實習處、各科
6	辦理參加技能檢定績優學生、班級及科之獎勵事宜。	實習處
7	辦理輔導技能檢定績優導師、任課教師及科主任之獎勵事宜。	實習處
8	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處、各科

實習處辦理畢業生升學與就業概況調查作業流程**主辦單位：實習輔導處**

項次	作業程序	承辦單位
1	填寫應屆畢業生升學與就業概況調查表。	實習處 各班導師
2	收回調查表並審查各項資料。	實習處
3	電話聯繫調查畢業生升學與就業概況。	實習處各班導師
4	調查表簽呈 校長核准後，上傳教育部中部辦公室，完成調查業務。	實習處、各科

實習處辦理申請技能檢定術科測試合格場地作業流程

主辦單位：實習輔導處

項次	作業程序	承辦單位
1	經核准設立之高級中等以上學校，領有證書，並設有與評鑑職類相關科系者。	實習處 及各科
2	申請技能檢定術科測試場地、機具及設備評鑑之單位，應依據各職類「承辦技能檢定術科測試場地及機具設備評鑑自評表」（以下簡稱自評表）自行評鑑符合規定後，檢附下列文件連同自評表一式二份備函向主管機關提出申請評鑑：土地、建築物所有權狀。	實習處 總務處
3	申請評鑑單位應於每年度每一季之第一個月內提出申請，並由主管機關按季或積一定申請數量後，辦理實地評鑑工作。	實習處 及各科
4	關於申請技能檢定術科測試場地、機具及設備評鑑之審核程序如下： 一、初審：以書面審查為之，合格者再進行實地評鑑；不合格者主管機關應敘明理由併原件退還申請評鑑單位。 二、實地評鑑：經初審通過後，聘請命題委員或監評委員二人至三人前往實地評鑑，評鑑結束填列評鑑結果表。	實習處、各科
5	經評鑑合格者，由主管機關核發證書，並提供推動辦理術科測試單位作為洽定術科測試辦理單位之依據。前項證書應載明申請評鑑單位全銜、職類名稱、級別及檢定崗位數等；場地非自有者，應配合場地使用期限載明有效期限。	實習處、各科

實習處辦理國中技藝教育學程業務作業流程

主辦單位：實習輔導處

項次	作業程序	承辦單位
1	結合教學研究會宣導國中技藝教育學程開班事宜。	實習處
2	協調各科辦理國中技藝教育學程事宜。	實習處
3	彙集國中技藝教育學程開班計畫書各項資料。	實習處
4	提報國中技藝教育學程開班計畫書送審。	實習處
5	通過計畫書送審或修正重報。	實習處
6	提相關會議檢討改進並彙存紀錄。	實習處

臺南市光華女中推行『產學合作』實施計畫

90.08.20 實習輔導會議修正通過

一、緣起：

職業教育負有促進經濟發展與導引社會進步之責任。為因應產業變革和社會需求，促進國家經濟發展，亟須充實職業教育內涵，擴展職業教育領域，整合教育設施，結合社會資源，透過合作途徑，進行『產學合作』，發揮經濟功能及社會適應的雙向交流，俾使技術生根共創新局，促進產業升級，邁向區域科際資源整合的目標，開創國家整體經濟建設的新境界。

二、目的：

- (一) 加強本校與產業界雙向交流，促進『產學合作』關係。
- (二) 導引產業界正確的經營理念，技術生根共創新局。
- (三) 提昇本校教職員工研究發展水準，促進產業升級與經濟發展。
- (四) 建立管道，拉近產學距離，邁向區域科際資源整合理想。

三、實施對象：以公、民營企業廠商、有關政府機關、單位或學、術訓練單位及其實驗研究機構為合作對象。

四、實施範圍：

- (一) 接受上級委託辦理職校教師赴公營、民營機構研習等服務性、設計性、術性活動。
- (二) 接受政府機關委託辦理各項專案檢定等開發性、服務性、推廣性活動。
- (三) 接受公、民營企業申請辦理推廣教育訓練等活動。

五、實施原則：

- (一) 產學合作應本『兩蒙其利』，相輔相成的良性循環，順利推展雙方合作互惠的關係。
- (二) 實施要點須依計畫、執行、管制、考核等步驟，採任務編組方式執行辦理為原則。

六、實施內容：

- (一) 配合產業界、單位機關的需求與特質，選擇適合計畫辦理為宜。
- (二) 實施計畫以產業界、單位機構急待研究發展或具有推展重大貢獻成效顯著者，為優先辦理推薦對象。
- (三) 本校得配合發展特色，擇優辦理實施計畫，校內各科相互支援，推動實施計畫。

七、實施方式：

- (一) 為加強產學合作之推展，應設產學合作委員會，負責策畫、設計、推行及協調等任務。
- (二) 產學合作之實施，應由上級委辦公文或合作雙方訂定計畫合約，呈報主管機關核准後實施。

- (三) 產學合作雙方應視需要，舉辦各項資料之調查、蒐集、座談會、研討會及展示其成果發表與推展資料等。
- (四) 專案計畫應由上級委辦公文交付本校辦理。
- (五) 實施後應於計畫或年度結束後一個月內，將實施工作檢討報告函報教育部中部辦公室核備。

八、實施流程：如附表所示。

九、檢討與考核：

- (一) 實施產學合作計畫，應於合作計畫或年度結束後兩週內，檢討工作得失，作為下次實施產學計畫改進之參考依據。
- (二) 本校辦理產學合作執行績優人員及產業機構單位、人員呈報教育部中部辦公室獎勵及表揚。

十、經費：

- (一) 計畫實施初期由本校經費項下勻支或產業界支付。
- (二) 所需合作開發經費預算，由產業界或合作對象統籌提供運用之。

十一、本計畫陳 校長核准後實施，修訂亦同。

臺南市光華女中校外實習合作要點

一、實習內容：

1、學習項目

2、實習起訖日期、時間

3、相關教學：

- (1) 依實習單位安排參與員工訓練課程。由實習單位安排依學習進度表給予實習生專業指導
- (2) 由實習單位安排依學習進度表給予實習生專業指導。

二、實習單位注意事項：

- 1、實習機構視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之同仁，擔任實習生輔導人員，指導學生學習，並提供專業實務技術，適時給予實習生指導。
- 2、實習學生表現或適應欠佳時，由實習單位主管知會學校教師輔導處理，經輔導未改善者，得以終止該學生之實習工作。
- 3、實習生於訓練期間為學習性質，不需支薪。
- 4、非實習時間如需學生實習單位工作，須事先經家長及學生同意。
- 5、實習生於實習期滿後，予以實習生作成績考核。
- 6、不使學生擔任危險工作，並應注重學生之安全。

三、學生應遵守事項：

- 1、注意交通安全，禁止無照騎乘機車前往。
- 2、除實習單位規定外，一律穿著校服或科服。
- 3、準時參與一切活動，不可無故缺席。
- 4、實習值勤，不得遲到早退。
- 5、實習期間，作息需完全配合實習單位之要求。
- 6、確實遵守各實習單位所安排之課程內容及規定，不得有異議。
- 7、實習過程謹守實習生本分、刻苦耐勞，不得有異議。
- 8、實習生之各項到職手續及獎懲辦法，比照實習單位適用職工辦理。
- 9、實習期間之排班、事假、打卡、用膳、制服管理、外出管理等規定比照實習單位適用職工辦理。
- 10、各項工作安全規定比照實習單位辦理。
- 11、若有破壞校譽之情事者，將請家長至校共同協調處理，並取消日後參加實習或受訓資格。
- 12、實習結束後一週內，須繳交實習心得專業課程任課教師評分。

四、學生請假原則：

- 1、因本學期實習僅有5天，敬請學生盡量避免請假。
- 2、實習期間若需請假，請於前一日或當日，請家長以電話向實習單位負責人及科主任（或導

師) 電話請假，。

3、實習期間請假，請學生自動於實習結束至開學前至學校將所缺之天數補足，未經准假，無故缺席者，依照校規懲處並列為校外實習成績考核依據。

五、學生實習期間保險處理方式：

學生實習期間由學校統一辦理保險，保險費由學生自行負擔保費 55 元。(履約責任險壹佰萬元含伍萬醫療)

六、緊急事件處理流程：

學生實習期間(含交通往返時間)遇任何緊急事故，除應告知家長及單位聯絡人外，應電話告知班導師或科主任，經班導師或科主任研判事件情節程度，回報本校實習輔導處處理；若遇重大情節，則協同學生事務處處理之。

臺南市光華女子高級中學校內實習辦法

90.08.20 實習輔導會議修正通過

- 一、職校學生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，特訂本辦法（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，經教務處、實習處備查後納入進度表實施。
- 四、為提高實習效果起見，各科實習方式應配合實習環境（設備、材料、時間、指導人員、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、各科實習時數，除按日課表排定實施外，如實際需要得經實習輔導處會同教務處在不影響整個教學進度之原則下，得臨時酌量增加之。
- 七、各科實習經費，應依照預算分配額善於應用。以有限經費務求達到實習目標。
- 八、實習成績考查準則，實習進度查閱要點，實習材料購置領用報銷辦法等另訂之。
- 九、本辦法經實習輔導會議通過後，經陳校長核准後公布實施，修正時亦同。

臺南市私立光華女子高級中學學生校外參觀實習實施辦法

90.08.20 實習輔導會議修正通過

壹、宗旨：為配合專業和實習科目教學，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之行業知識，特訂定本辦法。

貳、目標：1．學生能了解現階段本國經濟發展概略情形。
2．學生能了解本行業發展情形與水準，增進學習信心。
3．學生能了解行業的神聖與地位，發揚敬業樂群的職業道德。

參、實施方式：

一、學生校外參觀實習由任課教師視教學實際需要，在參觀前二週，擬妥校外參觀計劃書隨同校外參觀申請表，經校長核可後，始行文參觀。

二、有關機關舉辦之活動，如資訊展、家具展....等。如確實與該科教學有關聯且值得該科學生參觀之價值者，由該科主任簽辦手續，經校長核准後參加。

三、學生校外參觀實習，以一學期舉行一次為原則，並以當天返回之旅程為限，而畢業班畢業參觀旅行則以三天旅程為限。

四、校外參觀實習如需調課，由各科主任會同教務處教學組辦理。

五、學生校外參觀實習在舉行之前，請領隊教師將參觀目的地之各種有關情形加以分析了解，以期增加教學效果。

六、校外參觀實習出發前辦妥租車合約、學生平安保險及家長同意書。

七、校外參觀即是教學之一種，在參觀實習期間，學生應著校服，力求整潔，不違校規，注意禮節儀態，維護校譽。

八、學生校外參觀期間之安全，由領隊教師負責輔導管理。如有違反校規損害校譽之處，領隊教師應立即糾正，並向學校報備，或移送學務處議處。

九、校外參觀結束後，學生每人應書寫校外參觀心得報告，交任課教師批閱轉呈科主任查核後列入平時實習成績計算。

十、領(隨)隊教師可報支差旅費。十一、本辦法經實習輔導會議通過並經陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市私立光華女子高級中學 學生校外教學（參觀）申請表

參加班級		學生人數	
授課科目	<input type="checkbox"/> 一般科目 <input type="checkbox"/> 專業或實習科目 （二擇一請打	調課情形	
日期	自 年 月 日（星期 ） 時 分	集合時間	
	至 年 月 日（星期 ） 時 分	交通工具	
參觀機構名稱		是否需要備文	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
地點		電話	如附畢旅實施計畫
主要參觀內容	若有辦法或計畫，請附後。		
注意事項	1. 校外教學應在辦理前一週辦妥申請手續。 2. 無論是校外教學或參觀，學生代表學校應穿戴整潔制服並嚴守紀律，請任課老師嚴格要求。如有違規者，立即取消校外教學或參觀資格，直接派作業給學生，由相關主任負責在指定地點完成作業。 3. 申請程序： (1) 一般科目/1 帶隊教師→2 導師→3 學務處→4 教學組→5 教務處→6 校長批示。 (2) 專業科目/1 帶隊教師→2 科主任→3 導師→4 實習處→5 學務處→6 教學組→7 教務處→8 校長批示。 (3) 若是有影響營養午餐請敬會代辦組簽名。 (4) 程序完成後，若是一般科目請送交教務處留存；若是專業或實習科目請送交實習處留存。		
帶隊教師			

敬會：

導師	實習處主任	教學組長	校長
科/學程主任	學務主任	教務主任	代辦組組長

臺南市光華女中實習設備器材借用辦法

90.08.20 實習輔導會議頒訂

98.09.05 實習輔導會議修正通過

- 一、本校教職員工借用實習設備器材，均依本辦法辦理。
- 二、領到器材時，應先檢查是否完整，如有損毀或不宜使用時，應向保管人員或器材管理員報知，經查明更換，否則視同使用人未負保管責任。
- 三、實習設備器材，應由領用人在校內使用，如需攜出校外者，應得科主任以上處、室之同意。
- 四、本校教職員工與學生無論借用時間長短，均應填具借用單。(若不攜出器材室，得免填借用單)
- 五、學生借用器材設備，應統一由器材管理員或保管老師、導工借用，歸還時亦同。
- 六、學生借用器材，應限當星期歸還，教職員借用，以一個月為限，得續借一次，借用時間超過上述規定，應得科主任之同意。
- 七、借用者，應將借用物品先行檢查、清潔、整理後，再行歸還。
- 八、借用期滿，應自動歸還，若經催東在最後期限仍不歸還，以遺失論，應負賠償責任。
- 九、所借出設備器材，因教學需要或特殊事故，有收回必要時，得由科主任簽署通知，借用者應立即交還，不得借故拖延。
- 十、所借設備器材均應在學期結束前一星期，不論到期與否均須還清，以便整理。
- 十一、借用器材歸還時，如有遺失(含附件遺失)或有不正常毀損，應負賠償責任，依實習設備器材損毀賠償辦法辦理。
- 十二、教職員工離職或學生離校，須先將所借物品歸還本科，否則不簽發任何離校文件。
- 十三、本辦法經陳校長核准後實施，修訂時亦同。

臺南市光華女中實習設備器材管理辦法

90.08.20 實習輔導會議修正通過

- 一、本辦法用以確定實習設備器材，保管權責與方法，作為工作上之依據。
- 二、本校各科實習設備器材經申購驗收後撥交各科保管，有關報廢、報銷及廢料之處理，則依總務處有關規定辦理。
- 三、本校各科實習設備器材由科主任協調，或自行協調以科保管為原則。
- 四、各科設備器材應接受總務處或上級單位，定期或不定期盤點。
- 五、設備器材請購，各科應有請購紀錄，並註明請購日期與購入日期。
- 六、工場所有設備器材，應依定期或不定期實施保養，各科應自訂有關保養規定，並嚴格執行。
- 七、上課所使用設備器材，應由學生負責保養，非上課所使用或較為貴重精密者，應指定專人保養。
- 八、設備器材需要修護時，應自修護或由實習處協調各科共修護，必要時填具請修單洽請總務處辦理。
- 九、每學年第一學期開學時，設備保管人員，應將現有實習設備器材統計列表後，分發該科老師參考，在學期結束前，應將借出設備器材追回整理。
- 十、本辦法經陳校長核准後實施，修訂時亦同。

臺南市光華女子高級中學實習教室設備盤點要點

90.08.20 實習輔導會議修正通過

98.09.08 實習輔導處會議修訂

- 一、為加強教室及設備之使用管理，特定訂本要點。
- 二、利用暑假期間各科均對每間實習設備做詳細盤點，對於損壞、遺失、報廢之設備加以登記，並將實習教室設備列出一覽表。
- 三、每學期開學時各科將實習設備一覽表發給每位教師，讓教師明瞭教室內可使用之設備利於設備器材之使用。
- 四、盤點時對於損壞之設備隨即維修，不足之設備隨即購買，報廢之設備給予登記紀錄。
- 五、教師若有特殊情況須長期借用器具時，請與各科助教聯絡並登記。
- 六、本要點陳 校長核准後實施，如有未盡事宜，隨時修正之。

臺南市光華女中實習場所機具設備維護辦法

90.08.20 實習會議頒訂

一、目的

為加強本校實習場所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，並減少修理浪費，特訂定本辦法。

二、範圍

1. 場所房舍及有關建築。
2. 機具設備及重要裝置。
3. 重要儀器及配備。
4. 重要器具。

三、辦法

各科主任依據機具性質及實際需要，分別製訂保養紀錄卡，註明檢查保養項目並作成紀錄。

四、維護類別

分為日常保養及定期保養。

1. 日常保養：每次使用完後實施一般性清潔潤滑等保養工作。
2. 定期保養：分學期中及期末兩次。

五、維護保養工作之執行由下列人員擔任之

1. 日常保養：由使用人負責保養，在實習指導教師指導下從事保養工作。
2. 期中及期末保養：由總務處協助各科主任請專門維修人員作定期檢查。每學期終了時，按保養紀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、檢查工作之執行由下列人員擔任之：

1. 日常檢查：由實習指導教師負責檢查。
2. 定期檢查：由科主任每學期定期檢查。

七、獎懲：

對場所維護，著有成效的科主任、教師及學生報請 校長敘獎，不力者應予糾正。

八、本辦法提實習會議通過後陳 校長核准實施，修正時亦同。

光華女中實習場所安全衛生規則

90·08·02 實習輔導會議修正通過

- 一、本校為防止學生實習中發生傷害，或將傷害減至最輕程度，保障師生安全與健康，特訂本規則。
- 二、各科實習場所確實實施日日保養與環境打掃，由各上課班級任課教師，於上完實習課後，督促學生實施之。
- 三、各科實習場所設置急救箱，並定期補充或更換過期藥品。
- 四、實習場所各科助教除定期於學期末作設備維修保養外，開學前必再作安全檢查。
- 五、學生實習前，任課教師請指導學生正確的操作步驟或實際演練。
- 六、學生實習時，應保持安靜，禁止聊天喧嘩或嘻戲追逐。
- 七、實習場所一切設備，未經教師或助教之許可不得擅自動用。
- 八、學生實習時對一切機器設備，應盡力維護，遇有損壞情形，應立即報告實習任課教師，並協同修復。
- 九、學生實習時，除經教師之許可外，不得擅自離開實習場所。
- 十、實習教師應隨機加強學生之安全危機意識，確保人員機具之安全。
- 十一、實習時，任課教師請勿提前下課。
- 十二、學生發生意外事故，務必填寫意外事故報告單，載明發生日期、時間、地點、機器編號，並分析檢討發生原因及防止對策等。
- 十三、任課教師本身應具備簡單的急救常識。
- 十四、本規則經實習輔導會議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市光華女中實習場所安全衛生檢查實施要點

一、依據：台灣省政府教育廳教三字第一八三九二號函暨教三字第一九九九五號函辦理。

二、目的：

(一)確保學生實習安全，加強實習教室機具設備維護保養及安全衛生認識與管理。

(二)培養學生敬業精神與專業知能，避免人為疏失，造成意外事故發生。

(三)培養學生養成良好的工作態度與職業道德。

三、實施對象：全校各科實習教室。

四、實施方式：每學期兩次按時填寫實習教室機具設備維護保養及安全衛生檢查記錄表。

(一)請各班於實習上課時，對於實習機具設備確實檢查與維護保養，並詳細記載於檢查記錄簿，列入移交追蹤考核。

(二)請任課教師協助督導學生確實做好實習教室機具設備維護保養及安全衛生檢查工作。

(三)實習輔導處不定期抽查各科實習機具維護保養及安全衛生檢查紀錄，若發現不合規定，負責班級需利用午休或第八節完成維護保養工作，並列入年度追蹤考核。

(四)各科實習機具設備如有故障請任課教師，填具請修單辦理修護，並請將故障原因及處理情形詳填於記錄簿。

五、填表須知：

(一)請各班實習股長於實習上課時，要求同學檢查所使用的機具設備並請於記錄簿註明「良好」或「正常」，機具設備及工具若有故障或缺，請註明機具設備或工具名稱並說明原因及處理情形。

(二)請每班實習股長實習上課結束後，將檢查記錄簿送交任課教師及科主任簽章後，懸掛於實習教室，列入移交追蹤考核。

六、本實施辦法經校長核准後開始實施修正時亦同。

臺南市光華女中 學年度第 學期第 次實習安全衛生檢核表

實習場所名稱													
檢核項目		各科填表人自評					實習組長以上人員複評						
		5	4	3	2	1	說明及檢討	5	4	3	2	1	優點及改進
一、安全衛生設施方面	1.室內照明狀況												
	2.消防器材之設置												
	3.急救器材之設置及是否齊全												
	4.環境(內外)之整潔												
	5.通風(空調)狀況												
	6.危險工作區之警戒標示	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	7.安全衛生標識標語之設置												
	8.電氣設施之完備性												
	9.特殊實習區之設置(如焊接區)	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	10.降低或防止噪音之措施												
	11.機器空間配置狀況												
	12.機器之個別開關與總開關之設置												
	13.機器運轉、切割部份，有無防護設置												
	14.洗手設備之設置	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	15.完善的排水系統	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	16.紗窗及紗門之設置	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	17.逃生設施												
二、安全衛生管理方面	1.機具維護保養及記錄												
	2.器材原料之存放管理及是否以先進先出為原則												
	3.學校自我安全衛生檢查制度												
	4.危險物品(含廢料廢氣)之處理	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	5.實習過程中秩序之維持												
	6.專業安全衛生檢查制度												
	7.管理規則之訂頒												
	8.突發事件處理規則之訂頒												
	9.原料、添加物是否皆經政府檢驗合格	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	10.動線管理												
三、安全衛生教育方面	1.實習前及實習過程安全衛生教育												
	2.急救訓練情形												
	3.學生人事組織之建立及執行												
	4.安全衛生操作之示範講解												
	5.學生危險動作之懲處												
	6.學生是否明瞭安全衛生重於實習技能												
四、個人安全防護方面	1.實習(驗)服裝之穿著	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	2.個人防護工具之穿戴、使用	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
	3.學生使用機具是否遵守安全操作規則												
	4.學生對危險物品的了解程度												
	5.學生對使用消防器材的了解程度												
小計													
總分 = $\frac{\text{各小項實得分數總和}}{\text{檢核項目數} \times 5} \times 100$													
說明	1.各校可依實習場所性質增刪所列之檢核項目。 2.各校每學期至少檢核二次。 3.各小項分數以5分為最高、1分為最低，請在各小項空格中打"V"。 4.總分90~100分為特優；80~89分為優良；70~79分良好；60~69分尚可；59分以下為不及格。												

校長：

實習主任：

實習組長：

填表人：

科主任：

臺南市光華女中實習教室日誌填寫須知

- 一、實習教室日誌由各班學藝股長負責填寫，如學藝股長請假，則由各班班長負責填寫（日期不要遺漏）。
- 二、實習教室日誌須於每次上課時填寫。
- 三、學藝股長，每節按表詳細填寫，「實習內容」欄須填寫授課內容，不得僅填章節，聯課活動時「實習內容」欄應寫分組活動。
- 四、補課時須在「備註」欄內填寫詳細，並註明補課時間節次。
- 五、如授課老師舉行平時考試、自修或缺席時應在「記事」欄內填寫「考試」、「自習」或「缺席」。
- 六、實習教室日誌須確實填寫並不得污損、撕毀，如有違反上列規定，學藝股長得記過處分。

臺南市光華女中各科(學程)段落式評量實施要點

90.08.20 實習輔導會議通過

97.05.01 課發會修正通過

- 一、依據：職業學校成績考查辦法
- 二、目的：為落實正常化教學，提高學生專業技能，培養職業道德，養成健全基礎技術，增進升學與就業能力。
- 三、具體目標：
 - (一) 協助各科學生取得技術士合格檢定證書。
 - (二) 落實段落性評量及能力本位教育。
 - (三) 養成學生適應變遷，解決問題，力行創作及自我發展的能力。
- 四、實施方法：
 - (一) 配合校內各次定期考試，依各學科單元施行段落式評量（施行細則由各科科主任訂定）。
 - (二) 命題：請各科任課教師遵照課程標準並依能力本位教育原則命題。
 - (三) 監試：為考評學生正確工作流程，請各任課教師全程監試。
 - (四) 施測地點各專業教室。
 - (五) 成績未達標準者，依專業科目加強補救教學實施要點辦理。
- 五、本要點經陳校長核定後實施，修正時亦同。

臺南市光華女中 職種選手校內選拔實施要點

98.09.08 實習輔導會議修訂通過

一、目的：

- (一)鼓勵學生重視技能學習，提高技術水準。
- (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國性之技藝(能)競賽。
- (四)本競賽並配合做為全國高級中等學校商業簡報職種技藝競賽之初選。

二、辦理單位：

- 主辦單位：教務處、實習處
承辦單位：科(學程)主任

三、報名資格：

- 1.本校日間部 2 年級學生或經師長推薦者，得報名校內選拔賽。
- 2.科、學程每班至少推派 名參賽。

四、競賽方式：採個人賽筆試進行。

五、競賽範圍：經濟與商業環境 I、經濟與商業環境 II。。

六、命題老師：由該屆培訓老師出題。

七、競賽日期：每年 7 月初

八、競賽地點：屆時依報名人數另行通知或由指導老師另訂。

九、獎勵方式：

- 1.第一名：頒發獎狀乙紙，並取得本校技藝競賽儲備選手資格。
- 2.第二名：頒發獎狀乙紙，並取得本校技藝競賽儲備選手資格。
- 3.第三名：頒發獎狀乙紙。
- 4.第四名：頒發獎狀乙紙。
- 5.佳作(不限名額，視成績而定)：頒發獎狀乙紙。

備註：原則上儲備選手錄取 2 位，但技藝競賽指導老師可視狀況增加儲備選手人數。

十、選手培訓：

- (一) 本次競賽職種將取優勝二名為準培訓選手，須配合由科內安排時間集訓。
- (二) 準培訓選手因個人原因或集訓期間配合度不理想時，得經科主任同意後更換遞補。

十一、其他注意事項：

- 1.依據教育部發布之「中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法」及教育部核定頒布之「高級中等學校技藝技能優良學生甄審及保送入學實施要點」規定，凡參加全國高級中等學校學生技藝競賽，獲得各職類名次者，得以保送(前 3 名)或技優甄審方式申請四技二專入學。
- 2.競賽時間及場地如有變更時另行通知。

十二、修正：

本辦法經陳 校長核准後實施，修正時亦同。

臺南市私立光華女中技藝創新培育人才實施計畫

98.08.25 實習輔導會議通過

一、目的：

- 1、提供多元學習機會，透過課程研習，使學生在全人化的教育理念中獲得充分發展，以培養積極進取的人生態度與終身學習的習慣。
- 2、培養學生分享、互助、利他的觀念，擴大其學習視野，以培育具備宏觀願景之新世紀青年。
- 3、培養學生組織、協調、溝通、領導的能力，透過分工合作達成目的。
- 4、教導學生創意作品融入學習檔案製作技巧，增進升學推甄資料之水準及學生創意作品知表現能力。
- 5、增進各科學生專題製作與畢業成果展之表現，以期達到學以致用之能力。
- 6、深耕技藝競賽選手之技能，進而提升競賽成績，以利生涯發展能力。

二、主辦單位：實習輔導處

三、協辦單位：高職各科暨綜高專門學程

四、計畫內容：

- 1、遴選質優有意願之學生，利用週六上午時間，發展多元能力學習，由各科教學研究會與指導老師共同研議學生需求規劃課程，進行優質才能培育。
- 2、以加深與加廣的方式，增強學習深度，開展學習潛能，以追求卓越，進而提升學生未來的多元競爭力。
- 3、召開課程研討會，研擬「畢業生畢業成果動態展示」主題，並依研擬主題，安排教學進度與教學流程與學生代表討論訂定之主題與活動呈現方式。
- 4、教師分組協助指導學生發揮創意、完成作品。
- 5、辦理專題製作觀摩競賽、社區展演指導、與教學成果發表，培育學生多元能力。

五、預期成效：

- 1、增進學生專題製作與畢業成果展示之能力，發表其優秀作品，提升學生創造力。
- 2、爭取各項技藝競賽榮獲佳績。
- 3、發展學校特色，促進學校資源與社區共享，提高校譽。
- 4、形塑多元、創新、適性的精緻卓越學校，強化學校競爭力，促進優秀學生就學。

臺南市光華女中技藝創新培育人才專題計畫

技藝競賽選手技藝拔尖培訓實施計畫

98年08月25日實習輔導會議通過

壹、目的：

為有效率加強技藝競賽選手之專業知識與專業技能，以期深耕技藝競賽選手之技能，進而提升競賽成績，使競賽成績優異學生，經由技優學生保甄入學辦法升讀技專院校，擴大學生進路發展管道以利生涯發展能力。

貳、培訓地點、日期：

台南市光華女中各專業教室

參、培訓對象：

經校內技藝競賽選出之培訓選手。

肆、主辦單位：實習輔導處

伍、承辦單位：各科（學程）

陸、訓練方式：

依技藝競賽之競賽模式和類似試題作模擬訓練，以培養應變的能力。

柒、實施要點：

- 一、指導老師承辦單位推薦具有專長或經驗的教師擔任。
- 二、訓練場地、時間由科（學程）安排。
- 三、指導老師應隨時掌握並督促選手動態及訓練進度。
- 四、集訓期間選手所耽誤之課業，請承辦單位協助安排予以個別輔導或補救教學。

臺南市光華女中技藝創新培育人才專題計畫-技藝競賽選手技藝拔尖選手培訓報名表

家長同意書

敝 子女參加 學年度技藝競賽選手培訓，一切遵守團體生活規定，並且接受指導老師指導，如有違背情事及意外事件，概由本人自行負責。

茲 參加 不參加 此次選手培訓活動（請勾選）

參加競賽職群：

商業類中餐烹飪組 商業類文書處理組 商業類電腦繪圖組 商業類廣告設計組

商業類烘焙組 商業類餐旅服務組

家事類教具製作組 家事類服裝製作組 家事類服裝設計組 家事類手工藝組

班級：_____ 座號：_____ 號 學生姓名：_____

家長簽章：_____

緊急聯絡人：_____ 電話：_____

附件一：訓練計劃

臺南市光華女中技藝創新培育人才專題計畫-技藝競賽選手技藝拔尖培訓計畫				
訓練老師				
參加競賽職種		總時數		地點
訓練內容及計劃				備註

附件三：分析報告

臺南市光華女中技藝創新培育人才專題計畫-技藝競賽選手技藝拔尖培訓計畫 選手基本技能分析報告			
競賽職種		初賽成績	
姓名		訓練老師	
技能優缺點分析			
應加強集訓項目			
備註			

台南市光華女中參加全國技藝競賽獎勵實施辦法

實習輔導處 990928

一、目的：本校實習輔導處為鼓勵本校學生參加全國技藝競賽為校爭光，特訂定本獎勵辦法。（申請表如附件）

二、獎勵辦法：

(1)凡學生參加全國技藝競賽，名列優勝錄取者，發給獎金予以獎勵並依獎懲有關規定敘獎。

(2)敘獎標準如下：

名次	獎金	獎懲（學生）
金手獎第一名	3000 元	依學生獎懲辦法獎勵之
金手獎第二名	2500 元	
金手獎第三名	2200 元	
金手獎第四名	2000 元	
金手獎(不含 1-4 名)	1800 元	
優勝錄取人數之 35-55%	1500 元	
優勝錄取人數之 56-100%	1000 元	

(3)優勝錄取及金手獎人數：（依據中華民國 98 年 10 月 29 日教育部台技(二)第 980181610C 號令辦理)優勝錄取人數約佔參賽人數之 40-45%、金手獎人數約佔參賽人數之 10% 最多錄取 16 名。

三、本項獎勵金係鼓勵學生參加校外各項競賽活動，爭取榮譽，特頒象徵性相對獎金公開表揚予以鼓勵。

四、經費來源：由學校相關經費全額補助。

五、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

台南市光華女中參加全國技藝競賽獎勵申請表

申請日期			
參賽類別	<input type="checkbox"/> 商業類 <input type="checkbox"/> 家事類	比賽年度	
比賽組別		比賽人數	
名次		得獎人數	
獲獎名稱	<input type="checkbox"/> 金手獎第一名 <input type="checkbox"/> 金手獎第二名 <input type="checkbox"/> 金手獎第三名 <input type="checkbox"/> 金手獎第四名 <input type="checkbox"/> 金手獎(不含1-4名) <input type="checkbox"/> 優勝錄取人數之 35-55% <input type="checkbox"/> 優勝錄取人數之 56-100%		
獲獎人	班級		姓名
指導老師			
獎勵金額			
領款人			
承辦人：	單位主管：	校長：	

臺南市光華女中服裝科服裝發表會實施要點

90.08.20 實習輔導會議修正通過

98.09.08 實習輔導處會議修訂

一、目的：

1. 使學生相互觀摩服裝設計、縫製與整體造型之技巧，以提升學生學習縫紉、服裝設計之興趣及能力。
2. 藉由作品的發表、展示，增加學生家長與社會人士對服裝學習成果的了解與我們日後的改進與參考。

二、時間：每學年第二學期舉行。

三、地點：本校良誠六樓大禮堂

四、經費：

1. 服裝材料及化妝費用由參加學生自理。
2. 場地租金、燈光、錄影等費用由學校支付。

五、參加對象：服裝科三年級全體學生。

六、會場佈置：由服裝科三年級學生場地設計，請總務處協助之。

七、實施方式：

1. 二年級下學期服裝設計製作比賽優勝作品及三年級學生自行設計製作經審核通過服裝式樣，並利用縫紉實習課程製作。
2. 利用選修課程—美姿美儀，訓練學生台步及儀態，親自穿著自己設計、縫製造型之服裝，走上伸展台展示。

八、本要點由實習輔導會議通過，經陳校長核准後實施。

臺南市光華女中實習處加強職業道德教育實施計劃

一、目的：加強本校職業道德教育，培養學生職業道德認知與實踐能力。

二、策略：

1. 職業教育除重視專業知能傳授外，尤應注重職業道德之陶冶，達成潛移默化功能。
2. 職業道德教育在使學生獲得正確的職業道德觀念，並能實踐力行。
3. 職業道德教育長久而持續的工作，可藉日常生活教育、職業輔導建立學生正確的職業道德態度與習慣。
4. 結合各種社會資源，加強職業道德之宣導。

三、辦理項目及實施方法：

1. 舉辦加強職業道德專題講座：聘請學者專家或企業人士作專題演講與職業簡介。
2. 改進職業道德評量：設計可行的評量表。如附表一、二。
3. 加強辦理「職業觀念宣導月」活動：每年舉辦職業道德演講宣傳活動，以建立青年正確職業觀念，鼓舞青年實踐職業道德。
4. 配合輔導室實施職業性向測驗及介紹職業規範相關知識，讓學生在學習認知中選擇適合自己的工作，以適應就業之準備。

四、本計劃如有未盡事宜，得修正、補充，並經陳校長核准後實施。