國立北門高級農工職業學校

實習輔導處章則



中華民國102年編印

目 次

[國立北門高級農工職業學校實習輔導處工作實施計畫 3](#_Toc356331669)

[國立北門高級農工職業學校實習教學工作要點 5](#_Toc356331670)

[國立北門高級農工職業學校學生實習管理規則 7](#_Toc356331671)

[國立北門高級農工職業學校實習工場設備儀器工具材料損毀失竊處理辦法 9](#_Toc356331672)

[國立北門高級農工職業學校實習課程補救與增廣教學實施辦法 10](#_Toc356331673)

[國立北門高級農工職業學校實習進度查閱要點 11](#_Toc356331674)

[國立北門高級農工職業學校實習工場規則 12](#_Toc356331675)

[國立北門高級農工職業學校實習工場清潔規則 13](#_Toc356331676)

[國立北門高級農工職業學校課餘使用實習工場辦法 14](#_Toc356331677)

[國立北門高級農工職業學校各科實習器材保養檢查競賽辦法 15](#_Toc356331678)

[國立北門高級農工職業學校實習工場學生人事組織辦法 16](#_Toc356331679)

[國立北門高級農工職業學校段落式綜合評量實施計畫 18](#_Toc356331680)

[國立北門高級農工職業學校實習工場突發事件處理規則 19](#_Toc356331681)

[國立北門高級農工職業學校微電腦實習工場實習管理規則 20](#_Toc356331682)

[國立北門高級農工職業學校學生校外實習參觀辦法 21](#_Toc356331683)

[國立北門農工職業學校改進教學評量補充要點 22](#_Toc356331684)

[國立北門農工實習安全衛生教育及宣導實施計畫 23](#_Toc356331685)

[國立北門農工工場安全衛生教育佈置比賽辦法 24](#_Toc356331686)

[國立北門高級農工職業學校安全衛生管理規章 100](#_Toc356331687)

[國立北門高級農工職業學校安全衛生組織編組 102](#_Toc356331688)

[國立北門高級農工職業學校勞工安全衛生工作守則 107](#_Toc356331689)

國立北門高級農工職業學校實習輔導處工作實施計畫

經98年4月8日行政會議追認通過

壹、依據：

高級職業學校實習輔導處工作手冊及本校實際狀況訂定之。

貮、工作目標：

配合教育政策，培養學生敬業、負責、勤奮、合作等職業道德，傳授各類科知識與實用技能，以奠定學生創造適應變遷及自我發展能力。

參、工作要領：

一、在觀念上：全體教職員工共同參與輔導。

二、在內容上：加強技能與職業道德教育，養成學生敬業負責勤奮合作的習慣。

三、在原則上：重鼓勵、重自律，個人與小組兼顧，因才施教。

四、在方法上：透過示範評量檢定，落實知識技能與職業道德，輔導與管理並行。

肆、工作項目：

一、實習

（一）校內外實習。

（二）校外教學實習參觀。

（三）段落式綜合評量。

（四）校內技能競賽。

（五）校外技能競賽。

（六）器材保養競賽。

（七）辦理國中技藝教育。

（八）實習成績。

（九）工場安全及工場突發事件處理。

（十）四健會作業。

（十一）工場廢棄物管制。

（十二）其他。

二、就業輔導

（一）協助學生自我評估了解自身人格特質與能力。

（二）宣導正確職業觀念與職業道德。

（三）協助學生認識行業狀況及調查學生就業或升學意願。

（四）辦理在校生技能檢定報名及學術科測驗工作。

（五）辦理全國技術士技能檢定報名及術科測驗工作。

（六）輔導學生工讀，協助學生做就業準備，開拓就業機會。

（七）公佈職業訓練、就業機會及就業考試資料。

（八）召開就業輔導工作會議。

（九）推介學生就業或接受職業訓練。

（十）輔導在校生技能訓練。

（十一）追蹤輔導及做統計分析。

（十二）其他。

三、各科

（一）規劃各科實習項目內容。

（二）協助並配合實習暨就業兩組進行各項活動。

（三）研究發展「科發展計畫」。

（四）其 他。

伍、協調與連繫：

一、本實施計畫為原則性計畫，各組科 應依工作目標工作要領及學校實際需要詳擬周密計畫，協調各處室辦理。

二、本處工作計畫之制定及執行應在校務會議或實習輔導會議提出報告或檢討。

三、各組及科間應主動協調密切配合。

陸、本實施計畫經校務會議或實習輔導處會議通過並由校長核可後  
實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校實習教學工作要點

經98年4月8日行政會議追認通過

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，訂定實習進度，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，於實習前交代安全注意事項，並檢查工作服或配戴安全器具。任課教師應勸導不遵守規定學生，並依有關規定處置。

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、技佐應協助辦理。

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，並填送遺失清單或損壞故障報告表，嗣後提科務會議，議決賠償責任。

八、學生於實習課中發生意外事件時，教師應立即會且同護士負責護送到校外就醫，並通知科主任，實習輔導處協助處理並副知訓導處，教務處等。

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開始上課，工場實習得連續上課，中間不休息，得提前收工，辦理歸還工具，整理工作場所，但不宜提前下課，以免影響其他班級上課。

十一、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，學生實習成品並無保存年限，得視科內需要於評分完畢後適當處理。

十二、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。

十三、教師應指導學生詳填實習報告及工場日誌，並定期接受教務處及實習輔導處調閱。

十四、已分組實習課，不論是實作或於教室授課，都應分組分開實施，若需二組合併上課，任課教師均須到堂。

十五、教師及技士、技佐應嚴加防止學生使用學校設備器材製作危險 物品。

十六、工場佈置首重工作安全，應設置工場安全守則、安全標語、安全漫畫等提醒學生注意。

國立北門高級農工職業學校學生實習管理規則

經98年4月8日行政會議追認通過

一、學期開始前實習指導教師依部頒課程標準，配合地區特性，訂實習計劃及進度表。

二、上實習課時學生按時在指定位置集合整隊，實習完畢亦須整隊帶回教室。

三、實習開始前教師須先清點學生人數，檢查工作服、安全防護器具  
、及自備工具後，教師說明工作安全及注意事項、分發工作、分配工作崗位，再由學生進行實習。

四、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，並實施講評及檢討，養成學生良好工作習慣。

五、每項實習後，學生應繳交實習報告，由指導教師批閱，接受實習輔導處之抽查。

六、建立工場人事組，培養學生責任心及領導才能。

七、實習過程中，如發生意外（不論輕重）除予以急救外，並填傷害報告以便追查原因以資預防及改進參考。

八、機具設備在實習時發生故障，應填寫故障報告並查故障原因，由指導教師決定賠償責任。

九、實習指導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，並隨時提供意見資料以供主任改進之參考。

十、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。

十一、就工作崗位後學生應先檢查設備是否完善，如有問題即報告指導老師處理。

十二、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之交代。

十三、在實習工場中嚴禁私自截取實習材料，亦不得攜帶規定外材料，製作非有關實習項目之工作。

十四、工場內除正規之實習操作外，隨時警覺，注意安全，嚴禁喧嘩嬉戲。

十五、個人經管之器材應妥為保管，如有遺失應負賠償之責。

十六、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，應負切賠償之責任。

十七、學生實習期間，為維護護學生安全，指導教師不得離開實習場所。

十八、實習輔導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。

十九、本規則於實習輔導會議通過後，經校長核准後實施。

國立北門高級農工職業學校實習工場設備儀器工具材料損毀失竊處理辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

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，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，使用人（學生）不負任何責任。

三、使用人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、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，並視節輕重，依學生獎懲辦法第七條第四款、第十條及第十一條議處，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，應負賠償或修之責任。

六、學生在實習工場中，未經任課教師允許，擅自取用材料或將場內物品攜出，視為偷竊除依學生獎懲辦法第八條第五款議處外，並通知學生家長。

七、使用人（學生)因未善盡保管之責，致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險性者，除依法報請上級處理外，並應積極設法追回。

八、本處理辦法如有未事宜，得隨時補充修訂之。

九、本處理辦法呈校長核定後公佈實施修正亦同。

國立北門高級農工職業學校實習課程補救與增廣教學實施辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、實施目的：為顧及學生個別差異，如強教教學診斷，幫助學生有效學習，以發揮學生潛能，達到預期能力水準，特訂本辦法。

二、實施對象：每一單元教學後經評量結果，未能達到預期能力水準之學生，均應實施補救教學；能力水準較高之學生，實施增廣教學。

三、實施時間：由擔任實習技能課程教師，視實際需要，利用上課或課餘時間安排補救或增廣教學。

四、實施方式：

1.個別輔導：利用上課時間隨時實施個別輔導；或由任課教師提供自學教材；或利用本校自製教錄影帶等教學媒體實施自學輔導。

2.同儕輔導：運用優秀學生利用上課時間或課餘時間協助實施補救教學。

3.集中輔導：由任課教師利用課餘或假日時間集中輔導。

五、實施辦法：

1.任課教師視評量結果，確認需要實施課外補救教學或增廣教學時，需填寫課外補救（增廣）教學申請表，經校長核准後實施。

2.利用課餘或假日時間實施補救教學或增廣教學時，應事先通知學生家長，有關實施時間、教學單元、輔導教師等資料，並請學生家長同意配合，協助辦理。

3.補救教學或增廣教學前，科主任應通知技士（佐）事先準備教學所需之器材。

4.實施補救教學或增廣教學時，任課教師應注意實習安全，課後應督導學生負責整理實習工場。

5.任課教師利用課餘或假日時間實施補救教學或增廣教學時，以加班費辦理，由學校相關經費下勻支。

六、本辦法經實習輔導會議通過，家長會同意，校長核准後實施，修正亦同。

國立北門高級農工職業學校實習進度查閱要點

經98年4月8日行政會議追認通過

一、本校為各年各科實習進度之擬訂、實施及查閱，依要點辦理。

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俔格以為採購依據，實習進度表由實習輔導處統一印製。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，應會同實習任課教師擬定之。

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，在規定時間內交科主任轉實習輔導處。

四、除特殊原因外，各科實習進度一經擬訂，應依照進度教學。

五、各科實習任課教師應依據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，由實習輔導處負責查閱，並於期中  
、期末前後檢查，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、本要點由實習輔導會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校實習工場規則

經98年4月8日行政會議追認通過

一、凡使用實習工場者應遵守一般安全規則（附件一）清潔規則（附件二）及設備維護辦法。

二、學生於進入工場時應穿著學校規定整齊之工作服。

三、任課教師講解完畢，該班材料管理員填寫領料單，經任課教師簽名，科主任核章後向材料室領取材料。

四、使用工具一律填寫借用單，並在使用前做一次檢查，若發現不良或缺零件時，應立即報告保管人員或實習教師。

五、切實遵照機器保養方法作每日及定期維護保養工作。

六、工作時隨時注意安全並作最妥善的機器使用。

七、收工前應關閉電源做機器檢查及保養工作並作整理工場的工作。

八、工具設備若有遺失或損害時必需填寫報告表，依規定賠償，如隱瞞不報，應由該次使用工場之全體同學共同負責賠償，並依情節之輕重，另予議處。

九、下課前應依清潔規則打掃工場。

十、各班進入工場後應由安全管理員填寫工場日誌。

十一、每位學生於每個實習項目結束後應填寫實習報告一份，繳交任課教師批閱。

十二、離開工廠前，應清潔機器及做固定保養，若有故障時應填寫設備故障報告及待修卡。

十三、機器保養卡應裝訂成冊存科辦公室。

十四、本辦法如有未盡事宜，得隨時修正補充。

國立北門高級農工職業學校實習工場清潔規則

經98年4月8日行政會議追認通過

一、工場整潔應包括四周兩公尺以內範圍。

二、地面保持清潔不可亂拋紙屑。

三、工具機、儀器使用後應清理，工作檯應保持清潔，材料應存放整齊。

四、工場實習實驗完畢後應由學生領班依人事組織分配清潔崗位。

五、門窗玻璃應擦拭光亮，天花板、牆角應保持清潔。

六、清潔完畢後由清潔管理員填記清潔日誌表後由任課教師複查。

國立北門高級農工職業學校課餘使用實習工場辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、目的：

為加強課餘時間，包括寒暑假、例假日、國定假日及夜間，實習工廠管理，特訂定本辦法。

二、辦法：

1.凡課餘時間，預借用實習工場者，事先應向各科辦公室提出申請，經核准後方准使用。

2.申請單一式三聯（如附件）填妥後送任課，指導教師簽註意見，經科主任核示後，持第一聯向科技佐，技士借用工場及工具，第二聯送實習輔導處，第三聯送總務處，轉送值日夜班室。

3.使用工場期間應妥善愛惜使用工場內設備、工具，如有遺失或破壞應依規定賠償。

4.工場使用完畢後必須清理工作崗位及工廠，並關好門窗，關閉後方可離開。

5.夜間使用工場時，應保持適度照明，節約能源，不用之燈光應予關閉，最遲應在十點三十分以前結束工作，離開工場。

6.工場使用完畢，隔天應將工具及工場鑰匙交回科辦公室。

7.借用工場時，如不依規定使用，經查獲時應予取消借用，並以取消借用。

8.如經查獲非法使用工場，除負責一切責任外，將依校規予以懲處。

三、本辦法呈請校長核准後實施。

國立北門高級農工職業學校各科實習器材保養檢查競賽辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、本校為維護各科實習器具之完整及避免材料之浪費以利教學實驗，充實實習設備特訂定本辦法。

二、各科實習器材保養檢查競賽訂於每學年寒暑假前舉行。

三、本校農工各科除另有規定者外，均以科為單位參加競賽。

四、每學期寒暑假開始兩週內為各科設備修護保養期間，修護完畢，定期舉行檢查競賽。

五、檢查要項及評分標準：

1.器材保養（包括器材整齊有序、擦洗清潔、修檢完善及損壞報廢）─30%

2.器材管理（檢查各項簿冊紀錄是否依照器材管理辦法實施、檢查器材損失及處理情形、實習材料收支及管理情形、實施成品之陳列及管理、呆料及廢料之處理等）─30%

3.場所整潔（包括桌椅、櫥櫃、門窗、牆壁、地面及工場四周環境等）─15%

4.場所佈置（室內器具佈置、牆壁標語等）─25%

六、獎勵：

1.每學年度寒暑假競賽成績平圴達優者（九十分以上）除發給該科獎品嘉勉外，該項成績列為該科科主任、技士、技佐年終考績之主要依據。

2.競賽成績平均甲等者（八十分以上）科主任、技士、技佐酌發獎品嘉勉。

3.競賽成績平均列丙等者（六十五分以下）者該科科主任、技士、技佐予以警告之處分。

七、競賽評審人員由校長聘請各主任及有關人員擔任之。

八、本辦法由校長核定實施。

國立北門高級農工職業學校實習工場學生人事組織辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、目的：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，增加訓練成效，特訂本辦法。

二、實習工場學生人事組織系統區分表如左：

工具領班

材料領班

材料領班

安全領班

保養領班

教師

總領班

清潔領班

三、人事組織責區分如左：

（一）總領班：

1.分配同學任務。

2.傳令停止工作並檢查各組工作情形。

3.收集實習報告及建議。

4.協助教師辦理交辦事宜。

5.填寫實習工廠日誌

（二）工具領班：

1.負責借出及收回工具。

2.分配工具及儀器給同學。

3.下課檢點並整理工具。

（三）材料領班：

1.負責依老師指示準備器材。

2.領取材料並轉發材料。

3.保持器材室清潔。

4.整理材料及廢料。

（四）安全領班：

1.檢查各種安全措施、救護箱及消防設備。

2.上課時依老師指示開啟關閉。

3.上課時開窗、下課後關窗。

4.督導並檢查工場人、物各方面之安全事項。

（五）保養領班：

檢查所有機器設備、工具的使用情形，是否依規定保養。

（六）清潔領班：

1.督導同學下課後清掃。

2.檢點其他清潔同學所打掃地區，並登記清掃紀錄簿。

四、工場人事組織產生方法

（一）各項人事由教師指派或指導學生互選擔任。

（二）每學期更換一次期使全體同學均有參與學習及服務之機會。

（三）同一學期中人事輪流避免重複。

五、本辦法經校長核准後實施。

國立北門高級農工職業學校段落式綜合評量實施計畫

經98年4月8日行政會議追認通過

一、動機：

1.落實能力本位教育。

2.配合新課程實施。

二、目的：

1.了解學生學習成果，管制教育品質。

2.了解教師教學績效，促進教學效率化。

三、範圍：各類業類科，實習技能科目。

四、對象：本校農工科一、二、三年級學生。

五、影響：每學其期二次，（第二次校內技能競賽），三年級下學期一次共十一次。

六、要領：

1.評量各種技能，而非單項技能。

2.教師共同參與。

3.與補救教學結合。

4.各科自行訂定評量標準。

七、流程：

評估

實施綜合

評量量

綜合評量

辦法

教學研究會議(科務會議)

訂定評分表

各科自定

評量會議

八、經費：

1.所需材料費由實習材料費支應，或（補救教學必要時)酌收材料費。

2.參與工作人員原則為無給，惟如課餘實施，得視需要發給加班津貼。

九、考核：各科執行情形，列入年終考核。

國立北門高級農工職業學校實習工場突發事件處理規則

經98年4月8日行政會議追認通過

一、工場危害應包括火災、地震、學生傷害等。

二、火災發生時、安全領班應立即切斷電源、通知學校處理。

三、地震發生時、安全領班應立即切斷電源、全體同學迅速躲進工作桌下、聽從任課教師指導。。

四、學生發生意外傷害時、教師視傷害程度先用工廠配置之急救箱救急、後送本校醫務室處理。

五、重大事故發生後應立即由實習處呈報。

通知

護送傷者

工場學生幹部

輕微者

休息後繼續

聯繫

家長

任課教師

保健室

上課

視情況提報

通知

嚴重者

實習處

送附近醫院診治

(佳里綜合醫院：佳里鎮興化里606號)

06-7263352

工場突發事件處理流程

六、本危害處理規則隨時檢討增訂之。

國立北門高級農工職業學校微電腦實習工場實習管理規則

經98年4月8日行政會議追認通過

一、進入工場時應改換拖鞋，將原鞋排列於走廊。

二、實習中不得攜帶任何零食飲料進入實習工場。

三、在實習中應保持安靜、維護整潔、注意安全。

四、儀器、桌椅都已依序編號，請不要隨意更動。

五、除學核分發之磁片外，嚴禁使用任何非法軟體程式或非法拷貝，違者一切責任自行負責。

六、工場內任何公物均應愛惜使用，如有損壞，應即向任課老師報告或向工場管理人員反應。

七、回教室午休時，要將冷氣、電源及門窗關閉。

八、實習結束，個人須將工作桌及抽屜清理乾淨。

九、工場清潔工作請依學生人事組織輪值表進行。

國立北門高級農工職業學校學生校外實習參觀辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、目的：

為補助學校教學設備之不足，提高本校各科學生專業實習教學效果，並節省學生家庭負擔，有效發揮參觀實習功能特定本辦法。

二、校外參觀實習實施方式：

（一）近程參觀：利用學生實習課時間由任課教師率領前往附進工廠、機構參觀。

（二）遠程參觀：利用實習課時間以一宿二天為原則

三、校外參觀實習申請期限：

（一）參觀日期無論遠近程參觀，統一在每學期第十一週以後實施。

（二）進程參觀視教學需要，每學期得申請一至二次為限，遠程參觀以二年級下學期及三年極為限，每學年以申請一次為限。

（三）一年級第一學期、三年及第二學期不得申請校外參觀。

（四）申請時間每學期在第四週統一辦理逾期不受理。配合資訊展及技職博覽會、不在此限

四、校外參觀申請手續：

（一）填校外參觀申請表。

（二）填寫參加校外實習參觀名單。

（三）填寫參觀行程表。

五、注意事項：

（一）學校有重大活動時不得實施。

（二）一、二、三年級參觀地點不得重複。

（三）遠程參觀，值量住宿救國團或教師會館，以節省學生開支。

（四）校外參觀日期以不影響與有關實習課程以外之課業為原則。

（五）遊覽車之租用及食宿由實習處統一辦理。

六、參觀實習考核：

（一）不論遠近程，負責帶隊老師，應全權負責學生校外生活秩序及行車安全與食宿照顧。

（二）參觀返校後一週內每位學生要繳交參觀實習報告，送任課教師評閱，供做學生實習成績考核後送回實習輔導處存查。

七、本辦法經校長核准後實施，修訂時亦同。

國立北門農工職業學校改進教學評量補充要點

經98年4月8日行政會議追認通過

一、本要點依據省教育廳（七八）教二字第○九○六九號文之規定辦理，經七十八學年度第一學期各科教學研究會通過後實施。

二、教學評量除依據本校學校成績考查辦法之規定辦理，並斟酌學生個別差異，給予補教教學與評量。

三、各種考試之後，均詳繪分數分配曲線圖，以為教學評量及爾後命題之參考，分數以分布在正常曲線的右側為原則。

四、對群育（如社團、團體活動、童軍活動、各種比賽、技能競賽）及體育表現優良之學生，若智育學習困難，應給予個別輔導，以其進步幅度代替固定標準，並給予該項目方面知勉勵，以增強其學習興趣及專長成就感，發揮潛能。

五、評量方式：

（甲）上學期評量：

1.理論課程：學期成績低於五十分以下人數佔全班五分之一以上時，請教師給予補教學與評量。

2.實習課程：學期成績低於五十分以下人數佔全班七分之一以上時，請教師給予補教學與評量。

（乙）下學期評量：

1.理論課程：學期成績低於六十分以下人數佔全班五分之一以上時，請教師給予補教學與評量。

2.實習課程：學期成績低於六十分以下人數佔全班七分之一以上時，請教師給予補教學與評量。

六、學年成績需補考者，視需要於暑假開設輔導課程（預計二週），並於課程結束後執行考試，通過者視同補考及格。（參加輔導課學生酌收費用，支付任課教師鐘點費）。

七、補充要點如果未盡知事宜，視需要於校務會議提出經通過後修正。

國立北門農工實習安全衛生教育及宣導實施計畫

經98年4月8日行政會議追認通過

一、學生實習前先接受職前訓練，告知工作範圍與操作步驟應注意事項。

二、實習場所（含電腦教室、實驗室），危險設備貼上警示標語。

三、實習場所（含電腦教室、實驗室），設有專人管理，隨時注意實習學生安全。

四、實習學生每天必須填寫實習日誌，及實習結束時撰寫實習心得報告。

五、實習中如有意外事故發生，依本校實習工場突發事件處理規則，立刻送健康中心醫護，嚴重者急送合格醫院治療，並通知家長或監護人。

六、利用集會時宣導實習安全教育，或邀請專家學者到校專題演講。

七、派員參加實習安全衛生研討會，並轉知學生相關安全衛生事項。

八、實習後整理場所環境衛生，管理人員確實檢查。

九、每學期結束前一週，加強工場器材整理與維修並接受器材保養與材料管理檢查。

十、本計畫呈請校長核准後實施；修訂時亦同。

國立北門農工工場安全衛生教育佈置比賽辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、目的：

（一）提高學生對工場安全衛生的關心及認識。

（二）提高對工場安全衛生的注意。

（三）改善工場實習（驗）環境，以利培養學生良好的工作習慣。

二、實施辦法：

（一）以各辦公室及科內所有工場互相評比。

（二）配合每學期期末器材保養檢查競賽實施之。

三、佈置規則：

（一）科辦公室及工場能保持美觀、健康的氣氛之原則佈置，特別注意平時以能維持整潔為主。

（二）科辦公室及工場不得懸掛萬國旗、彩球、彩帶等飾物。

（三）科辦公室：

1.在醒目之處，張掛各科教學目標。

2.在適當之處，張貼各科各工場之實習課表。

3.在辦公室內各科懸掛格言，作為該科同學座右銘，日日共同努力之目標。

4.辦公室中對各科爭取之各種錦旗、獎牌及獎狀，請依序懸掛整齊。

（四）實習工場：

1.工場中之機械、機具、儀器、要按工作需要排列整齊，規定放置場所後固定，不宜隨便變化，並定工作崗位名稱而在適當地方做永久性告示牌。

2.工場內設工作區、通路區，並用適當顏色表示各種安全標示：

紅色：消防設備、危險物品保管處、緊急控制紐。

橙色：行道線、電氣危險機械上尖角、每日必須加油處。

藍色：禁止他人調節樞鈕開關。

3.各種大型機械用黃色油漆按科之規定編號寫在醒目之處。

4.工場除張貼機械構造說明圖或分解圖之外，在適當之處張貼各種安全衛生標語。

四、評分標準：（包含於每學期期末器材保養競賽「場所佈置」項目內評分）

（一）氣氛及感受：40%（健康40、整齊20、雜亂10）

（二）創 意：30%（高度創意30、有創意20、無創意10）。

（三）維護之難易：30%（容易維護30、難維護20、無法維護10）。

五、評判委員：由本校各處室主任擔任之。

六、獎懲：

（一）全校錄取最優之前三名，頒發獎勵狀以獎勵外，並列為全校各工場安全衛生教育佈置之範例。

（二）比賽成績列入考核之參考資料。

七、本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立北門高級農工職業學校** | | **段落評量**  **命題紙** | | | 命　題　老　師 | | | 請於期限前繳交 | |
| 姓 名 | 簽 章 | |
|  |  | | 至實習處實習組 | |
|
|  | | | | |
| **國立北門高級**  **農工職業學校** | 97**年度第**1**學期第 次段落評量** | | **□** | **學科** | **班級** | | **科目** | | **試卷**（1 - 1） |
| **□** | **術科** |
| **班級：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **座號：**\_\_\_\_\_\_\_ **學號：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **姓名：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **任課老師：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| □ **請在電腦卡作答。 本試卷** □ **收回。**□ **不收回。　第**   **頁收回。** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立北門高級農工職業學校** | | **校內技能競賽**  **命題紙** | | | 命　題　老　師 | | | 請於期限前繳交 | |
| 姓 名 | 簽 章 | |
|  |  | | 至實習處實習組 | |
|
|  | | | | |
| **國立北門高級**  **農工職業學校** | 97 **年度第** 1 **學期校內技能競賽** | | **□** | **學科** | **班級** | | **科目** | | **試卷**（1 - 1） |
| **□** | **術科** |
| **班級：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **座號：**\_\_\_\_\_\_\_ **學號：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **姓名：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **任課老師：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| □ **請在電腦卡作答。 本試卷** □ **收回。**□ **不收回。　第**   **頁收回。** | | | | | | | | | |





國立北門高級農工職業學校實習課職業道德評量登記表

九十 學年度第 學期 科目： 班級： 組別A B組 任課老師：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 工作勤惰 | 服務態度 | 設備保養 | 安全觀念 | 平 均 | 30  % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校實習課職業道德評量登記表

九十 學年度第 學期 科目： 班級： 組別A B組 任課老師：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 工作勤惰 | 服務態度 | 設備保養 | 安全觀念 | 平 均 | 30  % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

學年度第 學期第 次 實習安全衛生檢核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習場所名稱 | | | | 科 工場、教室、實驗室 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 檢核項目 | | | | 各科填表人自評 | | | | | | | 實習組長以上員複評 | | | | | | | | | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 說明及  檢討 | | 5 | | 4 | | 3 | | 2 | | 1 | 優點及改進事項 | |
| 一、安 全 衛 生 設 施 方 面 | | | 1.室內照明狀況 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| 2.消防器材之設備 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 3.急救器材之設備是否齊全 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 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備 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.電器設備之完備性 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.特殊實習區之設備（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.機器支個別開關於總開關之設備 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 13.機器運轉、切割部份，有無防護設置 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 14.洗手設備之設備 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 15.完善的排水系統 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 16.紗窗及紗門知設備 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 17.逃生設施 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 二、安 全 衛 生 管 理 方 面 | | | 1.機具維護保養及紀錄 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |
| 2.器彩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.突發事件處理規則知訂頒 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.原料、添加物是否經政府檢驗合格 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 10動線管理 |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 三、安全衛生教育方面 | | | 1.實習前即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.安全衛生動作之懲處 | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 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=檢核項目數×5**/**各小項實得分數總和×100 | | | | | （ )×5/（ )100= 分 | | | | | | （ )×5/（ )×100= 分 | | | | | | | | | | |
| 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分尚好；59分以下為不及格。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

填表人： 實習組長： 實習主任： 校長：

年 月 日

國立北門高級農工職業學校實習組

校外實習（教學）參觀申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班級** |  | | **人數** | |  | | **參觀 日期** |  | | **隨行教（職)員** |  |
| **課程 名稱** |  | | | | **預期目標**  **＆課程相關性** | |  | | | | |
| **觀摩 內容** |  | | | | | | **交通 工具** |  | | **遊覽 公司** |  |
| **觀摩 機構** |  | | | | **詳細住址** | |  | | | **是否應允參觀** |  |
|  | | | | **聯絡人** | |  | | | **聯絡 電話** |  |
| **預定時間行程** |  | | | | | | | | | | |
| **備 註** | **一、校外實習參觀視同上課，應要求學生穿著校服，並遵守學校 一切規定，確實注意交通及行程安全。**  **二、請事先收取學生家長同意書。**  三、請覓妥與實習課有關之單位，並事先聯繫妥當後，始提出申請。  **四、參觀後，請指導學生，撰寫心得報告，請書寫於實習報告上，處必批閱，列入實習成績。**  **五、行程請務必填寫詳細。**  **六、請洽妥遊覽車公司，並事先約定，合約書至實習處領取，得由實習處協助租車。** | | | | | | | | | | |
| **申請教師 ＆行動電話** | |  | | **教官室** | |  | | | **校長核示：** | | |
| **導師** | |  | | **實習主任** | |  | | |
| **科主任** | |  | | **學務主任** | |  | | |
| **實習組長** | |  | | **教務主任（教學組)** | |  | | |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

學年度第　　學期租車合約書

壹、　 　學校（以下簡稱甲方）為　　　　　事宜，由　　　　　　公司（以下簡稱乙方）承包遊覽車輛，經雙方協議租車合約如左：

一、租用車輛種類：

二、租用時間：中華民國　年　月　日（星期　）

上午　時至 年　月　日。

三、往返地點：

四、保險規定：

五、賠償規定：依據交通部七十四年一月十六日交路（74）字第○一一八九號函令公佈之『汽車運輪業行車事故損害賠償金額及醫藥補助費發給辦法』辦理。

六、租車：每輛租金新台幣　　元整，共計新台幣　　元整。

七、定金：先由甲方付給乙方新台幣　　　　　　　　元整。

八、租金交付：　月　日　時甲方安全返校後立刻交付乙方。

九、其他約定事項：

貳、乙方如不履行約定條件時，願付賠償甲方因此所受之損害。

參、定約後雙方不得因物價漲落或事故提出增減租金之要求。

肆、如有肇事時，乙方願依法律規定與本合約負一切損害賠償責任。

伍、本合約一式貳份，經雙方簽約生效，甲乙兩方各執一份。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 車輛廠牌 | 出廠年月 | 引擎號碼 | 行車  執照號碼 | 營業  執照號碼 | 駕駛員姓名 | 駕駛號碼 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

甲方：

代表人：　　　　　　　　印

住址：

乙方：

負責人：　　　　　　　　印

住址：

身份證字號：

中華民國年月日

國立北門高級農工職業學校

學生校外實習教學參觀家長同意書

茲同意貴校 科 年 班學生 於 年 月 日在領隊老師安排下赴 　　　　　 公司參觀實習 。

並且同意繳交旅遊平安保險費（意外險一百萬附醫療給付十萬元）

五十七元及車資 元（參與著共同分擔）

此 致

國立北門高級農工職業學校

家長簽章

住 址

電 話

中 華 民 國 年 月 日

國立北門高級農工職業學校實習組附表

校外參觀報告表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 班 級 |  |
| 參觀  機構 |  | 參觀  日期 |  |
| 參 觀 心 得 | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立北門高級農工職業學校年度  第 學期校外參觀紀錄卡 | | | | |
| 參觀班級 | |  | 工廠名稱 |  |
| 領隊老師 | |  | 參觀日期 | 年 月 日 |
| 隨隊老師 | |  | 到廠時間 | 午 時 分 |
| 學生人數 | |  | 離廠時間 | 午 時 分 |
| 參觀重點簡述 |  | | （此欄請蓋參觀單位印章) | |
| 備 註 | 1、本卡請領隊老師確實填寫，利爾後參觀之參考。  2、觀結束前，務請引導人員加蓋參觀單位印章，以便返校後函謝。 | |

國立北門高級農工職業學校實習組

學生返校加強技能訓練家長同意書

茲同意貴校 　 科 年 班學生 　 於暑假期間，

自 年 月 日至 年 月 日止上午 時至 時，至校參加技能實習，並願遵守下列事項：

一、 往返交通安全由本人自行負責，禁止騎乘機車。

二、應穿著校服。

三、實習期間一切遵守校規。

四、如有違反者，除自負責任外且接受校規處理。

此 致

國 立 北 門 高 級 農 工 職 業 學 校

家長簽章：

學生簽章：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立北門高級農工職業學校實習組附表

科實習工場設備使用紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 財產名稱 |  | | | 財產編號 |  | |
| 規格 |  | | | 購進年月日 | 年 月 日 | |
| 來源 |  | | | 價格 |  | |
| 使用日期 | 年級 | 使用者 | 使用起訖時間 | 使用情形  是否正常 | 故障情形 | 備註 |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |
| 年 月 日 |  |  | 時 分起至 時 分止 | 是 否 |  |  |

備註：1.欲使用該項設備者，請先填寫本表後再行使用，以利該項設備之管理與維護。

2.使用情形若不正常，請註明相關原因。

國立北門高級農工職業學校實習組附表機具設備每日維護記錄卡

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編 號 |  | | | | | | 來 源 | |  | | | | 購置年月 | |  |
| 名 稱 |  | | | | | | 價 格 | |  | | | | 保存年限 | |  |
| 保  養  檢 項  查 目  符  使 號  用  紀  錄  檢查  日期 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 規格： | | |
| 清潔  機具附件是否齊全 | 動否  各部份螺絲軸承鬆 | 轉動部份是否良好 | 安全設備是否齊全 | 電系部份是否正常 | | 好  各部份潤滑是否良 | 是否歸位 | 其他 |  |  |
| 使用符號 | 檢查符號 | |
| /使用  △停用  T待修 | 🗸：良好  🗸：欠佳  🗴：惡劣 | |
| 保養人  簽名 | 檢查人  簽名 | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |
| 月 日 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |

（儀表、器用）

國立北門高級農工職業學校實習組附表

實習工場保養卡 科第 工場

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 儀 表 名 稱 |  | | | 編 號 |  | |
| 規 格 |  | | | 購 進  年 月 日 |  | |
| 來 源 |  | | | 價 格 |  | |
| 借 用 日 期 | 年 班 | 使 用 者 | 歸還日期 | 損 壞 情 形 | 整 修 情 形 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

科實習設備、損壞報告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設備名稱 |  | | | | | 編 號 | | |  | |
| 設備場所 |  | | | | | 損壞情形 | | |  | |
| 操 作 者 |  | | | | | 班 級 | | |  | |
| 損壞情形 |  | | | | | | | | | |
| 判定損壞原因 | 1 | 操作不良 | |  | 5 | | | 購入時品質不良 | |  |
| 2 | 工作精神不良 | |  | 6 | | | 不可抗力 | |  |
| 3 | 自然劣化 | |  | 7 | | | 維護不佳 | |  |
| 4 | 人為災害 | |  | 8 | | | 其他 | |  |
| 處理意見 | 科 主 任 | | 任 課 教 師 | | | | 工場管理員（技師、技佐） | | | |
|  | |  | | | |  | | | |
| 備註：1.設備、工具遺失或損壞後填此報告表，請技師、技佐、任課教師簽註意見。  2.科主任依損壞原因，判定賠償標準。  3.本表一式兩份，一份存科主任辦公室，一份送實習輔導處。 | | | | | | | | | | |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

借用工場申請單

　茲向本校 科借用 工場實習，保證一切遵守工場管理規則，並維護工場內秩序、整潔及設備之完整，若有不潔或損壞、遺失，除依據賠償外，並願接受校規處分。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  | | | 使用日期 |  | | |
| 工場名稱 |  | | | 使用工 場 人 數 |  | | |
| 借用工 場 原 因 |  | | | | | | |
| 科主任 |  | 任課指導教師 |  | | | 申請人 |  |

（第一聯送科辦公室)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 借用日期 |  |
| 工場名稱 |  | 使用工 場 人 數 |  |
| 借用原因 |  | 負責同學 |  |
| 此致 教師  實習輔導處 年 月 日 | | | |

---------------------------------------------------------------------

（第二聯送實習輔導處)

---------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班級 |  | 借用日期 |  |
| 工場名稱 |  | 使用工 場 人 數 |  |
| 借用原因 |  | 負責同學 |  |
| 此聯送總務處轉值日夜人員 教師  年 月 日 | | | |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

校外機構借用工場申請書

一、本校工廠借用收費標準：

（一）水電清潔費：每天一千元。

（二）借用方法：以本校工場空閒之時間為限。

（三）借用本校工場需由本校管理人員全程陪同。

二、借用單位應注意事項：

（一）借用單位於七日前填寫（借用申請單)，並繳費後始得使用。

（二）工場內設備，器材非經申請同意不得使用。

（三）借用者佈置會場，不得擅自在場內外張貼鑽孔，不得使用煙火燃放鞭炮，更不得攜帶違禁物品。

（四）工場內電氣、燈光，擴音系統等設備由本校派員負責操作，借用者不得擅自使用。

（五）借用者使用水電，除現有設外，不得擅自裝備。

（六）借用者使用完畢，應會同本校會同人員檢查，若有損壞設備情事，應照價賠償或修護，不得異議。

（七）為維護楊地整潔，禁止吸煙、嚼口香糖及檳榔。

（八）借用期間所以偶然突發事件，均由會同本校有關人員處理之。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 | |  | | | 負責人 | | 姓名：  電話： | | | |
| 借用時間 | | 年　月　　日　　　時至　　　時 | | | | | | | | |
| 借用事由 | |  | | | 文件 | |  | | | |
| 借用工廠名稱 | |  | | | | | | | | |
| 此致  　　國立北門高級農工職業學校 | | | | | | | | | | |
| 經辦人 |  | | 科主任 |  | | 實習處 | |  | 校長 |  |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

科儀器設備及教學資訊軟體使用借用單

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 財物名稱及規格 | | 財物編號 | 數量 | | 預定借用期間 | | | 歸還日期 | | 附註說明 | | |
|  | |  |  | | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | |  | | 一、所借器材限於校內教學使用。若要帶出學校須另依學校借用辦法簽准。  二、學校資訊軟體應依相關法令及規定使用。若有違反，借用人與核可教師應負連帶責任。  三、軟體禁止帶離學校。  四、借用期間應配合學校盤點或業務需要無條件誰時歸還。  五、借用人應善盡管理人責任。若有遺失或毀損應負責任。 | | |
|  | |  |  | | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | |  | |
|  | |  |  | | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | |  | |
|  | |  |  | | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | |  | |
|  | |  |  | | 自 年 月 日  至 年 月 日 | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |
| 科主任 |  | | | 任課老師 | |  | 借用人 | |  | | 日期 | 年 月 日 |

國立北門高級農工職業學校實習組附表 科器材借用登記表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 器材名稱 | 規格 | 數量 | 借用人 | 借用日期 | 班級 | 歸還日期 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校實習組附表

各科實習材料收支期報表

九十 年 月 （九十 學年度第 學期）六個月報一次

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 材料名稱 | 上期結存 | 本期增加 | 本期領用 | 本期結存 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1、本表依據64.10.20教育廳蒞臨指導人員指示辦理，依憑查核材料收支情  形。  2、編二份呈核後各科留一份。送主計室一份，每學期報一次。 | | | | | |

製表 科主任 實習組長 實習主任 校長

會計主任





國立北門農工各科實習器材保養檢查競賽評分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 檢查項目 | 配分% | 機械科 | 電機科 | 電子科 | 製圖科 | 土木科 | 加工科 | 畜保科 | 造園科 | 備註 |
| 器材保養 | 30% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 器材管理 | 30% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 場所整濟 | 15% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 場所佈置 | 25% |  |  |  |  |  |  |  |  | 含工場安全衛生教育佈置 |
| 總分 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 等第 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

月 日 評分者簽章

說明：一、器材保養：包括器材整齊有序擦洗清潔修檢完善及損壞報廢率等。

二、器材管理：檢查各項簿冊紀錄是否依照器材管理辦法實施，檢查器材損失及處理情形

，實習材料收支及管理情形，實習成品之陳列及管理，物料及廢料之處理

等。

三、場所佈置：工場（實驗室）內器材佈置、牆壁標語及工場安全衛生教育佈置比賽等。

國立北門高級農工職業學校就業輔導組職掌

經98年4月8日行政會議追認通過

一、開拓就業機會輔導本校畢業生，實用技能班學生。

二、學生寒暑假工讀場所之提供與安排。

三、與各單位配合執行本校輔導委員會有關職業輔導之決議事項。

四、學生參觀校外工廠，展覽之安排連絡事項。

五、畢業生就業，升學之追蹤輔導。

六、各職業學校，職訓人力發展，就業輔導，工教機構及與本校有關廠商之連繫資料建立事項。

七、就業輔導組業務之研究發展事項。

八、處理其他上級交辦事項。

國立北門高級農工職業學校就業輔導組業務

經98年4月8日行政會議追認通過

一、學期前：

（一）研訂年度就業輔導工作計劃、製訂學期簡易行事曆召開就業輔導工作會議。

（二）配合輔導室實施學生自我評估、性向測驗準備。

（三）準備應屆畢業生升學或就業意願問卷調查。

（四）整理上學年度追蹤資料、整理統計分析提出結論。

（五）訪問學生工讀廠商及畢業生就業工廠，收集就業機會。

（六）準備「就業機會」、「市場資料」公佈欄。

（七）配合勞委會各梯次各職類購買簡章及報名。

二、學期中：

（一）新生配合輔導室實施各種性向測驗。

（二）三年級調查就業或升學意願。

（三）整理學生就業、升學資料。

（四）收集就業市場資料。

（五）公佈就業機會，及公佈欄展出資料換新。

（六）舉行各種有關職業輔導活動。

（七）協助學生辦理勞工處各梯次乙、丙級技術士檢定報名。

（八）辦理在校生丙級技能檢定報名。

（九）辦理在校生丙級技能檢定學科測驗。

（十）辦理在校生丙級技能檢定術科測驗。

（十一）辦理技能檢定各職類術科場地評鑑申請工作。

（十二）辦理校園徵才活動。

（十三）辦理考選部專技人員普考購買簡章及報名。

三、學期末：

（一）提供升學、公職就業考試資料。

（二）技術士術科檢定場地安排，及辦理在校生各職類術科測驗工作。

（三）辦理技能檢定輔導練習。

（四）準備追蹤調查問卷及信封。

（五）接受求才單位來信，推介就業。

（六）訪問求才單位。

（七）辦理職業訓練說明會。

（八）接受行政院勞委會委託辦理全國技術士各職類術科測驗工作。

國立北門高級農工職業學校就業輔導工作計畫

經98年4月8日行政會議追認通過

一、依據：依職業學校規程第三十七條之規定暨教育部、內政部七十四年十一月訂頒之「職業學校學生就業輔導手冊」內容訂定本辦法。

二、目的：為輔導學生就業，使其學以致用，發揮個人潛能。參與國家經濟建設為目的。

三、組織：由校長擔任「學生就業輔導工作委員會」主任委員，並聘請各處室主任、科主任、就業輔導組長、輔導教師、生活輔導組長及廠商代表、企業界人士等組成之，每年至少開會一次，必要時召開臨時會議。

四、學生就業輔導工作委員會職掌：

（一）審議就業輔導工作實施方案，輔導畢業生就業。

（二）調查及分析就業狀況。

（三）審議建教合作實施方案，並協助解決學生校外實習問題。

（四）其他有關就業輔導事項。

五、實施辦法：

（一）辦理學校學生職業性向、興趣及人格等之測驗。

（二）利用週（班）會時間宣導正確的職業道德，聘請專家、學者到校演講、座談。舉辦校內建立職業觀念演講、作文、壁報、漫畫、書法等各項比賽。

（三）蒐集資料協助學生認識行職業及就業市場情況。

（四）安排學生參觀各企業單位及職業訓練機構。

（五）鼓勵並協助學生參加各類就業考試及技術士檢定。

（六）公佈職業訓練機會與指導學生選擇就業機會。

（七）辦理應屆畢業生就業或升學意願之調查。

（八）洽請企業界為學校畢業生提供就業機會，並建立「開拓就業機會雇主名冊」。

（九）辦理學校教學成果展覽，邀請當地企業業主參觀，激發提供就業機會之意願。

（十）運用家長會、校友會，及勞委會就業服務中心爭取就業機會。

（十一）推介學生參加職業訓練。

（十二）清查畢業生就業，升學資料，彙集整理，列表統計送請上級主管機關核備及就業輔導機構參考協助。

（十三）寄發有關就業機會及職訓機構招訓及勞委會中部辦公室技能檢定資料，激勵畢業生返校集體報名檢定或參訓就業。

（十四）分析就業狀況與問題。

（十五）參加就業輔導機構加開之年度輔導就業工作檢討會，作為今後就業輔導工作改進之參考。

（十六）參加工業類及商業類技能檢定各項工作協調檢討會。

（十七）配合縣府邀請專家到校演講有關勞工法令及工業安全法令。

六、檢討與考核：

（一）該學年度結束後，檢討本學年度就業輔導工作之得失，作為工作改進之參考。

（二）對輔導就業工作著有績效之本校同仁，報請校長獎之。

（三）對本校就業輔導工作熱心之企業界及社會人士，由校長致送感謝狀。

（四）對辦理技能檢定成績優良之各科指導老師報請校長敘獎。

七、經費：由實習輔導處逐年編列預算及支應之。

八、本計劃經就業輔導工作委員會通過，呈請校長核准後實施，修改亦同。

國立北門高級農工職業學校

學生就業輔導工作實施辦法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、宗旨：為輔導學生能妥善就業，並培養優良的職業道德與觀念。

二、實施辦法：

（一）成立就業輔道組：設組長一員，輔導在校生及校友之就業事宜。

（二）成立就業輔導委員會：由校長及本校各處室主任，各科主任，實習輔導組長，就業輔導組長及各畢業班導師為委員。

（三）調查學生就業志願：

甲、於每年三月完成應屆畢業生升學就業意願查。

乙、每年三月寄各科簡介及求才登記卡給廠商請提供就業機會。

丙、於每年五月初辦理校園徵才活動，以學生自願接受學校推介職業，並自動向實習輔導處辦理求職登記為原則，學生辦理求職登記用求職登記表。

丁、對志願就業同學依其選定之就業機會分填工作介紹卡，予以推介工作。

（四）就業類別：

甲、考試就業：提供畢業生各類考試資料。

乙、免試就業：加強各行各業之聯繫，增強宣導。

丙、輔導學生參加各項技能檢定。

（五）職業輔導及訓練：

甲、為提高畢業生就業比率及加強學生職業技能，充分利用課外活動組織、員生消費合作社等多項校內設施，以加強學生職業技能的陶冶。

乙、宣導職業訓練之功能與價值，以激發學生參與訓練意願。丙、與職業訓練機構保持密切聯繫，了解訓練機構之訓練職類、期間、訓練目標及水準。

丁、瞭解學生參加訓練意願，欲參加職類，微求家長同意後建立資料。

戊、將各職訓機構之招訓計畫及簡章，除複印給三年級各班外，並公告予實習輔導處之專欄內。

（六）就業機構之聯繫：

甲、學生就業機會，由本校負責與各機關、工商企業等單位主管洽商爭取。

乙、調查各機關團體的現狀及所需之人才。

丙、查詢各機關團體業本校畢業生服務成績的批評。

丁、推薦畢業生於各機關團體時，詳細說明各學生專長及特點。

戊、經常與各機關保持聯繫，以爭取就業機會。

己、聯繫青年輔導委員會，提供就業機會。

（七）加強就業輔導：

甲、辦理建立正確職業觀念演講比賽（擬定比賽辦法，依法實施）。

乙、增強畢業生就業心理準備：每月四月份為職業宣導月，聘請國民就業輔導中心專家學者蒞校演講式座談，介紹就業的心理準備及應對技巧。

丙、讓應屆畢業班同學瞭解就業市場情形、就業方法：求職觀念、就業條件及職業道德，以安排講演方式行之。

丁、舉辦就業調查，對已就業的學生盡量予以工作指導，並解決其困難。

戊、密切與校友會聯繫，開闢校友會通信專欄，報導畢業生近況。

己、利用求才登記表及求職登記表，辦理求才求職之登記，並就調查資料分析、整理、保管，以供隨時應用。

庚、輔導就業之學生應遵守學校規定事項，以爭取團體榮譽。

辛、加強就業考試之報導，以利學生甄試就業。

壬、加強就業甄試輔導，選擇適當方法輔導學生就業甄試。

（八）職業介紹：根據求才登記之需要，由校方書面介紹應辦事項如下：

甲、根據求才者要求，選取求職適任者。

乙、通知求職者來校面談。

丙、必要時加寫自傳。

丁、需要保證時，由學生自行覓保。

戊、學校發函介紹。

己、介紹職業順序，以在校學業及操行成績定先後。

庚、求才機構指定條件如科別專長、技能證照、兵役等，依指定條件辦理，但介紹時仍以成績定先後。

（九）輔導就業之學生應遵守並辦理下列規定事項：

甲、接到學校介紹函後，應立即前往報到。

乙、報到後三日內，將工作情形（報到時間、所任工作名稱、能否勝任、有無疑難、電話號碼等）書面報告實習輔導處。

丙、奉公守法，時刻以自遵自愛為念。

丁、如試用不適宜時，應立即返校報告，另覓他人前往，以爭取團體榮譽。

戊、如因故離職時或所服務機構有缺額而適宜校友擔任者，應該報告實習輔導處，爭取介紹其他同學就業之機會。

己、本校畢業生自行謀得工作機會，需要學校推薦函時，應向實習輔導處申請核發，但亦須遵守本辦法一切規定。

（十）追蹤輔導：

甲、建立追蹤輔導聯絡卡：在畢業生離校前每班以十人為單位建立追蹤連絡網，每單位一位同學為茫絡員，經由聯絡員之溝通與傳達訊息，掌握另九位同學之動態。

乙、於每年九、十月間舉辦問卷調查，以瞭解畢業學生就業後之狀況。

丙、為明瞭輔導就業學生服務狀況，隨時聯繫求才機構就業校友。

丁、為瞭解就業之校友服務時之困難，舉辦聯誼座談會或校友會，聽取校友意見，加強聯繫為其解決困難。

戊、輔導學生應定期向學校報告就業狀況，經常保持聯繫。

己、舉辦就業訪問及聯誼座談會與校友會，均作成記錄並分析研究，以作為改進之參考。

三、本辦法經委員會通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校就業輔導工作重點

經98年4月8日行政會議追認通過

一、自我評估，了解自己人格特質與能力。

（一）自我認識，透過填表機會了解自己。

（二）利用測驗、職業性向、興趣測驗、智力測驗。

二、宣導正確職業觀念與職業道德

（一）配合教學機會灌輸。

（二）辦理教學評量。

（三）運用集會時間。

（四）辦理社團活動。

（五）實施團體競賽。

（六）運用刊物宣導。

（七）運用團體輔導活動。

（八）運用親職教育座談會。

（九）就業者職業示範。

（十）配合職業觀念宣導月活動。

（十一）運用各種宣導資料。

三、協助學生認識行職業狀況

（一）安排假期實習或工讀。

（二）引導參觀工廠。

（三）參觀就業輔導及職業訓練機構。

（四）辦理校區雇主座談會。

（五）舉辦校友座談會。

（六）舉辦職業資料展覽。

（七）運用視聽媒体介紹行職業狀況。

四、公佈就業市場資料：

（一）就業（求才）快報。

（二）就業市場月報。

（三）就業市場季報。

（四）就業市場特報。

（五）中華民國就業市場季報、年報，青年就業通報。

五、調查應屆畢業生就業或升學意願

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 工作內容 |
| 一、導師座談會 | 使導師瞭解調查表之動要性及填寫方法 |
| 二、以班級為單位全班一起填寫 | 一、讓學生評估自己、瞭解自己  二、以認真、誠懇之態度填寫 |
| 三、導師會同科主任、輔導教師初閱 | 發現質疑的地方，立即約談學生 |
| 四、就業輔導組複閱 | 如發現仍有質疑處，先與導師協商，然後協助有質疑的同學，澄清其問題，必要時轉請輔導室予以輔導 |
| 五、彙整就業或升學意願調查結果 | 由就業輔導主辦單位，依學生個別意願調查表彙整 |

六、協助學生做好就業準備

（一）鼓勵並協助學生參加技術士能檢定：

1.向漢祥航空公司索取全國技術士技能檢定簡章。

2.將全國技術士及在校生技能檢定簡章向各班學生宣佈，並予以公佈。

3.鼓勵通過丙級技術士同學報考乙級技術士，一則可參加技優保甄，二則可提高就業薪資。

（二）指導學生瞭解各種就業途徑：

1.參加考試或甄選。

2.商請親友、師長推介。

3.透過就業輔導機構輔導就業。

4.自行應微。

（三）指導學生澄清職業價值觀念。

（四）指導學生做好應徵面談之心理準備。

（五）指導學生瞭解就學與就業環境之差異，以增進其就業後之適應能力。

1.認清身分不同。

2.認清競爭對象。

3.認清理論與實際之距離。

4.認清企業並非福利事業。

（六）協助學生認識與工作權益有關法令。

七、開拓就業機會

（一）洽請企業主提供就業機會。

（二）適時辦理教學成果展覽。

（三）運用家長會及校友會。

（四）辦理校園徵才活動。

八、公布職業訓練及就業機會

（一）於學生畢業前之適當時期，宣導職業訓練之功能與價值，以激發學生施與訓練意願。

（二）職訓中心保持密切聯繫，將訓練機構之訓練職類、期間、訓練目標及水準詳加瞭解，并建立資料檔案。

（三）瞭解學生參加訓練意願，欲參加職類，徵求家長同意後建立資料。

（四）將各職訓計畫簡章，開闢專欄予以公告。

（五）接受欲參加職訓之學生團體報名。

九、推介學生就業或接受職業訓練

對應屆畢業志願就業同學，於每年五月底前依其選定之就業機會，分別填製工作介紹卡，予以推介就業，並將其就業情形紀錄於「升學就業意願調查表」背面「推介就業紀錄」欄內。

十、追蹤輔導

（一）建立追蹤輔導連絡卡。

（二）舉辦問卷調查，以瞭解畢業生就業後之狀況。

（三）實施時間：

1.建立追蹤連絡網：於學生畢業離校以前組織完成。

2.實施問卷調查：每年九月。

（四）各職業學校應於每年九月間，分就其所輔導就業之職校應屆畢業學生及其受雇事業單位全面辦理通信調查，以瞭解就業學生工作上、生活上各方面有何困難及雇主僱用職校畢業生的意見，做為嗣後辦理職校應屆畢業生就業輔導之參據。

（五）各職業學校對於回覆之調查表所填載之資料，應仔細研判，倘發現就業生工作適應困難，應主動予以協助。

（六）各職員學校應於每年十月起，對於輔導對象，於接案後主動進行訪視，並予以輔導。倘遇案情複雜或非本職專業所能處理者，應分別洽請有關單位協助或逕行轉介，並將追蹤服務情形紀錄於「升學就業意願調查表」背面。

十一、鼓勵學生取得乙、丙級技術士證照，以利就業

（一）承辦行政院勞委員會中部辦公室委辦之全國、在校生、即測即評技能檢定學、術科測試，方便學生應檢。

（二）要求一、二年級學生必須參加該科各職類有關之丙級技術士檢定。

（三）三年級時鼓勵取得丙級證照學生參加乙級檢定，強化自身專業技能，以利推甄及就業。

十二、統計分析

（一）十月前函送當地就業輔導機構。

（二）各職校應於次年一月五日前將該校輔導學生就業情形送該區就業輔導中心。

（三）各職業學校及就業輔導機構辦理追蹤調查訪問之結果應分別紀錄於「就業或升學意見調查表」背面「追蹤輔導」欄內，並統計分析。

（四）每年四月底前將應屆畢業生升學就業人數概況表呈報教育部中部辦公室。

（五）每年十月底前將台閩地區高級職業學校，畢業生升學就業概況調查表，呈報中部辦公室。

國立北門高級農工職業學校

學年度加強職業道德教育徵文比賽實施計畫

經98年4月8日行政會議追認通過

一、目的：加強高職學生職業道德教育，以期熟悉職業倫理規範，培育敬業樂業精神。

二、依據：臺灣省公私立高級職業學校加強職業道德教育實施計劃。

三、主辦單位：本校實習輔導處就業組。

四、徵文內容：就以下內容自訂題目。

（一）各行各業優良職業道德事蹟之報導。

（二）有關敬業樂業、負責勤奮、互助合作等職業道德的小故事。

（三）一般常見違反職業道德因而造成嚴重後果的實例。

（四）其他不偏重倫理之探究，而具趣味性、可讀性、可供做職業道德教育補充教材者。

五、類別：散文、新詩、小說、標語四類

六、對象：本校各科 年級學生。

七、篇數：商請各班國文教師利用國文課實施，遴選每項作品擇優一篇，參加比賽。

八、字數限制：

（一）新詩：以三十行至六十行為原則。

（二）散文及小說：以二仟字為原則。

（三）標語：四句以內為原則（每句字數不限）。

九、收件作業：

（一）收件日期：自中華民國 年 月 日至 月 日止。

（二）收件地點：本校實習輔導處就業組。

十、評審及錄取名額：商請本校國文教師負責評審，評審標準由評審委員會議決定之；每類錄取前二名。

十一、獎勵：每類作品錄取者，分別發給獎狀一紙及獎品一份。

十二、本計畫經校長核准後實施。

國立北門高級農工職業學校

應屆畢業班就業輔導連絡網設置辨法

經98年4月8日行政會議追認通過

一、設置目的：為強化畢業後班上同學與同學間及校友與母校間之密切連繫，俾隨時瞭解校友之就業狀況，遂行就業推介及就業推介及就業追蹤輔助，以落實就業輔導之實效。

二、組織系統：校長─實習處（就業輔導組、科主任）─班級總連絡人（及副總連絡人）─連絡單元 連絡員─連絡單元成員。

三、設置要領：

（一）每班設總連絡人及副總連絡人各一人，由服務熱心乏具領導能力之同學擔任，亦可由班上有關幹部擔任之。

（二）各連絡單元之編組，係根據交誼深或住址、上班地點遠近編定之，每一連單該連絡單元之連絡單元之連絡員。

（三）各連絡員應隨時瞭解單元內成員之就業狀況，並與總連絡人（及副總連絡人）保持密切連繫。

（四）為爭取時效及加強聯緊，每位同學（校友）至少應填記一具電話號碼，家中未裝設電話者，請就近向鄰居或親友借用。

（五）每位同學（校友）如更換工作或遷移新址，應盡速主動將新任職機關名稱、新址及新電話號碼向所屬之連絡員更正，以便轉知總連絡人（及副總連絡人），並由總連絡人不定期函告實習輔導處更正。

（六）各班就業輔導連絡網可每年或不定期進行調整或改組，改組完成後新任總連絡人應盡速將 新連絡網抄錄一份函寄實習處，以保持資料之正確、可用性，改組所需表格可自行繪製（樣式、規格不變），亦可託在校生代索或函、電實習處索取。

四、本辦法未盡事宜得隨時修訂之。

五、本辦法呈請校長核准後施行。

高級中等以上學校科系與免試丙級技能檢定

學科測驗職類名稱對照表

行政院勞工委員會八十六年一月三十一日

台八十六勞職檢字第○四○○八號公告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技能檢定職類 | 專科以上學校科系組 | 職業學校科組 |
| 工業儀器、工業電子、視聽電子 | 電子工程、電子工程技術、電機工程、電機工程技術、  電信工程、電子物理、控制工程、自動控制工程、資訊  工程、資訊科學、電子計算機工程、航空太空工程、工  業教育︵主修電子資訊、電機控制、冷凍空調、電子工  程、電機工程︶、光電工程、氣象電子、電訊工程、自  動化工程、航海技術、醫學工程︵電子組︶、其他與前  列類同之科系組名稱。 | 電工、電工機械、電機、電子、電子通訊︵信︶、電訊︵信︶、水產電訊、資訊、控制、電子控制、電子自動控制、儀器、儀錶、冷凍空調、家電技術、家電修護、家庭電視修護、視聽電子修護、電子設備修護、電器冷凍修護、電機修護、微電腦修護、儀錶修護、飛機修護、航空電子、機電、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 室內配線(屋內線路裝)船舶空內配線、電器修護、工業配線、變壓器裝、旋轉電機裝、旋轉電機繞線、靜止電機繞線、配電電路裝修、配電電纜裝修 | 電機工程、電機工程技術、電子工程、電子工程技術、電信工程、造船工程、航空太空工程、工業科技教育、工業教育(主修電子資訊、電機控制、冷凍空調、電子工程、電機工程)、電訊工程、其他與前列類同之科系組名稱。 | 電工、電工機械、電機、電子、電子通信(信)、電訊(信)、儀器、水電、水電技術、家電技術、家電修護、家庭電視修護、視聽電子修護、電子護備修護、電器冷凍修護、電機修護、儀錶修護、飛航修護、航空電子、機電、冷凍空調、其他與前列類同之科組名稱。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 電腦硬體裝修 | 電機工程、電子工程、電機工程技術、電子工程技術、  電子計算機工程、資訊工程、資訊科學、資訊管理、電訊工程、控制工程、自動化工程、自動控制工程、光電工程、通訊電子、工業教育系(主修電子資訊、電機控  制、電子工程、電機工程)、資訊教育、電子資料處理、其他與前列類同之科系組名稱。 | 資訊、電子、控制、電機、電子(通訊組、應用組)、電子自動控制、電工、電子設備修護、電訊、機電、飛機修護、航空電子、電工機械、商用資訊、微電腦修護、電機修護、商業資訊、電子資料處理、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 食品檢驗分析 | 食品技術、食品科學、食品營養學系(食品科學組)、水產食品科學、食品化學工程學、食品工業、水產製造、  水產食品工業、食品衛生科、其他與前列類同之科系組  名稱 | 無 |
| 中式米食加、中式麵食加工、烘焙食品 | 食品工業、食品技術系、其他與前列類同之科系組名稱。 | 食品加工、食品經營、其  他與前列類同之科組名稱。 |
| 電腦數值控制車床工、電腦數值控制銑床 | 機械工程、輪機工程、農業機械工程、機械設計工程、機械製造工程、機具沖模、工業教育(主修機械)、其他與前列類同之科系組名稱。 | 機工、機械、模具、機械製圖、機電、機械修護、機械加工、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 化學 | 化學工程、化學工程技術、化學、應用化學、工業化學、應用化學技術、農業化學、藥學、食品科學、食品營養、食品科學技術、食品營養技術、食品加工、其他與前列類同之科系組名稱。 | 化驗工、石油化工、化工、其他與前列類同之科組名稱。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技能檢定職類 | 專科以上學校科系組 | 職業學校科組 |
| 化工、電鍍 | 化學工程、應用化學、化學工程技術、應用化學技術、工業化學、其他與前列類同之科系組名稱。 | 化驗工、石油化工、化工、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 中餐烹調、西餐烹調 | 食品科學、食品營養、食品加工、食品工業、食品工程、食品衛生、水產製造、水產食品科學、保健營養、農教、家政、生活應用科學、家庭教育、其他與前列類同之科系組名稱 | 餐飲管理、餐飲服務、中餐廚師、西餐廚師、食品加工、食品營養、食品工業、食品衛生、水產製造、農產品製造、家事、綜合家政、農村家事、漁村家事、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 泥水工、建築製圖 | 土木工程、農業土木工程、農田水利工程、農業工程、土木及水利工程、水利工程、環境工程、河海工程、軍事工程、營建、營建技術、建築工程、建築、建築設計、建築及都市設計、都市計劃、工業設計(建築設計組(、工業教育(主修營建)、公共工程、灌溉工程、衛生工程、水利及海洋工程、室內設計、室間設計、其他與前列類同之科系組名稱。 | 土木施工、土木、農業土木、土木測量、營建、建築、建築工、建築製圖、室內設計、其他與前列類同之科組名稱。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技能檢定職類 | 專科以上學校科系組 | 職業學校科組 |
| 測量 | 測量工程、土木工程、農業土木工、農田水利工程、農業工程、土木及水利工程、水利工程、河海工程、軍事工程、營建、營建技術、建築工程、建築及都市設計、工業設計(建築設計組)、公共工程、灌溉工程、衛生工程、地政、都市計劃、森林、水土保持、水利及海洋工程、礦冶、礦冶及石油工程、環境工程、工業教育(主修營建)、其他與前列類同之科系組名稱。 | 測量、地籍測量、土木測量、伐木測量、土木施工、土木、農業土木、營建、建築、建築工、建築製圖、水土保持、水電配管、森林、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 電腦軟體應用 | 電機工程、電子工程、電機工程技術、電子工程技術、電子計算機工程學、資訊工程、資訊科學、資訊管理、電訊工程、控制工程、自動化工程、自動控制工程、工業教育(主修電子資訊、電機控制、電子工程、電機工)、資訊教育、電子資料處理、其他與前列類同之科系組名稱。 | 資訊、電子、航空電子、微電腦修護、電子科通訊組、電子科應用組、電子自動控制、電子資料處理、電子設備修護、商業資訊、商用資訊、文書處理、其他與前列類同之科組名稱。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技能檢定職類 | 專科以上學校科系組 | 職業學校科組 |
| 電腦軟體設計 | 電機工程、電子工程、電機工程技術、電子工程技術、電子計算機工程學、資訊工程、資訊科學、資訊管理、電訊工程、資訊教育、電子資料處理、工業教桎︵主修電子資訊、電子工程︶、其他與前列類同之科系組名稱。 | 資訊、電子、航空電子、微電腦修護、電子科通訊組、電子科應用組、電子自動控制、電子資料處理、電子設備修護、商業資訊、商用資訊、文書處理、其他與前列類同之系組名稱。 |
| 機械製圖、電腦輔助機械製圖 | 機械工程、工業教育(主修機械)、工業設計、工業工程系(科)、農業機械工程系(科)、造船工程系(科)、動力機械工程系(科)、航空工程系(科)、車輛工程系、工程科學系、機械設計工程科、機械製造工程科、機具沖模科、其他與前列類同之科系組名稱。 | 機械製圖、電腦繪圖、機械、機工、機械工模、模具、飛機修護、汽車、汽車修護、板金、農業機械、鑄造、重機械修護、工程機械修護、輪機、機電、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 車床工、鉗工、平面磨床工、鉋床工、沖壓模具工、銑床工、圓管磨床工、精密機械工、齒輪製造、塑膠射出模具 | 機械工程、機械技術、輪機工程、造船工程、機械設計工程、機械製造工程、機具沖模、航空工程、農業機械工程、工業教育(主修機械)、其他與前列類同之科系組名稱。 | 機工、機械、模具、動機械修護、機械製圖、農業機械、輪機、工程機械修護、機械加工、機電、飛機修護、機械修護、金屬工藝、其他與前列類同之科組名稱。 |
| 自來水管配管、氣體燃料導管配管、工業用管配管 | 機械工程、輪機工程、造船工程、工業教育(主修配、板金、機械)、營邁工程技術、建築、土木工程、土木及水利工程、水利工程、農業工程、其他與前列類同之科系組名稱。 | 配管、營建配管、工業配管、管鉗、水電、水電技術、艤裝、板金、其他與前列類同之科組名稱。 |

行政院勞工委員會職業訓練局辦理技術士技能檢定

術科測驗場地、機具設備評鑑實施要點

　　　　　　　　　　　　　　　 行政院勞工委員會職業訓練局八十四年十二月二十六日

（84）職檢字第○三三四五二號函修正

行政院勞工委員會職業訓練局八十五年十月八日

（85）職檢字第○一六三一五號函修正

一、本要點依據「技術士技能檢定及發證辦法」第十七條規定訂定。

二、申請評鑑對象及條件：

（一）經主管機關核准設置之公共職業訓練機構或公立就業服務機構。

（二）政府相關機構或其附設之法人機構。

（三）經政府許可立案之職業訓練機構。

（四）經政府立案之公、私立學校。

（五）經設立登記有案之民營事業機構。

（六）經設立許可有案之職業公（工會）、社團等民間團體。

前項第（三）~（六）款之申請單位，其場地須為自有，並應附產權證明。

三、申請評鑑之例外情形：

部份職類術科測驗如採筆試進行或其進行方式係在室外（非固定）場所辦理等特殊情形，經主管機關專案核定者，得不列入評鑑職類或其場地不需為「自有產權」。

四、申請評鑑步驟：

（一）自評：由擬承辦術科測驗之單位，先參照「承辦技能檢定術科測驗場地、機具、設備評鑑自評表」自行評鑑後並檢附「地政機關自有產權」之證明，連同自評表一式二份備函向本局提出評鑑申請。

（二）申請評鑑期間：每年分七、八月及一、二月份二梯次提出申請，逾期不予受理。

（三）初審：

1.以書面審查為之，初審合格單位列入實地評鑑。

2.初審不合格單位原件退還申請單位。

（四）實地評鑑：經書面審查合格者，聘請專家二人（以命題委員為主）前往實地評鑑，評鑑結束後應於三日內填列評鑑結果表（一式三聯），第一、二聯由本局存檔備用，第三聯送申辦術科測驗單位。

五、合格證書之發給及運用：

（一）經評鑑合格單位（職類），由本局核發「技術士技能檢定術科測驗承辦單位合格證書」。

（二）評鑑職類之技術士技能檢定規範有重大修訂時，本局得配合年度函送已修正之場地、機具、設備評鑑自評表，請各承辦單位重新提出申請評鑑，原已核發之合格證書，自本局發表要求重新評鑑之日起失效。

（三）評鑑合格者得列為技能檢定術科測驗承辦單位，並由本局提供主辦檢定單位作為選定術科測驗承辦單位之依據。

六、合格證書之取消：

有左列情事之一者，應取消其評鑑合格資格，並追繳合格證書。

（一）所提供申請評鑑之資料，文件為虛偽不實者。

（二）場地、機具、設備已變更用途，無法辦理術科測驗，經查屬實者。

（三）場地經環保或安全衛生單位檢查不符相關規定，經主管機關查處有案者。

技術士技能檢定術科測驗

承辦單位責任規定事項

行政院勞工委員會勞職檢字第五二九六五號函核定

86. 12. 15. 台(86)

一、行政院勞工委員會職業訓練局（以下簡稱本局）為提升技能檢定術科測驗作業績效，加強業務管考工作，建立公正公平執行制度，以樹立技能檢定公信力，強化技術士證照效用，特訂定本責任規定事項。

二、術科測驗承辦單位應依「技術士技能檢定術科測驗場地、設備評鑑實施要點」申請評鑑，合格之單位（職類）發給合格證書，以齊一術科測驗場地標準。

三、術科測驗承辦單位應依「技術士技能檢定術科測驗監評人員遴聘與責任規定事項」聘請監評人員，辦理甲級術科測驗時，優先聘請各該職類命題委員，擔任監評工作，以示慎重，並應對監評人員執行職務予以詳實考核，凡不適任者，嗣後應不予續聘。

四、術科測驗承辦單位應負責督導監評人員，確實依「技術士技能檢定術科測驗監評人員注意事項」及試題評審標準說明等相關規定，公正嚴謹執行職務，確保術科測驗技能水準，以獲得各界認同，提昇技能檢定形象。

五、術科測驗承辦單位應熟悉「技術士技能檢定工作手冊」有關規章審慎執行各項作業程序，及事先充份瞭解術科測驗試題內容，委做規劃準備，遇有任何疑義或異況時，應即時反映會請主管機關配合處理。

六、術科測驗作業程序或試題中，凡有特別說明術科測驗承辦單位與應檢人員間之時效規定時，請術科測驗承辦單位應確實注意，預先提前配合辦理，俾免作業疏失影響應檢人員權益。

七、術科測驗承辦單位應盡速將各職類術科測驗日期，安排於該職類學科測驗日期後三個月期限內辦理結案，未能依期限辦畢單位，應預先敘明原因報請主管機關同意展延，以加速術科測驗作業效率，縮短發證時程。

八、術科測驗承辦單位應依「技術士技能檢定術科測驗試務工作安全維護注意事項」規定，凡參與技能檢定術科測驗之有關人員，因職務或業務知悉或持有秘密事項，應負保密之責，不得洩漏或盜用，如有違者應依相關法令議處。

九、術科測驗承辦單位應依核定之術科測驗收費標準，通知報檢人繳交術科測驗費用，不得額外加收其他費用。另合理分配術科測驗所需各項支出經費比例，本撙節開支，收支平衡為原則，並應確實依「辦理技能檢定學、術科支付標準表」，核實支付各項費用。

十、術科測驗承辦單位因業務執行疏失，影響應檢人員權益，或技能檢定形象與信譽，經查證屬實，主管機關得終止委託辦理術科測驗事宜，並函請議處失職人員。

技術士技能檢定術科測驗

監評人員遴聘與責任規定事項

行政院勞工委員會82.12.20.台（82）勞職檢字第七九二二七號函核定

行政院勞工委員會82.12.15.台（82）勞職檢字第五二九六五號函修正

一、技能檢定術科測驗應遴聘合格之監評人員，同時擔任監場及評分工作。

前項監評人員應經中央主管機關舉辦之本職類技能檢定監評人員訓練成績及格，並取得監評人員證書。

二、尚未舉辦監評人員訓練之職類，應聘請各該職類命題委員擔任監評工作。

三、監評人員之聘請，應考量其負責態度、服務精神、職業道德並對技能檢定工作熱心，具有公正、公平、中立及保密之立場。

四、聘請監評人員時，應意均衡分配及當地洽聘之原則，儘可能包括事業單位、職訓機構及學術單位或公（工）會團體等方面之專業人員。

五、監評人員每一測驗場次除特殊情形外，以聘請三人為原則；若術科試題另有規定則依試題規定辦理。

六、監評人員不得在補習班擔任行政或教學等工作，如經發覺，即應取消資格並通知繳回聘書。

七、監評人員本人或配偶、三等親內之血親、姻親或其服務單位之同仁、師生應檢時，應予迴避相關測驗場次之監評工作。

八、術科測驗之監場及評分工作若無法同時實施，其監場人員得比照學科測驗監場人員遴聘與責任規定事項辦理，評分人員則悉依本規定事項辦理。

九、為加強對監評人員執行職務之考核工作，監評人員如有怠忽職責致發生以下情形之一時，除通知其服務單位外，嗣後不得再聘請其擔任：

（一）無故遲到、未能出席監評前協調會，致影響監評工作。

（二）不能有效維持術科測驗秩序。

（三）未能充份熟悉術科測驗試題內容及評審標準，致無法勝任監評工作。

（四）執行監評工作服務態度欠佳，與應檢人員發生糾紛，影響技能檢定形象。

（五）未能以認真負責態度執行監評工作，致測驗成績核算或登錄錯誤，影響應檢人員權益及技能檢定信譽。

（六）遺失全部或部分試題、試卷、工件及評審表等重要文作。

（七）擅自對外宣告測驗成績致引起糾紛。

（八）洩漏或盜用屬於密件之試題、評審標準、評審表及參考答案等資料文件。

（九）違反第六點及第七點規定事項。

（十）其他重大疏忽影響應檢人員權益及測驗事宜。

十、監場人員執行監場任務，對防止或發質應考人舞弊，有具體事實  
，或維護考試譽，著有貢獻者，由試務機關給予適當獎勵。

國立北門高級農工職業學校

職業輔導紀錄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 年月日 | 地點 |  |
| 輔導班級 |  | 出席人數 |  |
| 公司行號  輔導老師 |  | 記錄 |  |
| 輔導要點 |  | | |
| 建議事項 |  | | |
| 其他 |  | | |

國立北門高級農工職業學校工作介紹卡

|  |
| --- |
| 工作介紹卡存查聯 編號：  公司徵求 科畢業學生 名  經推介 年度畢業學生 應徵，  已回覆錄用。  介紹日期： 年 月 日  回覆日期： 年 月 日 |
| 回 覆 卡 編號：  貴校推介 君來本公司應徵已錄用。  此 致  國立北門高級農工職業學校  實 習 輔 導 處  公司 啟  年 月 日  （此頁請錄用單位蓋印後技回本校以便查考） |

(正面)

國立北門高級農工職業學校求才登記卡

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 求才單位 | 公司行號 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 負責人姓名 | | |  | | | | | | 接洽人 | | | |  | | | 電話 | |  | | |
| 地 址 | | |  | | | | | | | | | | | | | 工作  地點 | |  | | |
| 雇用條件 | 職 稱 | | |  | | | | | | | | 需求人數 | | | 男 | |  | | 是否須服畢兵役 | | 是□  否□ |
| 女 | |  | |
| 需要科別 | | |  | | | | | | | | 經驗或  技術條件 | | |  | | | | | | |
| 待 遇 | | 月 薪 | 元 | | | | | | | 保 險 | | | | 健保□勞保□其他： | | | | | | |
| 膳 | 不供 | |  | 供 | |  | | 月扣 元 | | | | 福利及升遷： | | | | | | |
| 宿 | 不供 | |  | 供 | |  | | 月扣 元 | | | |
| 其他： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作概況 | 工作時間 | | | | 上午 時至下午 時共 小時 | | | | | | | | | | | | | 需加班 □  不需加班 □ | | | |
| 工作內容 | | | |  | | | | | | | | | | | | | 主要產品： | | | |
| 求 才 時 限： 月 日 止 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 輔導就業紀錄 | | 日 期 | | | 月 日 | | | 月 日 | | | | | 月 日 | | | 月 日 | | | | 月 日 | |
| 科別 | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 姓名 | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 就業日期 | | | 月 日 | | | 月 日 | | | | | 月 日 | | | 月 日 | | | | 月 日 | |

國立北門高級農工職業學校

學年度應屆畢業生就業申請表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 姓名 | 座號 | 出生年月日 | 籍貫 | 家長姓名 | 住址 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 機關名稱 |  | | | 機關及負責人蓋印 |  | |
| 機關地址 |  | | |
| 擔任工作 |  | | |
| 注意  事項 | １．就業機構必須配合所學及就業需要。  ２．學校規定返校日必須返校。  ３．職前訓練期間必須遵守校規及工作機關規定，維護校譽。  ４．如中途轉業請與學校就業組連絡：七二六○一四八 轉二六二。 | | | | | |

導師： 　　　　科主任：　　　　就業組長： 實習主任：

中　　　華　　　民　　　國　　　年　　　月　　　日

國立北門高級農工職業學校

應屆畢業生就業家長同意書

茲同意貴校 科 年 班學生 於 年 月 日至 年 月 日前往 公司就業，期間有關該生就業往返、交通安全，由本人自行負責。

此 致

國立北門高級農工職業學校

家長簽章：

住 址：

電 話：

中華民國年月日

國立北門高級農工職業學校

應屆畢業生就業工廠切結書

茲同意貴校 科 學生

於 年 月 日至本公司工作期間，有關該生之工廠工作安全等，由本公司負完全責任。

此 致

國立北門高級農工職業學校

公 司：

負責人：

電 話：

機關印信：

中 華 民 國 年 月 日

國立北門高級農工職業學校

實習輔導處就業輔導紀錄卡

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受訪單位 | 公司行號 |  | | | | |
| 負責人姓名 |  | 接洽人 |  | 電話 |  |
| 地址 |  | | | 工作  地點 |  |
| 就業學生名單職稱 |  | | | | | |
| 訪問內容 |  | | | | | |
| 備註 |  | | | | | |

訪問者： 承辦組長： 實習主任： 校長：

國立北門高級農工職業學校

學年度 科技能檢定輔導訓練計畫表

一、科 別： 二、訓練職種：

三、指 導 教 師： 四、訓練學生：

五、訓練計劃：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指導教師 | | 指導日期 | | 日 數 |  | 班 級 | 座 號 | | 姓 名 | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  |
| 日 期 | 訓練項目及內容 | | | | | | | | | 備註 |
|  |  | | | | | | | | |  |

技術士技能檢定術科測驗

監評人員執行職務考核紀錄表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職類 |  | | 級別 |  | | 檢定日期 | | 年 月 日 | | | | 承辦單位 | | |  | |
| 監評人員工作考核紀要 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | | 名錄編號 | | 監評人員姓名 | |   考核內容及結果 | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1.未能依規定遴聘，擔任監聘工作。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2.是否為本單位初次應聘擔任監評工作？ | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3.未能如期應聘擔任監評工作，另改聘他人接替。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4.無故遲到，未能出席監評前協調會，致影響檢定工作。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5.未能有效維持術科測驗秩序。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 6.未能充分熟悉術科測驗試題內容及評審標準，致無法勝任監評工作。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7.未能以公正、公平、中立及保密之立場執行監評工作，影響技能檢定公信力。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 8.執行監評工作服務態度欠佳，與應檢人員發生糾紛，影響技能檢定形象。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 9.未能以認真負責、審慎嚴謹之態度執行監評工作，致測驗成績核算或登錄錯誤，影響應檢人員權益。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 10.評審表上未能詳實紀錄不及格項目之原因，致事後查詢發生困難。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 11.評審完成後，未能於評審表上簽章（含塗改處）以示負責，致影響技能檢定信譽。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 12.遺失全部或部分試題、試菤、工件及評審表等重要文件。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 13.擅自對外宣告測驗成績致引起糾紛。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 14.洩漏或盜用屬於密件之試題、評審標準、評審表及參考答案等資料文件。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 15.監評人員違反規定在補習班擔任行政或教學工作。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 16.監評人員臺賽或配偶，三等親內之血親、姻親或其服務單位之同仁、師生應檢時，未能迴避相關測驗場次之監評工作。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 17.其他重大疏忽影響應檢人員權益及測驗事宜。 | | | | 是 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 否 |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 總 評 | | 遵守規定，負責盡職 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 表現尚可，唯須改進 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 怠忽職責，不適續聘 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 嚴重失職，註銷資格 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 原 因 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 備註：考核結果「是」欄內請以「紅色ˇ」表示，「否」欄內請以「藍色ˇ」表示。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務主管簽章：　　　　　　　承辦人員簽章： | | | | | | | | | | | | | | | | |

年度技職學校在校生丙級技術士工業類

專案技能檢定澎南分區承檢單位術科測驗配當表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦（單位)學校： 檢定職類： | | | | | | |
| 檢定  時間 | 報到時間 | 人數 | 受檢學生校‧  准考證號碼 | 監考人員 | 服 務 單 位 | 備 註 |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |
| 年 月 日  時 分  ~  時 分 | 時 分 |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校 年度技職學校

在校生丙級技術士工業類專案技能檢定

澎南分區承檢單位術科測驗成績名冊

承辦（單位）學校： 檢定職類：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 准考證編號 | 姓 名 | 就讀學校 | 成 績 | 准考證編號 | 姓 名 | 就讀學校 | 成 績 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

計： 人。 附 註：1.請依職類分別造冊。

2.請依准考證編號順序、就讀學校造冊。

填表人簽章： 3.請加蓋實習處或主辦處宣印章

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立北門高級農工職業學校  辦理 年度在校生丙級技術士  技能檢定術定測驗監評成績紀錄表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職 類 | | | | |  | | | | 級別 | |  | | | 場次 | |  | | | 試題編號 | | | |  | | |
| 測驗時間 | 日期 | | | 中華民國 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 時間 | | | 上午 時 分到下午 時 分共 小時 分鐘 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 應考人數 | | 人 | | | | | 到考人數 | 上 午 | | | | | 人 | | | | | 缺考人數 | | | 上 午 | | | 人 | |
| 下 午 | | | | | 人 | | | | | 下 午 | | | 人 | |
| 術科測驗號碼 | | | 姓 名 | | | 及格 | | | | 不及格 | | 缺考或違規 | | | 術科測  驗號碼 | | 姓名 | | | 及格 | | 不及格 | | | 缺考或違規 |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
|  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 附 註 | | 成績及格或不及格請用「✓」表示；缺考或違規請以文字記錄之，如有塗改處請蓋章以示負責。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 監評人員簽章： | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

國立北門高級農工職業學校

學年度畢業升學追蹤輔導聯絡卡

科 年 班第 聯絡小組聯絡員姓名 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編  號 | 同學姓名 | 住址  (電話) | 升學者  就讀學校  名稱 | 就 業 者 | | 參加職訓者 | | 準 備 升 學  (補習班名稱) | 未升學  亦未就業(原 因) |
| 公司 | 地 點  (電 話) | 訓練單位 | 受訓科別 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校

應屆畢業生就業輔導追蹤連絡網

|  |  |
| --- | --- |
| 班級 |  |
| 總連絡 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 連絡員 | 連絡員 | 連絡員 | 連絡員 | 連絡員 | 連絡員 | 連絡員 |
| 姓 名 | 姓 名 | 姓 名 | 姓 名 | 姓 名 | 姓 名 | 姓 名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 地 址 | 地 址 | 地 址 | 地 址 | 地 址 | 地 址 | 地 址 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 電 話 | 電 話 | 電 話 | 電 話 | 電 話 | 電 話 | 電 話 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 連絡單元 | 連絡單元 | 連絡單元 | 連絡單元 | 連絡單元 | 連絡單元 | 連絡單元 |
| 姓名 | 姓名 | 姓名 | 姓名 | 姓名 | 姓名 | 姓名 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立北門高級  農工職業學校  應屆畢業生就學就業狀況調查表  科別 姓名 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 請在適當空格欄內打（ˇ） | 就 學 | | | 就 業 | | | | | ︵  ︶ | ︵  ︶ | 未就學亦未就業 | | | | | 其 他 |
| ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | ︵  ︶ | | 1.2.3. |
| 包括日夜間部大專獨立學院 | 包括日夜間部二年制專科 | 軍警學校 | 自己經營事業 | 及公營機構  受僱行政機關 | 受僱民間機構 | 家族事業工作 | 協助家庭事務 | 正在接受短期訓練 | 正在軍中服役 | 準備升學補習功課 | 在家休養健康不良 | 找到適合工作需要工作而尚未 | 暫不擬就業 | |
| 就讀學校： | | | | | | | 就業工廠： | | | | | | | | 備註： | |
| 地 址： | | | | | | | 地 址： | | | | | | | |
| 需要工作而尚未找到適合工作調查表 連絡電話： | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | | 希望工作項目 | | | | | 希 望 待 遇 | | | 詳 細 地 址 | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |

國立北門高級農工職業學校

高 職 部

**綜合高中部**

學年度應屆畢業生升學、就業意願調查統計表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科  別 | 班  別 |  | | |  | | | 就 業 | | | | | | 擬參加職  業 訓 練 | | |
| 畢業生人數 | | | 升 學 | | | 自行就業 | | | 學校輔導 | | |
| 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | 小計 | 男 | 女 | **小計** | 男 | 女 | **小計** | 男 | 女 | **小計** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人： 單位主管： 校長： 填表日期： 年 月 日

校 址： 電 話：

註：請各校將統計人數填列後，免備文逕寄行政院勞委會台南區就業服務中心本表由就業輔導機構印製送各校使用 （台南市衛民街19號）

臺閩地區高級職業學校（職業類科）、高級中學附設職業類科中華民國 學年（ 年 月)

畢業生升學就業概況調查表

核定機關：行政院主計處

核定文號：台（八八）處普三字第O九五五六號

辦理週期：年有效期間：至中華民國 年 月 日止

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代  號 | 學 校 | | | | | |  | 學校名稱：北 門 農 工 | | | | | | | | | | | | | | 聯絡人姓名： | | | | |
| 聯絡人電話： | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 4 | 0 | 4 | （本表填寫全校職業類科畢業生含原住民畢業生資料) | | | | | | | | | | | | | | 單位：人 | | | | |
| 類科別  及男女別  畢業生概況 | | | | | | | | | 總計 | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| 計A | 男B | 女C | 男D | 女E | 男F | | 女G | 男H | 女I | 男J | | 女K | | 男L | 女M | 男N | 女O |
| 00實際畢業生 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 10已升學合計 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 11公立大學院校（日間部)含第二部 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 12公立大學院校（夜間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 13私立大學院校（日間部)含第二部 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 14公立大學院校（夜間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 15公立二專（日間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 16公立二專（夜間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 17私立二專（日間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 18私立二專（夜間部) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 19進修學校  （不包含補習班) | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 20警察大學 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 21警察專科學校 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 22軍事院校 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 23其他學校 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 30已就業合計 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 31農、林、漁、牧業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 32礦業及土石採取業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 33製造業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 34水電燃氣業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 35營迼業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 36批發及零售業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 37住宿及餐飲業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 38運輸、倉儲及通信業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 39金融及保險業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 40不動產及租賃業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 41 專業、科學及技術服務業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 42 教育服務業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 43醫療保健及社會福利服務業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 44文化、運動及休閒服務業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 45其他服務業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 46公共行政業 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 50未升學未就業合計 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 51正在接受職業訓練 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 52正在軍中服役 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 53需要工作而尚未找到 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 54正在補習或自修準備升學 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 55因健康不良在家休養 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 56準備出國 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 57參加大學先修班 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 58其他 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 60其他情況合計 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 61遷居國外 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 62死亡 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 63無法聯繫或不詳 | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 備註 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

填表 承辦人員 實習主任 教務主任 校長

中華民國 年 月 日編製

高職部

綜合高中部

國立北門高級農工職業學校

學年度應屆畢業生進修就業意願調查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級： 座號： 姓名： 性別： | | | | | | | | | | | | |
| 地址： 電話： 生日： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 一、志願直接升學 | 公立大學院校  （日間部)含四技 |  | 二、志願直接就業 | A | 需學校輔導 | | | | | B | 可自行就業 | |
| 公立大學院校  （夜間部)含推廣教育學士班 |  | 1 | 本科系  之工作 | | |  | | 1 | 家族事業工作 |  |
| 私立大學院校  （日間部)含四技 |  | 2 | 均可 | | |  | | 2 | 親友介紹工作 |  |
| 公立二專（日間部) |  | 其他： | | | | | | 其他： | | |
| 公立二專（夜間部) |  | 註：擬自行就業者，前往之公司行號須參加學校舉辦之就業輔導會議方能認可。 | | | | | | | | |
| 私立二專（日間部) |  |
| 私立二專 （夜間部) |  |
| 補校（不包括補習班) |  |
| 警察大學 |  |
| 警察專科學校 |  |
| 軍事院校 |  |
| 三、擬先參加職業訓練後就業 | 北區職訓中心 |  | 四、工作地點 | 北部 | |  | 五、工作時間 | | 輪班制（含夜班) | | |  |
| 中區職訓中心 |  | 中部 | |  | 日常班（8：00~17：00) | | |  |
| 南區職訓中心 |  | 南部 | |  | 日常班  （可加班) | | |  |
| 高雄市職訓中心 |  | 東部 | |  | 其他： | | |  |
| 附註 | 上面各欄請填上你的資料，並依照興趣志願打”✓”。  學生就業期間之工作，以本科專業工作為佳，嚴禁從事其它不正當場所之工作。 | | | | | | | | | | | |

學校辦理 學年度畢業生

就業輔導工作報告暨追蹤輔導情形表

就業輔導工作報告表 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職業  編號  及分類  項目 | | | | 總 計 | | 1 | | | | 2 | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | | 6 | | | | | 7 | | 8 | | 9 | |
| 民意代表、行政主管、企業主管及經理人員 | | | | 專業人員 | | 技術員及助理專業人員 | | | 事務工作人員 | | | | 服務工作人員及售貨員 | | | 農、林、漁、牧工作人員 | | | | | 技術工及有關工作人員 | | 機械設備操作工及組裝工 | | 非技術工及體力工 | |
| 就業機會  爭取之 | 男 | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 女 | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 計 | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 就 業 人 數 | 自行就業 | 男 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 女 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 計 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 輔導就業 | 男 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 女 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 計 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 參加職業  訓練人數 | | 男 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 女 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 計 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 服役人數 | | 正規 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
| 提前  入營 | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、追蹤輔導情形統計表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 調查方式 | | | 調查人數 | | | | | | 回覆人數 | | | | | 追 蹤 結 果 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | 男 | | 女 | | 計 | 男 | | | 女 | | 計 | 就 業 人 數 | | | | 升 學 人 數 | | | | 參加職訓人數 | | | 服 役 人 數 | | | | 未升學未就  業人數 | | | | |
|  | |  | |  |  | | |  | |  | 男 | | 女 | 計 | 男 | | 女 | 計 | 男 | 女 | 計 | | 正  規 | | 提前入營 | 男 | 女 | | 計 | |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |

|  |
| --- |
| 填表說明：  （一)「爭取之就業機會」乙欄請填報由學校或就業輔導機構開拓適合高職畢業生之就業機會。  （二)「調查方式」乙欄請註明採行之方式。  （三)本表填報時間，學校為次年一月五日前，就業輔導機構為次年一月廿日前。  （四)各職業定義說明：  1.民意代表、行政主管、企業主管及經理人員  凡在政府及民意機關或公民營事業機構，從事國家立法、監督政府作為、政策制定、人事配置、財務調度、業務  指揮及規劃、指導與協調各企業、組織或其內部部門政策與活動等工作之人員均屬之。民間團體及機構主管人員、教育及有關主管人員亦包括之內。  2.專業人員  凡從事科學理論研究，應用科學知識以解決經濟、社會、工業、農業、環境等方面問題，及從事物理科學、生物  科學、環境科學、工程、法律、醫學、宗教、商業、新聞、文學、教學、社會服務及藝術表演等專業活動之人員均屬之。本類人員對所從事之業務均須具有專門之知識，通常須受高等教育或專業訓練，或經專業考試及格者。  3.技術員及助理專業人員  凡在專業人員、行政主管或政府官員指導下，應用科學研究知識，以解決物理、工程科學、生命科學、環境科學、  醫藥、社會科學等方面問題，或應用作業方法及技術服務，從事教學、商業、財務、行政佐理、政府法規及宗教等工作，或應用藝術觀念，從事藝術、娛樂、體育等相關活動之人員均屬之。  4.事務工作人員  凡從事速記，打字，會計、財務佐理，圖書檔案之維護，郵務工作，為顧客安排旅行，在旅館等場所接待客人及操作電話交換機接線等工作人員均屬之。  5.服務工作人員及售貨員  凡行事旅運、家事及餐飲、個人照顧，或消防及保安等服務；以及為藝術創作及發表會作肢體姿態之展示，或在發、零售及類似公司行號、市場、路邊等地展示及販賣物品等工作之人員均屬之。  6.農、林、漁、牧工作人員  凡行事農、林、漁、牧等工作者均屬之。但在公民營企業從事農、林、漁、牧業之主管人員應歸入第一大類；農業及林業機器操作工應歸入8430細類。  7.技術工及有關工作人員  凡應用專業知識與技能從事採礦及營建，金屬鑄造，金屬架構，工具機安裝及機器設備或工具之製造、安裝、保養及修理，排版印刷、食品、紡織品、木質品、金屬及其他製品之製造或處理，以及手工製作各懂工藝品等工作者均屬之。  8.機械設備操作工及組裝工  凡在現場或經遙控從事生產機械與設備之操作及監控；駕駛及操作機動車輛及移運設備；以及根據精密生產程序將零件組裝為成品等工作者均屬之。  9.非技術工及體力工  凡行事在街頭等公共場所賣各種食品及其他物品，擦鞋、清掃，建築物看管，行李或貨物搬運，垃圾收集等之簡單及例行性工作，必須耗費相當大體力之工作者均屬之。 |

填表人： 單位主管： 學校校長：

電話：

國立北門高級農工職業學校

學年度畢業生就業機會通報表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 號編 | 求才廠商名稱  廠址 | 聯絡人：  電話： | 職稱  （工作性質) | 性  別 | 需要人數 | 待 遇 | | | 雇用條件 | | 求才期限 | 備註 |
| 薪資 | 供膳 | 供宿 | 科別 | 專長 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

填表人：

國立北門農工學年度畢業生就業機會通報表.doc

2005/2/20

國立北門高級農工職業學校安全衛生管理規章

經98年4月8日行政會議追認通過

1. **總則**
   1. 為防止本校所屬各實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室等工作場所之職業災害，保障教職員工生之安全與健康，特依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第十條訂定本管理規章，各級主管及管理、指揮、監督有關人員應執行本規章規定事項。
   2. 本規章之適用範圍包括本校各科所屬之實（試）驗室、實習（試驗）工廠、研究室及其他依行政院勞工委員會指定適用之相關場所（以下簡稱適用場所）
   3. 本規章所稱適用場所內之負責管理業務者稱為適用場所負責人。
   4. 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出第二條所稱適用場所之本校僱用從事工作而獲致工資者。
   5. 本規章所稱職業災害係指前條適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等，或作業活動及其它職業上原因所引起之疾病、傷害、殘廢或死亡。
2. **安全衛生管理組織及各級人員之權責**
3. 本校之安全衛生管理組織系統如下表：
4. 環境安全衛生委員會主任委員由本校校長兼任，其餘委員任期一年，每年得依實際負責工廠情形改選或續任之，成員依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」、「環境保護法」規及本校需要另計之
5. 環境安全衛生委員會每學期召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，由主任委員擔任主席，本室主任擔任會召集人。會議研議事項依「勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法」第十三條規定如下：
   1. 研議安全衛生有關規定。
   2. 研議安全衛生教育實施計劃。
   3. 研議防止機械、設備或原料、材料之危害。
   4. 研議作業環境測定結果應採取之對策。
   5. 研議建康管理事項。
   6. 其它有關勞工安全衛生管理事項。
6. 雇主權責：
   1. 制定安全衛生管理政策。
   2. 綜理安全衛生管理事項。
   3. 責成各級主管及管理、指揮、監督有關人員執行安全衛生事項。
   4. 責成安全衛生人員執行勞工安全衛生管理事項。
7. 環境安全衛生委員會委員權責：
   1. 釐訂安全衛生、污染防治、緊急應變及消防保護等計畫。
   2. 訂定工作安全衛生工作守則。
   3. 規劃實驗室環保安全衛生管理計劃。
   4. 規劃環保、消防及安全衛生教育訓練。
   5. 推動資源回收工作。
   6. 進行污染及職業傷病調查。
   7. 規劃實驗室工作人員健康管理。
   8. 評估改善安全衛生等計畫。
   9. 其它有關環境安全衛生管理事項。
8. 環境安全衛生中心為本校之勞工安全衛生管理單位，依「勞工安全衛生法施行細則」第二十七條規定應辦理事項如下：
   1. 釐定職業災害防止計劃並指有關部門實施。
   2. 規劃、督導各部門之勞工安全衛生管理。
   3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
   4. 指導、監督有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查及作業環境測定。
   5. 規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。
   6. 規劃勞工健康檢查、實施健康管理。
   7. 督導職業災害調查及處理、辦理職業災害統計。
   8. 向雇主提供有關勞工安全衛生管理資料及建議。
   9. 其它有關勞工安全衛生管理事項。
9. 各科主管負責事項依「勞工安全衛生法施行細則」第二十九條規定應辦理事項如下：
   1. 釐定職業災害防止計畫。
   2. 執行安全衛生管理事項。
   3. 自動檢查及其他有關檢查督導事項。
   4. 定期或不定期實施巡視。
   5. 提供改善工作方法。
   6. 擬定安全作業標準。
   7. 教導及督導各所屬依安全作業標準方法實施。
   8. 其它由雇主交辦有關安全衛生管理事項。
10. 各科環境安全衛生負責人權責：
    1. 辦理該科主管交付之環保、消防及安全衛生事項。
    2. 辦理環安室交付事項。
    3. 擬定各科安全衛生工作守則。
    4. 擬定各科自動檢查計畫。
    5. 管制人員進出該場所。
    6. 督導於該場所中心之人員遵守安全衛生工作守則及相關安全衛生法令規章之規定。
    7. 當該場所內有立即發生危險之虞時應即要求該場所內人員停止作業、並退避至安全處所。
    8. 執行各科環保、消防及安全衛生教育訓練。
    9. 執行各科之環保安全衛生檢查計畫並作成紀錄備查，該場所內之環境、機械，儀器、設備之安全衛生狀況，發現有潛在安全衛生問題立即向上呈報。
    10. 推動資源回收工作。
    11. 協助進行污染、意外事故及職業傷病調查。
    12. 其它有關環保安全衛生管理執行事項。
11. 適用本規章之人員應遵守勞工安全衛生法第十二條第四項、第二十三條第三項及第五十五條第二項之規定如下：
    1. 遵守本校訂定之安全衛生工作守則。
    2. 接受健康檢查之義務。
    3. 接受安全衛生教育訓練之義務。
12. **自動檢查之實施**
13. 本校適用場所中之機械、車輛及設備，各科適用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第十四條至第四十三條之規定實施定期檢查。
14. 本校適用場所中之「第二種壓力容器」、「局部排氣裝置或除塵裝置」及「異常氣壓之輸配電氣設備」等，各科通用場所負責人應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十四條至第四十六條之規定來實施重點檢查。
15. 本校適用場所之機械、設備，各科適用場所負責人，應依勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法第四十七條至第七十三條之規定實施作業檢點。
16. **罰則**
17. 本校適用場所內之工作人員違反下列勞工安全衛生法規規定之一時，得由環境安全衛生管理單位通知限期改善，如遲未改善且違反情節動大者，得依勞工安全衛生法第三十五規定，由本校函送相關檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰。
    1. 不遵守本校訂定之安全衛生工作守則。
    2. 無故不接受必要之健康檢查。
    3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
18. **附則**
19. 本管理規章經環境安全衛生委員會審議通過後公告實施。
20. 本管理規章未規定事項，依相關法規規定辦理。

國立北門高級農工職業學校安全衛生組織編組

經98年4月8日行政會議追認通過

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **成員** | **職稱** | **備註** |
| 主任委員 | 校長 | 綜理全校安全衛生工作 |
| 委員 | 總務主任 | 校園安全衛生業務主管 |
| 委員 | 實習主任 | 校園安全衛生執行秘書 |
| 委員 | 衛生組長 | 校園衛生組長 |
| 委員 | 庶務組長 | 校園安全組長 |
| 委員 | 設備組長 | 實驗室安全衛生組長 |
| 委員 | 實習組長 | 實習安全衛生組長 |
| 委員 | 機械科主任 | 機械科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 電子科主任 | 電子科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 電機科主任 | 電機科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 製圖科主任 | 製圖科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 加工科主任 | 加工科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 土木科主任 | 土木科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 造園科主任 | 造園科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 畜保科主任 | 畜保科安全衛生小組組長 |
| 委員 | 機械科技士 |  |
| 委員 | 電機科技士 |  |
| 委員 | 電子科技士 |  |
| 委員 | 製圖科技士 |  |
| 委員 | 土木科技士 |  |
| 委員 | 畜保科技士 |  |
| 委員 | 造園科技士 |  |
| 委員 | 加工科技士 |  |

壹、本校安全衛生組織編組說明：

一、安全衛生組織：

1.委員總人數19人

2.(1)主任委員：校長。

(2)執行秘書：由實習主任擔任。

(3)委員：

a.教務主任、訓導主任、總務主任、實習主任、校務主任

b.庶務組長、衛生組長、設備組長、體育組長、特教組長、實習組長

c.科主任

二、科級安全衛生工作小組：

1.組員總人數4人（含）以上。

2.(1)組　長：科主任。

(2)幹 事：由組長就組員中選派一人擔任。

(3)組　員：

a.各科技士技佐。

b.各實習工場負責教師。

貳、權責說明：

一、校長之安全衛生權責：

1.綜理本校適用場所內一切安全衛生業務。

2.擔任本校安全衛生委員會主任委員。

3.核定本校安全衛生年度工作目標與校內所訂安全衛生管理規則、工作守則。

4.責成安全衛生工作小組及各科達成有關安全衛生業務之執行。

5.其他有關安全衛生事項。

二、安全衛生組織權責：

安全衛生組織為校內研議、協調及建議有關實習工場、實驗室安全衛生之機構。

三、各科主管之安全衛生權責：

1.綜理單位內實習工場、實驗室一切安全衛生業務。

2.接受現場監督人員安全衛生教育訓練。

3.選派人員接受操作人員及特定場所作業主管安全衛生教育訓練。

4.辦理特殊安全衛生教育訓練。

5.指揮、監督單位內安全衛生工作小組辦理安全衛生交付事項。

6.執行巡視、考核單位內安全衛生有關事項。

四、各科實習工場安全衛生工作小組之安全衛生權責：

1.辦理主管交付之安全衛生工作。

2.辦理安全衛生小組交付事項。

3.擬定各科內工場、實驗室之防災及緊急應變計畫。

4.擬定各科內工場、實驗室之安全衛生工作守則。

5.執行適用場所安全衛生管理工作、實驗室5S（整理、整頓、整潔、清掃、定位）管理與作業檢點、定期檢查及作業環境測定。

6.宣導該有關工場、實驗室安全衛生規定事項。

五、實驗室負責人之安全衛生權責：

1.執行實驗室安全衛生管理及安全衛生小組交付工作。

2.接受安全衛生現場監督人安全衛生教育訓練。

3.召集具勞工身分之教職員工生擬定實驗室之安全衛生工作守則。

4.擬定實驗室內各項設備、儀器、工具及各種實驗步驟之安全作業標準。

5.執行工作安全分析、實驗前安全教導。

6.實驗室危險調查與改善。

7.實施實驗室5S管理。

8.當實驗室內有立即發生危險之虞應即要求該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。

六、特教工場負責人之安全衛生權責：

1.執行特教工場安全衛生管理及安全衛生小組交付工作。

2.接受安全衛生現場監督人安全衛生教育訓練。

3.召集具勞工身分之教職員工生擬定實習工場之安全衛生工作守則。

4.擬定特教工場內各項設備、儀器、工具及各種實習步驟之安全作業標準。

5.執行工作安全分析、實習前安全教導。

6.特教工場危險調查與改善。

7.實施特教工場5S管理。

8.當特教工場內有立即發生危險之虞應即要求該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。

國立北門高級農工職業學校勞工安全衛生工作守則

經98年4月8日行政會議追認通過

**第一章 　總則**

一、為防止本校所屬各實驗（習）室、實習工廠、研究室等工作場所之職業災害，保障教職員工之安全與健康，特依勞工安全衛生法第二十五條規定，訂定本安全衛生工作守則，相關人員應確實遵行。

二、本守則之適用範圍包括本校各科所屬之實驗（習）室、實習工廠、研究室等相關場所。（以下簡稱適用場所。）

三、本守則所稱適用之相關人員係指工作性質確需進出前款適用場所之受本校僱用從事工作獲致工資者。（指符合勞工安全衛生法勞工之定義者）。

四、本守則所稱職業災害，係指前款適用場所中因建築物、設備、原料、材料、化學物品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其它職業上原因所引起的疾病、傷害、殘廢或死亡。

**第二章 勞工安全衛生管理及各級之權責**

本校依各科所屬實驗（習）室、實習工廠、研究室等適用場所人員總數之規模及性質設置有如下勞工安全衛生組織：

一、環境安全衛生委員會——具諮詢、研議、協調及建議勞工安全衛生有關業務之責。

二、環境安全衛生管理單位—具規劃及辦理勞工安全衛生業務之責，下設勞工安全衛 生業務主任一人、執行秘書一人、勞工安全衛生小組，以推展勞工安全衛業務。

三、各級安全衛生職責：

（一）勞工安全衛生業務主任之安全衛生權責：

1.擬定本校勞工安全衛生管理規章。

2.擬定本校勞工安全衛生年度工作計劃。

3.推動及宣導各科勞工安全衛生管理工作。

4.支援、協調各科勞工安全衛生有關問題。

5.規劃勞工安全衛生教育訓練工作。

6.規劃勞工安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。

7.其他有關安全衛生事項。

（二）勞工安全與衛生小組中之勞工安全衛生管理人員之權責：

1.擬定本校適用場所之防災計劃。

2.擬定本校適用場所之安全衛生工作守則。

3.辦理勞工安全衛生教育訓練。

4.推動、實施安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。

5.適用場所內發生職業災害之調查、分析及辦理職業災害統計。

6.職業病預防工作。

（三）各科主任之安全衛生權責：

1.指揮、監督該科安全衛生管理業務。

2.責成該安全衛生負責人辦理勞工安全衛生委員會交付事項。

3.執行巡視、考核該該安全衛生有關事項。

（四）各科安全衛生負責人之安全衛生權責：

1.辦理勞工安全衛生委員會交付事項。

2.督導該科相關適用場所負責人執行安全衛生管理工作。

3.推動、宣導該科有關勞工安全衛生規定事項。

4.辦理該科主任交付之安全衛生相關工作。

（五）適用場所負責人之安全衛生權責：

1.負責辦理管轄範圍內一切安全衛生事項之實施。

2.督導於該場所內之人員遵守安全衛生工作守則及相關安全衛生法令規章之規定。

3.定期檢測、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作成記錄，發現有潛在性安全衛生問題立即向上呈報。

4.督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生。

5.負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。

6.實施工作安全分析、安全講解與工作安全教導。

7.視工作需要請購適當之安全衛生防護具，並督導所屬人員確實配戴。

8.當該場所內有立即發生危險之虞時應即要求該場所內人員停止作業、並退避至安全處所。

9.管制人員進出該場所。

10.事故發生時迅速向上呈報處理，並採取必要之急救與搶救。

11.經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全動作。

12.經常注意所屬人員之健康情形。

13.執行其他有關安全衛生事項。

（六）適用場所內一般員工之安全衛生工作守則：

1.作業前確實檢點作業環境與設備，發生異常應立即調整或報告上級。

2.作業中隨時遵守安全作業標準及安全衛生工作守則之規定並隨時注意維護作業環境整潔。

3.依規定穿著或配戴必要之安全衛生防護具。

4.接受必要之安全衛生教育訓練。

5.積極參加安全衛生活動，並提出建議。

6.接受定期健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。

7.遵守安全衛生有關法令規章及本校所頒訂之各種安生規定。

8.工作中不得有嬉戲或妨礙秩序之行為。

9.嚴禁用手觸摸機器之轉動部份。

10.嚴禁從各種機具、設備上移除防護設備、標籤或標示。

11.機器未完全停止前，不得裝卸零件或材料。

12.勿使用不安全的工具及機械等設備。

13.熟悉意外傷害之急救方法與程序。

14.有任何安全、衛生上之問題，隨時請教主管或安全衛生管理人員。

**第三章 　設備之維護與檢查**

一、實驗（習）室、實習工廠、研究室應有之基本安全衛生設施：

（一）溫度、濕度之控制：前列場所與其所屬儀器室內應保持適當之溫度與濕度。

（二）通風之控制：前列場所保持良好之通風可防空氣污染物（氣狀或粒狀）、熱、微生物在工作場所蓄積而致發生中毒，火災或爆炸之危害。通常可採之通風方式有兩種：

1.全面通風（又稱一般換氣或整體換氣）：可分自指通風與機械通風兩種。

2.局部排氣。

(1)採自指通風方式時，應將室內對外開之所有關口均予以打開。

(2)採機械通風方式時，應檢點排氣機、抽氣機、或抽排氣機並用系統之抽氣與排氣動作是否正常運作。

(3)採局部排氣裝置時，應檢點於開關啟動時，氣罩內之空氣驅動裝置是否有抽氣之動作。

二、實驗（習）室、實習工廠、研究室的安全衛生防護設備：

（一）一般性的防護設備：

1.安全出口：出口至少應有兩處，門應能向外開，窗子確保能開啟。

2.足夠的採光與照明：保持良好採光照明並備有緊急備有用源。

3.濺撒處理裝置：緊急淋浴，與緊急洗眼設備之設置。

4.緊急聯絡系統：應有對外的電話設備，且須知消防隊及醫務室的聯絡電話號碼。

5.醫療急救設備：醫療箱、毯子，緊急救護器材之設置。

6.煙霧及毒氣警報器：偵知毒性或易爆性物質是否大量外洩。

7.消防滅火設備：滅火設備或滅火器應置於易見，易取下之處。

8.廢棄物處理設備：應備有廢棄物收集桶或瓶罐，統一送至本校的廢（污）水處理廠處理。

9.使用人員之管制：設置使用者簽名制度，並對有嚴禁外人進入之標示。

10.壓力容器之管理：瓶應固定，且定期實施壓力與洩漏檢查。

11.電氣安全管理：電氣設備應接地以防漏電，造成人員感電。

（二）個人安全衛生防護設備：

1.身體防護：要求穿戴實驗衣著，避免本身穿著干擾作業。

2.臉部防護：有噴潑危檢之操作，應著安全面罩等之防護物。

3.眼部防護：有毒物或刺激眼睛之物潛入危險之作業，應有防毒眼鏡、安全眼鏡等防護物。

4.手部防護：為防手部受酸、鹼之侵蝕而傷害，應備有防護手套、防毒手套、耐酸鹼手套，皮膚保養劑等防護裝備。

5.呼吸防護：為防刺激性或毒性氣體吸入危害，應依污染物種類選擇適當之呼吸防護具。

6.其他防護具：除前述外，視需要備置安全帶、救生索等緊急逃生設備。

三、實驗（習）室、實習工廠、研究室內之儀器設備，應依本校訂定之安全衛生自動檢查計劃確實實施自動檢查，並作紀錄備查。

**第四章 工作安全與衛生標準**

一、實驗（習）室、實習工廠、研究室的一般安全衛生工作守則。

（一）環境之整理，整潔與整頓，前列場所應保持整潔，藥品儀器應各得其所，可能發生危險之因素及對應之安全衛生設備應置於明顯易得之處。

（二）實驗室應有玻璃窗，且不可遮蔽，以防室內發生事故時，能及時發現與搶救。

（三）具揮發性藥品之操作絕對於抽氣櫃內進行。

（四）操作時應穿實驗服，並遵守標準操作程序進行。

（五）確實遵守實驗室之工作守則與禁止警告標示事項。

（六）食物、飲料不得與化學藥品同置冰箱內。

（七）為防化學藥品爆炸或起火，應嚴禁抽煙。

（八）離開時確實檢查與關閉水、電、門窗。

二、實驗（習）室、實習工廠、研究室之操作安全。

（一）教導玻璃器皿、試管等之正確使用方法。

（二）避免操作過程中危險行為之發生。

1.禁止於操作中嬉戲、打鬧。

2.教導正確的酸鹼稀釋順序與注意事項。

3.液體之轉移，以安全吸球操作，勿用嘴吸。

4.傾注腐蝕性液體時，須藉漏斗轉注，並於水槽上或戴手套進行。

（三）高壓氣體瓶之操作與管理：

1.確知氣體無誤方可使用。

2.鋼瓶應標示裝載氣體之種類，以防誤用。

3.鋼瓶外表之顏色不得擅自變更或擦掉。

4.鋼瓶應加固定，並置陰涼處，勿受日光直射。

5.更換鋼瓶後應檢查該容器口及配管銜接處是否漏氣。

6.鋼瓶應妥善管理與整理，發現變形、漏氣應立即通知主管與維護單位速予處理。

（四）操作時之督導：

初學或學生操作時，應有人於旁督導。

（五）化學品或器材之搬移：

教導正確的搬移方式，勿只用單手提筆。

（六）電氣災害之防止：

1.電氣器材之裝設與保養，非專職維修人員，不可自行進行。

2.不得以濕手或濕操作棒操作開閥，且電器應遠離水源。

3.除特別利用塑膠完全包裝隔離之設備外，實驗室之所有電氣應儘量接地。

4.當電氣設備或電路著火時，需用不導電之滅火設備滅火。

三、個人防護設備之使用：

（一）眼睛之保護：操作時勿配戴隱形眼鏡，有噴濺危險時教導、監督人員確實使用護目鏡。

（二）化學藥品濺撒時之處理：

1.教導有關人員都知道洗眼器與緊急淋浴裝置之位置與使用方法。

2.先用大量清水沖洗患部後再速送醫急救處理。

（三）有毒氣體之防護：

1.教導取集用的空氣面罩僅能在一段時間內供應純空氣之觀念。

2.有毒氣體濃度較低時可用防毒口罩。

3.有毒氣體濃度在2%或20000ppm以下時用防毒面具。

（四）抽風櫃之正確使用：

有毒或可燃性材料應置於其中操作，危險氣體需能被抽除，以免人員直接接觸。

（五）操作時之衣著：

有噴濃危險時，眼眼部、身體、手部及足部應有適當之防護，若衣物著火時，可利用防火毯，實驗衣等裹身並滾動身子來滅火，或可利用安全淋浴裝置沖洗或用二氧化碳滅火器等來滅火。

四、化學品管理：

（一）每一化學品應有如下標示：

1.圖示

2.內容

(1)名稱。

(2)主要成份。

(3)危害警告訊息。

(4)危害防範措施。

(5)製造商或供應商之名稱、地址及電話。

（二）製作每一危害物質之物質安全資料表，提供勞工必要之安全衛生注意事項。

（三）製作危害物質清單：以控制「量」與方便管理。

（四）教導特殊化學藥品之正確操作方法與順序。諸如：

1.鹼金屬與水反應會有起火與爆炸之危險。

2.皮膚接觸會灼傷。

3.需貯存於輕質油中，銷毀需於酒精中冷卻。

4.灑出之水銀可用真空吸取法清除。

5.強酸、強鹼瀉出時可用中和劑中和後再予清除。

（五）教導可燃性液體之正確儲存與處理方式：

1.標示應明確。

2.正確的分類與存放。

3.考慮儲存相容性之問題。

4.應遠離火焰。

五、實驗室之污染防治：

適用場所中之廢液及廢棄物應做適當的分類與標示後統一送學校處理單位處理。

**第五章 　教育與訓練**

一、依勞工安全衛生法第23條之規定：本守則適用範圍內之相關人員對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，有接受之義務。

二、新僱人員或在職員工於變更工作前，應接受適於各該工作所必要之一般安全衛生教育訓練。

三、對擔任危險性機械設備之作人員，應使其接受危險性機械設備操作人員安全訓練。

四、對擔任適用場所之急救人員，應使其接受急救人員訓練。

五、各級主管及管理、指揮、監督有關人員，應使其接受主管人員安全衛生教育。

六、依勞工安全衛生教育訓練規則之規定，本守則適用範圍內之適用員工有定期接受下列一般性安全衛生教育訓練課程之義務：

（一）勞工安全衛生法規概耍。

（二）勞工安全衛生概念及適用場所安全衛生規定。

（三）作業前、中、後之自動檢查、檢點事項。

（四）標準作業程序。

（五）緊急事故處理或避難事項（含災害實例介紹及演練）。

（六）作業中應注意事項及危害預防方法。

（七）消防及急救常識及演練。

（八）其他必要事項。

**第六章 　急救與搶教**

一、適用場所如發生職業災害時，相關人員應即採取必要之急救、搶救措施，並實施調查、分析及作成記錄。

二、救護人員任務編組：

（一）醫務室醫護人員：負責事故現場傷患救助與救護指揮工作。

（二）消防人員：搶救與協助事故現場之人員逃生與疏散。

（三）事故單位：事故主管單位負責指揮事故搶救，其他人員分工擔任搶救與傷患救護工作。

（四）勞工安全衛生人員：指導事故搶救、傷患、救護及防護具、救生器具調派供應，並輔導使用。

（五）其他支援救護人員：適時提供適切支援。

三、各單位應派適當人員接受急救人員訓練，以利辦理傷患救護事宜。

四、適用場所內擔任急救人員，除醫護人員外，應使其受急救人員訓練。

五、事故發生時，應即時救助傷患，救護人員須迅速趕至現場執行任務。

六、火災或有毒物質洩漏或有洩漏之虞時，搶救人員須著適當之防護具，並備測定器，以利必要時偵測用。

七、救護人員在沒有適當防護裝備下不得冒然進入救人。

八、傷患救護程序：

（一）事故發生，人員受傷時，事故單位應即派部份人員搶救傷患脫離危險地區，移至安全地帶，由急救人員以急救技術充分利用急救器材，進行施救。

（二）救護車或醫護人員未達前，急救人員應繼續施救，不得離開傷患。

（三）未指派救護工作之人員，若有必要應加入事故搶救。

（四）醫務室應設置必要之醫療衛生設備和急救藥品、器材。

（五）安全衛生管理單位得視需要建議醫務室增添急救藥品與器材。

**第七章 　防護設備之準備、維護與使用**

個人安全防護器具視各單位操作性質中危害狀況與種類之不同而選定，應分發各單位適用場所中人員使用，並由各單位指定專人保管與維護。

**第八章 　事故通報與報告**

一、事故現場之自動火災警報系統或氣體偵測警報系統發生警報時，現場人員先經確認後，應立即採取行動，並向連絡中心報告，必要時撥119火警通報消防人員。

二、連絡中心應利用緊急廣播系統，緊急廣播、通告人員立即撤離，並通知有關人員執行消防搶救。

三、事故時之緊急應變處理程序如下：

（一）事故的發現與確認。

（二）操作緊急應變措施。

（三）事故之廣播。

（四）消防或急救、搶救之佈署。

（五）成立救護站。

（六）指揮中心開始運作

四、事故之報告與廣播應力求簡短、清楚、內容如下：

（一）發生何事故。

（二）發生的地點。

（三）發生的時間。

（四）罹災情形。

（五）現在之情況如何。

**第九章 　附則**

一、本守則報經檢查機構備查後，並公告實施，變更時亦同。

二、本守則未規定事項，依相關規定辦理。

國立北門高級農工職業學校安全衛生管理委員會組織圖

校長

教務處

(負責實驗室安全衛生

及特教工場安全衛生)

學生事務處

(負責全校環境衛生

及運動設施安全)

實習輔導處

(負責各科實習工場安全衛生)

總務處（業務主管）

(負責全校環境安全)

|  |
| --- |
| 校園安全小組  （組長為庶務組長) |
| 電氣技士及  各單位工友 |

|  |
| --- |
| 設備組 |
| 實驗室安全衛生 |

|  |
| --- |
| 特教組 |
| 特教工場安全衛生 |

實習組

(實習安全衛生小組)

校園運動設施

安全小組

(組長為體育組長)

校園衛生小組

(組長為衛生組長)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各科安全衛生小組（組長為科主任) | | | | | | | |
| 造  園  科 | 畜  產  保  健  科 | 食  品  加  工  科 | 土  木  科 | 製  圖  科 | 機  械  科 | 電  子  科 | 電  機  科 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各科工場實驗室技士技佐 | | | | | | | |
| 造  園  科 | 畜  產  保  健  科 | 食  品  加  工  科 | 土  木  科 | 製  圖  科 | 機  械  科 | 電  子  科 | 電  機  科 |

國立北門高級農工職業學校職業災害防止計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫項目 | 計畫目標 | 實施要領 | 實施單位  與人員 | 預定工作進度（月) | | | | | | | | | | | | 需要  經費 | 備註 |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 一、安全衛生  　　管理組織 | 1. 設置安全衛生管理人員 2. 安全衛生委員會名冊建立 | 1. 設置乙級安全衛生業務主管一名 2. 安全衛生管理員 3. 新聘勞工安全衛生委員 | 1. 總務處 2. 衛生組 3. 勞工安全衛生委員會 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 二、安全衛生  管理 | 1.安全衛生工作守則修訂 | 請各科組修正意見經安全衛生委員會審議，陳報校長核示後實施 | 實習處  安全衛生委員會 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 2.安全衛生管理規章修訂 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 3.危險物有害物通識計劃 | 各單位實施標示 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.安全衛生檢查表格之製作 | 各單位實施 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 5.自動檢查計劃 | 各單位實施 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 6.防護具使用管理 | 各單位實施 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.各種開始作業前之檢點 | 老師、技士、技佐確認實施 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.定期召開安全衛生委員會 | 六個月乙次 | 各委員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 9.訂定各適用場所機械儀器設備之標準作業程序 |  | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 10職業災害月報 | 每月 | 各科組、總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.廢棄物管理 | 每月 | 各科組、庶務組、總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.毒化物管理 | 每日 | 衛生組、設備組、加工科 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校職業災害防止計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫項目 | 計畫目標 | 實施要領 | 實施單位  與人員 | 預定推進日程（月) | | | | | | | | | | | | 需要  經費 | 備註 |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 三、安全衛生  　　教育訓練 | 1.新進人員安全衛生教育實施 | 依法辦理 | 總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2.急救訓練 | 衛生組協辦 | 衛生組、軍護室 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| 3.環保意識提升教育講習 | 專題演講 | 訓育組、衛生組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.環保志工訓練 | 計劃活動 | 訓育組、衛生組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５各項有關研習 | 視開班狀況 | 各單位派員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 四、安全衛生  　　自主檢點 | 1.消防設備定期檢點 | 每月實施 | 總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.外包商作業安全檢點實施 | 工事實施中不定時現地巡場督導 | 總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３.一般適用場所及通道定期檢查 | 每日實施檢點乙次 | 各科組適用場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４.高、低壓電器設備定期檢查 | 每月保養乙次  每半年停機保養乙次 | 總務處電氣技士 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| ５.熱水鍋爐定期檢查 | 每月乙次 | 總務處電氣技士 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |
| 6.第一種壓力容器定期檢查 | 每月乙次 | 機械系合格操作人員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.中型升降機定期檢查 | 每月２次 | 總務處電氣技士 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.高壓氣體容器或鋼瓶作業檢點 | 每３個月乙次 | 適用場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

國立北門高級農工職業學校職業災害防止計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫項目 | 計畫目標 | 實施要領 | 實施單位  與人員 | 預定推進日程（月) | | | | | | | | | | | | 需要  經費 | | 備註 | |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | |  | |  | |
|  | 9.機械器具防護標準檢點 | 每次作業前檢點 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 10.有機溶劑作業  　A.作業前檢點B.作業環境測定 | 1. 每週作業前實施 2. .每半年實施乙次 | 1. 操作人員 2. 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |
|  |  |
| 11.特定化學物質作業  　A.作業前檢點B.作業環境測定 | 1. 每週作業前實施 2. 每半年實施乙次 | 1. 操作人員 2. 衛生組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |
|  |  |
| 12.局部排氣及空氣清淨裝置  　A.定期檢查B.重點檢查 | 每年實行乙次 | 適用場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |
| 13.安全防護用具檢查 | 每週作業前實施 | 適用場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 14.其他潛在安全衛生問題之儀器設備 | 由使用單位經常檢查 | 各場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 五、醫療健保 | 1.新進人員一般體格檢查  2.在職人員定期健康檢查 | 委由指定醫院辦理 | 人事室&衛生組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |
| 六、危害通識制度 | 1.擬定危害通識計劃 | 每年乙次 | 安全衛生委員會 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |
| 2.實施危害物清查、填寫有害物　　質清單 | 每半年乙次 | 各科組適用場所負責人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  | |
| 七、事故再發  　　防止對策 | 1.事故案例宣導 |  | 各單位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 2.個人防護具效能，機械設備、環境檢討對應改善 |  | 事故發生單位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |

國立北門高級農工職業學校職業災害防止計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計畫項目 | 計畫目標 | 實施要領 | 實施單位  與人員 | 預定推進日程（月) | | | | | | | | | | | | 需要  經費 | | 備註 | |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | |  | |  | |
| 八、安全衛生  　　活動與研  　　習 | 1.各式安衛、環保、健保、團保等資訊，交通安全海報、標語張貼宣導 | 網路公告、e-mail郵件通知、公佈欄張貼與影印分送各單位 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |
| 2.校外安衛、環保、消防、健保等活動研習會參與 | 配合政府機關開辦，派員參加 | 各單位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |
| 3.教育部「九十一學年度建立安全衛生永續發展之校園計劃」特別預算執行 | 1.教育部環保小組 | 各單位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |
| 4.工研院輔導學校實驗室化學品及廢棄物管理作業觀摩 | 1.教育部2.工研院 | 各科組 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |
| 5.學生實驗場所教育訓練 | 1.各實驗場所負責人於開學第一周實施  2.遵守實驗場所規定切結書 | 各單位 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |
| 九、緊急應變計劃 | 1.消防及防火演練 | 教官室、總務處 | 教職員工生 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |
| 2.化災緊急應變演練 | 加工科、衛生組、設備組、總務處 | 加工科、衛生組、設備組、總務處 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |

國立北門高級農工職業學校 科機械設備安全衛生自動檢查實施計畫表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 檢查  種類 | 檢查  方式 | 檢查  週期 | 檢查項目 | 規定事項 | 記錄  保存  年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |