

# 長榮中學 104 學年實習處第二學期 期初處務會議

1. 時間:105 年 3 月 11 日(五)，上午 10:30-12:35。

2. 地點:實習處。

3. 人員:實習處林月珍主任、連清田組長、鍾政源組長與職業群科周志遠主任、王筱婷主任、蔡佩蓉主任。通知/簽到表/茶水/攝影:江素惠小姐。記錄:鍾政源組長。

自 104 學年第二學期起，新增與會人員群科助理—黃金謀、李榮源、許明聖、施健明、張旭志等先生。

## 4. 會議主題:

項次	工作項目	本學期預定工作計畫																																																	
一	實習課程巡堂實施 相關討論 (群科助理)	<div>1. 巡堂方式： (1)經常性巡堂：由職業群科派員輪流擔任，<u>每天二人（每人半天）為原則</u>。 (2)不定期巡堂：由實習輔導主任、實習組長、產學合作組長與各職業群科主任擔任，對各科實習場所作不定時之巡視；本學期將邀請校長，兩位副校長不定期加入共同巡堂。 2. 巡查記錄表、各群科實習課程總表:以上參酌附件或網站下載。 3. 原定巡堂表：<table><tr><th>時間</th><th>8:10~10:10</th><th>10:20~12:10</th><th>13:30~15:05</th><th>15:20~16:55</th></tr><tr><td>星期一</td><td>連清田組長</td><td>鍾政源組長</td><td>蔡佩蓉主任</td><td>王筱婷主任</td></tr><tr><td>星期二</td><td>林月珍主任</td><td>蔡佩蓉主任</td><td>周志遠主任</td><td>連清田組長</td></tr><tr><td>星期三</td><td>連清田組長</td><td>林月珍主任</td><td></td><td>鍾政源組長</td></tr><tr><td>星期四</td><td>周志遠主任</td><td>王筱婷主任</td><td>鍾政源組長</td><td>鍾政源組長</td></tr><tr><td>星期五</td><td>林月珍主任</td><td>王筱婷主任</td><td>蔡佩蓉主任</td><td>周志遠主任</td></tr></table></div> <div>4. 新增巡堂方式建議：採三人一組，落實不定期共同巡堂<table><tr><th>日期</th><th>週數</th><th>巡堂組別</th><td>①校、林、周 ②陳、連、蔡 ③戴、王、鍾 ④陳、林、王 ⑤戴、周、連 ⑥校、蔡、鍾 ⑦戴、林、蔡 ⑧校、王、連 ⑨陳、周、鍾 (校長指示，每次需加入人事主任參與)</td></tr><tr><td>2月7日~3月5日</td><td>1~4週</td><td>準備週</td></tr><tr><td>3月6日~4月2日</td><td>5~8週</td><td>1、2、3</td></tr><tr><td>4月3日~4月30日</td><td>9~12週</td><td>4、5、6</td></tr><tr><td>5月1日~5月28日</td><td>13~16週</td><td>7、8、9</td></tr><tr><td>5月29日~6月25日</td><td>17~20週</td><td>期末成果彙整周</td></tr></table></div> <div>5.請提前依個人方便時段，提供鍾組長排定四人統一時段。 6.請群科助理協助維持實習課程設施、環境、材料等使用情況，以利備查。</div>	時間	8:10~10:10	10:20~12:10	13:30~15:05	15:20~16:55	星期一	連清田組長	鍾政源組長	蔡佩蓉主任	王筱婷主任	星期二	林月珍主任	蔡佩蓉主任	周志遠主任	連清田組長	星期三	連清田組長	林月珍主任		鍾政源組長	星期四	周志遠主任	王筱婷主任	鍾政源組長	鍾政源組長	星期五	林月珍主任	王筱婷主任	蔡佩蓉主任	周志遠主任	日期	週數	巡堂組別	①校、林、周 ②陳、連、蔡 ③戴、王、鍾 ④陳、林、王 ⑤戴、周、連 ⑥校、蔡、鍾 ⑦戴、林、蔡 ⑧校、王、連 ⑨陳、周、鍾 (校長指示，每次需加入人事主任參與)	2月7日~3月5日	1~4週	準備週	3月6日~4月2日	5~8週	1、2、3	4月3日~4月30日	9~12週	4、5、6	5月1日~5月28日	13~16週	7、8、9	5月29日~6月25日	17~20週	期末成果彙整周
時間	8:10~10:10	10:20~12:10	13:30~15:05	15:20~16:55																																															
星期一	連清田組長	鍾政源組長	蔡佩蓉主任	王筱婷主任																																															
星期二	林月珍主任	蔡佩蓉主任	周志遠主任	連清田組長																																															
星期三	連清田組長	林月珍主任		鍾政源組長																																															
星期四	周志遠主任	王筱婷主任	鍾政源組長	鍾政源組長																																															
星期五	林月珍主任	王筱婷主任	蔡佩蓉主任	周志遠主任																																															
日期	週數	巡堂組別	①校、林、周 ②陳、連、蔡 ③戴、王、鍾 ④陳、林、王 ⑤戴、周、連 ⑥校、蔡、鍾 ⑦戴、林、蔡 ⑧校、王、連 ⑨陳、周、鍾 (校長指示，每次需加入人事主任參與)																																																
2月7日~3月5日	1~4週	準備週																																																	
3月6日~4月2日	5~8週	1、2、3																																																	
4月3日~4月30日	9~12週	4、5、6																																																	
5月1日~5月28日	13~16週	7、8、9																																																	
5月29日~6月25日	17~20週	期末成果彙整周																																																	
	【討論與決議】	<div>1. 王主任：巡堂地點依照實際上點地點為基準。 2. 周主任：提供每次巡查路線與地點。</div>																																																	
二	實習日誌繳交率與 內容缺少狀況討論 (群科助理)	<div>1. 104 學年度上學期職業群科實習日誌繳交查核表。【附件二】 2. 104 學年度上學期職業群科實習日誌缺漏統計表。【附件三】 3. 繳/缺交率、缺漏情況、實際上課進度，請討論。</div>																																																	
	【討論與決議】	<div>1. 連組長：請群科主任把關在審查實習日誌時能在確認內容是否落差太多。 2. 群科助理：已督導方式關心實習日誌填寫狀況。 3. 林主任：透過導師會議宣導實習日誌繳交狀況與各項宣導。</div>																																																	

三	物料管理系統更新說明與公告資料討論 (群科助理)	1. 物料管理系統於 2 月 4 日進行第二次升級，已在 2 月 5 日下午完成更新動作，目前測試順利，預計本學期初開始使用，更新內容請參考。【附件四】 2. 需列管品項已於第六次行政會議提案過，是否需要再修正，請參考。【附件四】																	
【討論與決議】		1. 鍾組長：煩請各群科助理列印各專業教室物料狀況，審核數量是否正確在回報給實習處由維護廠商進行修正。 2. 林主任：請群科助理要列印月報表，自我考核避免巡視時相關物料數據不符。																	
四	勞委會乙級技能檢定考合格率討論 (群科助理)	1. 101-104 年度工業群科、商業群科、設計群科乙丙級合格率與職種對照表格請參考。【附件五】 2. 部份職種丙級合格率偏低會影響乙級證照考試，請討論是設備問題？師資問題？行政流程問題？且連帶影響申辦實作實習成效報告書之表現。 3. 各項檢定報名時程、回收繳交、各職種合格率目標之訂定，請討論。																	
【討論與決議】		1. 李榮源：學生上課態度很差學習意願低相對影響檢定。 2. 周主任：(1)近期電腦硬體裝修、工業配線改題目造成，考取檢定時會有些狀況會與教學端老師商討並在教學研究會中提出改善方式。(2)建議學校訂定規則或修正平時分數比例加入未通過學生扣減來讓學生有所壓力。 3. 王主任：由於現在上大學不太需要證照，就可以上大學造成學生考取的動力降低(2)建議學校是否可以針對乙級以上，訂定一些可抵學分制度規定(3)網板印刷這幾年會持續降低。 4. 連組長：(1)考取證照是為了搭配課程學習的成果來設計的，職種不要多而是真正與課程相關這樣才有用處。(2)網板印刷南部很多無考場希望移除此職種。 5. 林主任：每年職種報名都是固定希望群科負責人，提早收相關資料避免耽誤報名期限。																	
五	教師赴公民營研習計劃書進度討論	1. 2 月 4 日已轉寄崑科大-創新創業及育成中心的信件，內容有 12 份計劃書 2. 崑科大-創新創業及育成中心聯絡窗口 06-2059715 轉 15 嫻如助理，相關資訊電話已於 2 月 17 日轉寄。 3. 計畫進度追蹤表： <table><tr><td>日期</td><td>預定進度/實際狀況</td></tr><tr><td>1/15</td><td>公文訊息/公告群科</td></tr><tr><td>1/25</td><td>初稿第一版/X</td></tr><tr><td>2/15</td><td>初稿第二版/X</td></tr><tr><td>3/4</td><td>初稿第三版/ A. 商業群--負責人蔡佩蓉主任 2/17 第一版繳交共兩份簽約書、計劃書與 3/2 預計新增第三份： 1. 手機微電影實務拍攝研習      2. 地方特色創意行銷實務 3. 老爺酒店－規劃聯繫中 B. 工業群--負責人江子綾老師 2/25 第一版繳交共一份與簽約書： 1. 主題單晶片智慧化實務應用 C. 設計群--負責人許英琮老師:3/11 第一版繳交</td></tr><tr><td>3/15</td><td>確認計劃書寄出</td></tr></table> 4. 研習計劃書內容彙整(請各處室、群科，共同鼓勵教師們提前規畫參與此研習)						日期	預定進度/實際狀況	1/15	公文訊息/公告群科	1/25	初稿第一版/X	2/15	初稿第二版/X	3/4	初稿第三版/ A. 商業群--負責人蔡佩蓉主任 2/17 第一版繳交共兩份簽約書、計劃書與 3/2 預計新增第三份： 1. 手機微電影實務拍攝研習      2. 地方特色創意行銷實務 3. 老爺酒店－規劃聯繫中 B. 工業群--負責人江子綾老師 2/25 第一版繳交共一份與簽約書： 1. 主題單晶片智慧化實務應用 C. 設計群--負責人許英琮老師:3/11 第一版繳交	3/15	確認計劃書寄出
日期	預定進度/實際狀況																		
1/15	公文訊息/公告群科																		
1/25	初稿第一版/X																		
2/15	初稿第二版/X																		
3/4	初稿第三版/ A. 商業群--負責人蔡佩蓉主任 2/17 第一版繳交共兩份簽約書、計劃書與 3/2 預計新增第三份： 1. 手機微電影實務拍攝研習      2. 地方特色創意行銷實務 3. 老爺酒店－規劃聯繫中 B. 工業群--負責人江子綾老師 2/25 第一版繳交共一份與簽約書： 1. 主題單晶片智慧化實務應用 C. 設計群--負責人許英琮老師:3/11 第一版繳交																		
3/15	確認計劃書寄出																		
群別	研習名稱	研習人數	研習天數	合作機構	地點	備註													



		11	課程總體計畫書	各群科 與實習處		
		12	安全衛生檢查合格資料(如:工安檢核表)			
		13	設備保養紀錄			
		14	跨群科使用之證明資料			
		15	設備研習資料(廠商免費提供之研習)			
		16	原計畫申請書(含核定項目表)			
		3. 訪視簡報檔內的設備使用狀況照片，需由群科協助幫忙提供(請參考去年訪視ppt)；預計3月14日製作完成，以利校長事前查閱與準備。				
		4. 訪視項目及指標：				
		項目		配合處室現況	追蹤與改善	
		1 設備採購情形		總務處		
		2 是否符合政府採購法規定				
		3 採購設備項目是否符合本署核定之設備清單				
		4 採購設備單價是否合理				
		5 採購執行進度是否合理				
		6.設備編列財產編號納入管理				
		7. 設備搭配教學情形		教務處		
		8. 開設之教學科目是否符合職業學校群科課程綱要 總體課程計畫(102-104 學年度)				
		9. 採購設備皆已排入課程教學				
10. 是否達到九成執行率		各處室				
11.設備專責保管		各群科 與實習處				
12.設備使用情形						
13. 設備安全與維護情形						
14.設備安置場所之安全衛生符合相關法規要求						
15. 設備資源共享情形						
16.所有設備皆有定期維護紀錄						
17.符合跨科目、同群跨科、跨群科之資源共享且獲得成效						
18.新購設備廠商辦理研習情形。						
5. 由實習處政源組長資料彙整，資料繳交日期為3月11日前。						
①填寫【輔導訪視自評表】(103、104 年度之基礎設備、特色設備請分表填列)，指定3/21訪視日前5日，則繳交日期為3/16，請群科(提前3/11)將將電子檔轉寄以利彙整，由實習處統一寄至設備更新專案小組專責人員。						
②訪視當日【10分鐘之計畫執行情形簡報】，由鍾組長準備並備妥輔導訪視自評表中之檢核資料1份；104年度核定項目表、成果報告書及105年度核定項目表一式5份。訪視簡報檔內的設備使用狀況照片，需由群科協助幫忙提供(請參考去年訪視ppt)；預計3月14日製作完成，以利校長事前查閱與準備。						
③採購核銷會計憑證帳冊正本等相關資料，請總務處與會計室協助提供，俾利訪視委員瞭解業務執行情形。						
④相關課務資料會同教務處配合，共同協助設備與課程搭配之實際成效說明。						
6. 當天簽到表、接送車輛/負責人員、座位表、餐點與便當、投影片、書面資料、設備參訪路線等，請討論。						

**【討論與決議】**

1. 鍾組長：104 年度訪視自評表，會寄給群科主任再依現況填寫匯整後將在 3 月 16 日前寄出
2. 林主任：3 月 21 日當天訪視流程預定表：
  - (1) 忠信組長協助 3/21(一)8:30 高鐵接送六名人員。
  - (2) 連組長協助當天派車與便當訂餐(11:30 送達)。  
(收據:校外 6 人需 80 元--統編如下+校內 17 人--學校統編)
  - (3) 感謝良芬協助製作蒞校委員之茶點。
  - (4) 請各單位 8:50 於第一會議室，簽名就座。
  - (5) 請於 8:30 前將所需受檢資料，置長桌擺妥備齊。
  - (6) 參訪採購設備之路線(9:30 - 11:30):  
工業群資訊科(行政大樓 3 樓)  
→ 電機科(第一實習大樓 B1)  
→ 製圖科(第一實習大樓 1F)  
→ 商業群觀光科(第一實習大樓 3F)  
→ 資處科(第一實習大樓 3F)  
→ 設計群美工科(資訊大樓文創教室 B1)  
→ 多媒體辦公室(光鹽學舍)。  
以上路線，  
請群科再確認有無遺漏之採購設備放置地點。
  - (7) 分主計領域(主計人員及採購作業專家)  
及現場設備檢視(2 位學者專家)兩組，  
由各委員依專長領域進行資料檢視、訪談及現場實務檢視  
主計領域:會計室與總務處，兩位副校長陪同  
現場設備檢視:實習處、群科與教務處，校長陪同
  - (8) 與會名單如下；資料提供單位，請再協助提前建置與準備...

校長：	王昭卿
行政副校長：	陳春南
教學副校長：	戴志勳
實習處主任：	林月珍
實習就業組長：	連清田
產學合作組長：	鍾政源
工業群主任：	周志遠
商業群主任：	蔡佩蓉
設計群主任：	王筱婷
教務主任：	許德勝(公出)
教學組長：	陳忠信
會計主任：	張翰緯
總務主任：	吳涼涼
庶務組長：	兵安利
總務處幹事：	陳國忠
實習處職員：	江素惠
實習處職員：	黃嫩婷



八	丙級術科檢定合格場地之職種效期與負責人明細表討論 (群科助理)	1. 長榮中學實習處乙、丙級術科檢定合格場地之職種效期與負責人明細表，請參考。【附件六】 2. 七大檢定場使用現況與建議，請討論。
【討論與決議】		1. 修正室內配線負責人為王臺華老師與李榮源助理。 2. 修正工業配現負責人為林聯昇老師與李榮源助理。 3. 修正商業群科證照報名負責人為陳玉珍與張旭志助理。 4. 王主任：未來可能不辦理網版製版印刷檢定職種再評估。
九	104學年職業群科職三應屆畢業生校園巡迴宣導 臺南市政府勞工局-- 勞工法令 向下扎紮根	1. 時間:105年4月6日(三) 13:30-15:00。 2. 地點:第一簡報室。 3. 出席班級:設計群科美/多三忠孝共四班同學。 4. 主題:臺南市政府勞工局宣導學校學生認識基本勞動意識，並保障其應有權益，特訂舉辦「校園巡迴宣導—勞工法令向下紮根」活動。 5. 請群科提前知會職三導師與班級，並於該時段群科、科教官與班級導師共同協助現場秩序控管。 6. 活動宣導單(群科主任、科教官、導師與班級各一張)製作完成，將於4/1由群科辦公室代為發出。
【討論與決議】		1. 林主任：代請科內教官宣導時間與宣導單發放。
十	104學年職業群科職三應屆畢業生勞動部-- 雙軌旗鑑計畫 說明會	1. 時間:105年5月5日(四)第一二節8:20-10:10。 2. 地點:大禮堂。 3. 出席班級:【第一節】工業群7班、設計群7班；【第二節】商業群10班；共24班同學。 4. 主題:勞動部雙軌旗鑑計畫說明會。 5. 請群科提前知會職三該時段導師與班級，並於該時段群科、科教官與班級該節任課老師共同協助現場秩序控管。 6. 活動宣導單(群科主任、科教官、導師、該節任課老師與班級各一張)製作完成，將於5/2由群科辦公室代為發出。
【討論與決議】		1. 林主任：代請科內宣導時間與宣導單發放。 2. 王主任：請科大端發公文到校進行後序工作。
十一	105年度 年初總檢核 專業教室與 實習工廠 (群科助理)	1. 日期/時間:105年3月4日(五)上午8:00-10:30。 2. 地點:職業群科專業教室與實習工廠(工-商-設)。 3. 重點:年度環境設備檢核、實習課程成效、各項計畫案新增實習設備使用情形、材料月報表與盤點存查，請群科主任、場地負責人、助理、設備組與職業群科相關人員等，協助提早完成各項例行維護與準備工作。 4. 第一次3/4檢核已完成，感謝校長與群科協助，實際改善明細將轉寄與通知相關單位，活動相片已上傳，請群科參酌。請群科與場地助理等先行完成相關改善與修繕單申辦，以利後續兩週內第二次複查。3/8已寄出改善表單。 5. 3/18第二次複查，請群科提前完成改善。
【討論與決議】		1. 3月14日完成英語戲劇、國貿門市服務教室、Midas檢核工作。 2. 煩請各專業教室負責人3月18日前完成改善。
十二	105年 「全國高級中等	1. 105年度專題暨創意製作競賽複賽實施計畫，所屬各職業群科報名期限如下，請群科關心各專題製作課程老師依報名條件，協助指導學生積極參賽，請參閱已

學校專業群科 專題暨創意製作 競賽」		公告資料(實際報名資訊依公文為主)。																																								
		職業類科 群別	報名繳件 期限	群科中心 學校	成績 公告	群科報 名教師	群科 召集人	得獎情況彙整																																		
		1. 商管群	2 月 26 日	臺中家商	4 月中	林君珮 林育如	許怡怡																																			
		2. 外語群	3 月 4 日	臺南高商	3/30	梁馨予 *2	周晴萱																																			
		3. 電機 電子群	3 月 8 日	臺中高工	5/5	黃本善 周志遠	連清田																																			
		4. 機械群	3 月 16 日	新北高工	4/8	未報名	黃議賢																																			
		5. 餐旅群	3 月 2 日	淡水商工	3/28	王柔懿 林彥妘 *2	王柔懿																																			
		6. 設計群	3 月 14 日	彰化高商	4/8	陳旺祥 李婉貞	王毓景 林藍祺 賴明樹																																			
		2. 以上群科中心，大多要求各校務必至少繳交一件，否則須填註【未送件說明書】，請各群科代為留意代表參賽指導老師們各項報名與送件準備工作。																																								
【討論與決議】		1. 文字修正 王毓璟																																								
十三	勞動部 勞動力發展署 雲嘉南分署辦理 「第46屆全國 技能競賽南區 分區技能競賽」 (群科助理)	1. 第 46 屆全國技能競賽南區分區技能競賽-- 競賽日期：105 年 4 月 22 日(五)報到及熟悉場地，23 日(六)競賽及評分， 24 日(日)上午 10 時 30 分在技能檢定中心及承辦單位網站公告英雄榜。 本校參賽職類有二，說明如下： 一. 職類--機器人:指導老師郭恆鳴， 選手:資二仁 吳培義、周浚安 資二仁 陳洋育、楊健宏 資二仁 戴嘉賢、資二孝 甘睿擎；共三組六位。 地點：勞動部勞發署雲嘉南分署官田區工業路 40 號。 二. 職類--CAD 機械設計製圖:指導老師黃議賢， 選手:製二忠 李威漢 地點：臺南高工永康區中山南路 193 號。 2. 感謝群科與指導老師辛勞，相關訓練、經費、公差假、交通需求，請群科提出， 以利簽呈會同其他處事協助。 3. 預訂 3/23(三)13:30 前去選手訓練場地關懷師生。																																								
【討論與決議】		1. 林主任：還是感謝指導老師與群科主任協助多鼓勵學生，3/23(三)13:30 去選手訓練場地關懷。																																								
十四	【技藝競賽 推動小組】 105 年全國技藝賽 工/商業類兩類 師生參賽規劃 執行說明 (群科助理)	1. 105 年全國技藝競賽兩類師生參賽規劃，確定參賽 ①職種②指導老師③正+副選手之人才庫名單④2/28 指導老師繳交訓練進度規畫表/經費預算表等明細如下：(11 月底工業類台中高 工、12 月初商業類高雄高商) <table><tr><th colspan="2">類別</th><th>職種</th><th>指導 老師</th><th>選手 人才庫</th><th>培訓進度/ 預算表</th></tr><tr><td rowspan="4">工業 類</td><td rowspan="4">工業群 4 科 21 班</td><td>1. 電腦修護</td><td>郭恆鳴 1</td><td rowspan="4">已繳交</td><td rowspan="9">未繳交</td></tr><tr><td>2. 電腦輔助機械製圖</td><td>黃議賢 2</td></tr><tr><td>3. 工業配線</td><td>林聯昇 3</td></tr><tr><td>4. 數位電子</td><td>黃本善 4</td></tr><tr><td rowspan="5">商業 類</td><td rowspan="3">設計群 3 科 21 班</td><td>1. 商業廣告</td><td>王筱婷 5</td><td rowspan="3">已繳交 長大業師 -蕭學宏</td></tr><tr><td>2. 網頁設計</td><td>王筱婷 5</td></tr><tr><td>3. 電腦繪圖</td><td>王筱婷 5</td></tr><tr><td rowspan="2">商業群 5 科</td><td>1. 文書處理</td><td>林中信 6</td><td rowspan="2">未繳交</td></tr><tr><td>2. 餐飲服務</td><td>林榆嫻 7</td><td>✓</td></tr></table>							類別		職種	指導 老師	選手 人才庫	培訓進度/ 預算表	工業 類	工業群 4 科 21 班	1. 電腦修護	郭恆鳴 1	已繳交	未繳交	2. 電腦輔助機械製圖	黃議賢 2	3. 工業配線	林聯昇 3	4. 數位電子	黃本善 4	商業 類	設計群 3 科 21 班	1. 商業廣告	王筱婷 5	已繳交 長大業師 -蕭學宏	2. 網頁設計	王筱婷 5	3. 電腦繪圖	王筱婷 5	商業群 5 科	1. 文書處理	林中信 6	未繳交	2. 餐飲服務	林榆嫻 7	✓
類別		職種	指導 老師	選手 人才庫	培訓進度/ 預算表																																					
工業 類	工業群 4 科 21 班	1. 電腦修護	郭恆鳴 1	已繳交	未繳交																																					
		2. 電腦輔助機械製圖	黃議賢 2																																							
		3. 工業配線	林聯昇 3																																							
		4. 數位電子	黃本善 4																																							
商業 類	設計群 3 科 21 班	1. 商業廣告	王筱婷 5	已繳交 長大業師 -蕭學宏																																						
		2. 網頁設計	王筱婷 5																																							
		3. 電腦繪圖	王筱婷 5																																							
	商業群 5 科	1. 文書處理	林中信 6	未繳交																																						
		2. 餐飲服務	林榆嫻 7			✓																																				

		34 班	3. 商業簡報	林育如 8	未繳交	
			4. 職場英文	曾建鈞 9	✓	
		2. 預計將於 105 年 3 月 23 日(三)12:15 召集今年指導老師於 MIDAS 召開技藝競賽推動小組 105 年賽程協調會議；請群科協助關懷各項職種賽前之軟硬體需求，以利事前因應。				
【討論與決議】		1. 設計群 3 位老師名單？ 2. 提醒 105 年 3 月 23 日(三)12:15 召集今年指導老師於 MIDAS 召開技藝競賽推動小組 105 年賽程協調會議。				
十五	105 學年度 二期技職再造 「策略六-實務增能申辦計畫聯合說明會」及「高級中等學校推廣教育暨高級中等學校實習課程」暨「技術及職業教育法相關子法」 105 年度聯合計畫申辦說明會	105 年度聯合計畫申辦說明會，說明如下： 1. 相關計畫(共七小項計畫案) ①遴聘業界專家協同教學 ②教師赴公民營機構研習服務 ③業界實習和職場體驗暨提升學生實習實作能力 ④推廣教育暨實習課程 ⑤技術及職業教育法相關子法 2. 說明會時間與地點 南區：105 年 3 月 7 日(一)9:00~17:00 高雄三民家商 6 樓國際會議廳 3. 代表出席人員：林主任、鍾組長。 4. 各計畫說明 【A. 105 年申辦提升學生實習實作能力計劃】 1. 實習實作能力修改部份 a. 實習材料費乙丙級都可以申請 b. 證照考試報名費修正為乙級以上才可申請 2. 鐘點費：教師赴業界輔導學生之鐘點費，鐘點費以每週三節核發，每節以新臺幣四百元計，同一申請案每十五位學生編列一位教師為原則。 3. 實習材料費：每一專業實習科目或專業證照訓練所需之消耗性材料及資訊軟體類無形資產，補助每生每年最高不超過新臺幣(以下同)一千元，多項專業實習科目或專業證照訓練合計每生每年最高不超過三千元。 4. 鐘點費：補助學校於上班時間外，針對乙級或單一級別證照檢定進行技能訓練所需鐘點費，每節補助最高新臺幣五百五十元，每一職類最高補助 54 節為限。 5. 其他費用：配合活動辦理所需經費，包括保險費及雜支費用，本項目最高不得超過總經費百分之十。 6. 線上填報與繳交申請書日期為 4 月 15 日。 7. 計畫時程：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日。 【B. 105 年申辦業界實習和職場體驗(新增:國外企業參訪)】 1. 業界實習： a. 鐘點費： 教師赴業界輔導學生之鐘點費，鐘點費以每週三節核發，每節以新臺幣四百元計，同一申請案每十五位學生編列一位教師為原則。 2. 職場體驗： a. 規劃高一、高二學生(實驗教育及綜合高中可擴及高三學生)至相關產業進行半天或一天的參訪活動。 b. 每班每學期以五次為限。 c. 規劃高一、高二學生(實驗教育及綜合高中可擴及高三學生)至相關產業進行半				



		<p>天或一天的參訪活動，每班每學期以五次為限。</p> <p>d. 期望透過本計畫之執行，能有效落實學生與產業接軌和學用合一之目標，而避免學生於產業參訪與實習時走馬看花，流於玩樂性質為主之參訪活動。</p> <p><b>3. 國外企業參訪：</b></p> <p>a. 由學校安排高二以上學生至國外相關企業進行一至二週的職場體驗或企業參訪每生以一次為限。</p> <p>b. 學生部分：補助機票、生活費、保險及雜支費用，每人最高新臺幣三萬元為限。</p> <p>c. 教師部分：補助機票、生活費、保險及雜支費用，參照行政院國外出差旅費報支要點，每人最高新臺幣五萬元為限。</p> <p><b>4. 線上填報與繳交申請書日期為 4 月 15 日。</b></p> <p><b>5. 計畫時程：105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日。</b></p> <p><b>【C. 105 年申辦遴聘業界專家協同教學】</b></p> <p>1. 各校配合群、科特色或產業發展需要，規劃專任教師與業界專家共同教學之課程，並共同授課。</p> <p><b>2. 業師資格：</b></p> <p>a. 曾任國家級以上專業競賽選手、教練或裁判。</p> <p>b. 曾獲頒國家級以上專業競賽獎牌或榮譽證書。</p> <p>c. 取得職業訓練師甄審遴聘辦法所定副訓練師以上資格。</p> <p>d. 取得乙級以上或該職類最高級技術士證，並於取得證書後從事相關業界實務工作累計五年以上。</p> <p>e. 從事相關業界實務工作累計七年以上，有特殊造詣或成就，經學校行政程序認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任是項工作。</p> <p>f. 業界實務工作經驗，不包括於短期補習班或學校從事之教學工作。但藝術類之業界專家於藝術類學校、幼兒園或托嬰中心之教學工作，不在此限。</p> <p><b>3. 鐘點費：</b>每人每節新臺幣八百元，機關補充保費（鐘點費小計*1.91%）</p> <p><b>4. 交通費：</b>每人每學期每科目以七次為限，覈實報支。</p> <p><b>5. 業務費：</b>包括印刷費、教材製作費、設備維護及物品耗材費，以辦理科數為補助基準，每科補助四萬元(每學期二萬元)。</p> <p><b>6. 教學材料費：</b>每節補助五百元，每校以補助十五萬元為限(每學期七萬五千元)。</p> <p><b>7. 線上填報與繳交申請書日期為?月?日</b></p> <p><b>【相關資料已置於技職再造專網，請群科轉知協辦老師查閱】</b></p>
	<b>【討論與決議】</b>	<p>1. 文字修正【A. 105 年申辦提升學生實習實作能力計劃】第二點鐘點費說明刪除。</p> <p>2. 屬於二期技職再造內的保險費已統一國教署配合的銀行辦理金額約 120 元左右請群科在編列預算時請注意此項目金額。</p> <p>3. 遴聘業界專家協同教學計劃書，繳交日期為 4 月 15 日採取書面審查方式。</p> <p>4. 今年開始除了協同教學之外，都採取線上填報方式，每個學校 20 組帳號進行填報動作 3 月 14 日已公告帳號與密碼。</p>
十六	勞動部勞動力發展署技檢中心辦理「工業配線」職類丙級技術士技能檢定術科測試場地及機具設備實地評鑑	<p>1. 時間:105 年 2 月 26 日（五）下午 13:00-15:30。</p> <p>2. 項目：「工業配線」職類丙級技術士技能檢定術科測試場地及機具設備評鑑自評表暨相關文件，已初審完成，已函通知實地評鑑時間。</p> <p>3. 第一次評鑑結果:未通過；3/1(二)9:15 召開檢討會；3/2(三)15:30 完成校內自主審查；3/4(五)13:00 完成第二次複審評鑑；三次活動會議紀錄已轉寄相關單位。</p>

	(群科助理)	4. 建請群科未來務必叮囑教學研究會(主席、召委)與相關授課教師，共同參予此空間之運用，以利經驗傳承並提升教學品質；且依業務電子公文時程提前因應，落實相關簽署單位能實地確認並盡早作業；電子公文、電話跟催、現場勘查之流程，實地執行與宣導。
	【討論與決議】	1. 感謝第二次審順利通過，請負責的各位在平時確實做到，各項自評項目避免再次遇到同樣問題。
十七	國教署 「第二期技職教育再造計畫」 執行情形及建議事項一覽表 回報填寫說明	1. 為瞭解技職學校執行「第二期技職教育再造計畫」實際執行情況以及建議，3月14日前填復附件表格。 2. 請群科3/9(三)繳回填註說明後，由鍾組長統一彙整回報。 3. 表單填寫事項有推動措施(共有九項策略-政策統整、系科調整、實務選才、課程彈性、設備更新、實務增能、就業接軌、創新創業、證能合一與其他事項)、本部相關補助計畫/要點、是否獲得本部補助、各策略主要執行情形、學校執行困難事項、建議事項等七大欄。 4. 表單相當繁複，尚需群科就教學研究會提前實際操作後，以提供相關資訊與建言，感謝群科勞心費力。
	【討論與決議】	1. 感謝群科主任填報資料於3月14日順利完成，已經將匯整版本寄於群科主任備查等待後續國教署通知。

5. 散會時間：104 年 3 月 11 日 AM12:35

6. 出席簽到表：

長榮中學 104 學年第二學期 期初實習處處務會議

時間:105 年 3 月 11 日(星期五)上午 10:30

地點:實習處

主席:

商業群主任:

工業群主任:

設計群主任:

實習就業組長:

產學合作組長:

張旭志先生:

施健明先生:請假

李榮源先生:

黃金謀先生:

許明聖先生:

江素惠小姐:

黃嫩婷小姐:

王勤之小姐:

紀錄:

會議照片：



附件一：

私立長榮高級中學職業群科 \_\_\_\_\_ 科

專業教室與實習工場 巡查記錄表

巡 查 日 期	年            月            日    ( 星 期        )				巡 查 時 間	上/下午:        時	
工 場 別	實 習 科 目	任課教師	節 次	上課班級	巡 查 所 見 情 形		備 註
					代號	簡述(必要時)	
1				年 班			
2				年 班			
3				年 班			
4				年 班			
5				年 班			
6				年 班			
7				年 班			
8				年 班			
9				年 班			
10				年 班			

巡查人： \_\_\_\_\_

群科主任：

實習組長：

實習主任：

※巡查所見情形代號：

A：學生上課講話

E：學生上課做與實習無關事情

I：任課教師遲到

B：學生上課睡覺

F：已上課學生逗留場外

J：無任課教師

C：學生上課走動、嬉戲

G：場房機具清潔有待加強

K：其它(簡述之)

D：學生上課吃零食

H：場房設備等損壞(簡述之)

L：巡查所見正常

※如遇重大事故發生，立即陳報 校長，以掌握處理機制與時效。



附件二：

104 學年度上學期職業群科

A. 實習日誌繳交查核表<工業群>

助理：許明聖、李榮源、黃金謀

主任：周志遠

修改日期 105/02/04

班級	實習課程 (任課老師)	日期	節/ 節	準 備 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週	第 5 週	第 6 週	第 7 週	第 07 週抽 查	第 8 週	第 9 週	第 10 週	第 11 週	第 12 週	第 13 週	第 14 週抽 查	第 14 週	第 15 週	第 16 週	第 17 週	第 18 週	第 19 週	第 20 週	第 21 週抽 查	總 計	繳交 率
資三忠	1. 介面技術 實習	二	4/4 下	0	0	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	0	5	16	89%
	2. 專題製作	二	4/4 上	0	0	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	0	5	16	89%
資三孝	1. 介面技術 實習	一	4/4	0	1	1	0	1	1	段 考	4	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	1	6	16	89%
	2. 專題製作	二	4/4	1	1	1	1	1	1	段 考	6	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	1	6	18	100%
資三仁	1. 介面技術 實習	三	4/4	1	1	1	1	1	1	段 考	6	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	0	1	5	17	100%
	2. 專題製作	四	4/4	0	1	1	1	1	1	段 考	5	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7	18	100%
資二忠	1. 電子實習+ 可程式控制 實習	一	3/1	1	1	1	0	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	0	5	16	89%
	2. 數位邏輯 實習	二	3/3	1	1	1	1	1	1	0	6	1	1	1	1	1	0	5	段 考	0	1	1	1	0	0	3	14	78%
資二孝	1. 電子實習+ 可程式控制 實習	五	3/1	1	1	1	1	1	0	1	6	1	1	0	1	1	0	4	段 考	1	1	0	0	1	1	4	14	82%
	2. 數位邏輯 實習	一	3/3	0	0	1	0	0	1	1	3	1	1	1	1	1	0	5	段 考	1	1	0	1	1	0	4	12	67%
資二仁	1. 電子實習+ 可程式控制 實習	一	3/1	0	1	1	0	0	1	1	4	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	1	6	16	94%
	2. 數位邏輯 實習	四	2/2								0							0	段 考	1	1	1	1	1	0	5	5	28%
資一忠	1. 基電實習	五	4/4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	0	0	4	1	1	1	1	0	1	1	6	17	100%
資一孝	1. 基電實習	二	4/4	1	1	1	0	1	1	0	5	1	1	1	1	1	1	6	段 考	1	1	1	1	1	1	6	17	94%
資一仁	1. 基電實習	五 4/4	4/4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	0	1	1	1	1	5	1	1	1	0	0	1	1	5	17	100%
電三忠	1. 專題製作	四	3/3	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段	1	1	1	1	0	0	4	17	94%

[illegible]

	3. 電腦繪圖	二	5/5	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	0	0	4	16	89%
製一忠	1. 製圖實習+機械製圖實習+立體製圖實習	二	3/3/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	18	100%
	2. 機械基礎實習	一	3/3	1	1	1	0	0	1	1	5	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	17	94%
機電二忠	1. 機電整合實習	五	3/3	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	0	5	段考	1	1	1	0	1	1	5	17	100%
	2. 3D 電腦繪圖	三	3/3	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	18	106%
	3. 機械加工實習	五	3/3	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	0	1	1	6	19	112%
機電一忠	1. 機械基礎實習	三	3/3	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	18	106%
	2. 機械製圖實習	四	5/5	0	1	1	1	0	1	段考	4	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7	17	94%
	3. 配線實習	三	2/2	1	1	0	1	1	1	段考	5	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	17	94%
總繳交次數				3	3	4	3	3	4	19	214	4	4	4	4	4	3	218	7	4	4	4	3	3	3	241		
				0	9	1	8	8	2			4	3	3	4	3	6			5	6	1	8	8	2			

一				1	1	1	1	0	1	1			1	1	1	1	1			0	1	1	1	1	1	1	18
二				1	1	1	1	1	1	0			1	1	1	1	1			0	1	1	1	1	1	1	18
三				1	1	1	1	1	1	0			1	1	1	1	1			0	1	1	1	1	0	1	17
四				1	1	1	0	1	1	0			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	18
五				1	1	1	0	1	0	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	0	1	1	17

修改日期 105/02/03

班級	實習課程	日期 節/節	第1週	第2週	第3週	第4週	第5週	第6週	第7週	第07週抽查	第8週	第9週	第10週	第11週	第12週	第13週	第14週抽查	第14週段考	第15週	第16週	第17週	第18週	第19週	第20週	第21週抽查	總計	繳交率	
觀光二忠	1. 中西式點心	一 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	19	106%	
觀光二孝	1. 中西式點心	二 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	19	106%	
觀光二仁	1. 中西式點心	二 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7	20	111%	
觀光二愛	1. 中西式點心	三 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	19	112%	
觀光一忠	1. 餐旅服務技術	一 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7	20	111%	
	2. 飲料與調酒	四 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考							0	13	72%	
觀光一孝	1. 餐旅服務技術	二 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	1	6	19	106%	
	2. 飲料與調酒	四 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	0	1	1	1	1	5	段考							0	12	67%	
觀光一仁	1. 餐旅服務技術	五 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	1	7	20	118%	
	2. 飲料與調酒	二 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考							0	13	72%	
觀光一愛	1. 餐旅服務技術	五 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考	0	1	1	1	1	1	5	18	106%	
	2. 飲料與調酒	一 4	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	6	段考							0	13	72%	
總繳交次數				12	12	12	12	12	12	84	12	11	12	12	12	12	71	3	7	8	8	8	8	8	8	50		

一 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 18

二 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 18

三 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 1 1 0 1 17

四 1 1 1 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 18

五 1 1 1 0 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 0 1 1 17



修改日期 105/02/03

班級	實習課程	日期	節/節	準 備 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週	第 5 週	第 6 週	第 7 週	第 07 週 抽 查	第 8 週	第 9 週	第 10 週	第 11 週	第 12 週	第 13 週	第 14 週 抽 查	第 14 週	第 15 週	第 16 週	第 17 週	第 18 週	第 19 週	第 20 週	第 21 週 抽 查	總計	繳交率
美工二忠	1. 陶藝實習	五	3/3	0	1	1	1	1	1	段考	5	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	0	6	17	100%
	2. 網版印刷實習	三	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	0	5	17	100%
	3. 攝影實習	二	3/3	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	0	5	17	94%
美工二孝	1. 陶藝實習	二	3/3	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	段考	1	1	1	1	1	0	5	17	94%
	2. 網版印刷實習	五	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	0	1	0	5	17	100%
	3. 攝影實習	五	3/3	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	0	1	0	5	17	100%
廣設二忠	1. 攝影實習	五	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	0	1	0	5	17	100%
廣設二孝	1. 攝影實習	五	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	0	0	1	1	5	17	100%
廣設二仁	1. 攝影實習	三	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	0	1	1	1	5	段考	1	1	1	1	1	0	5	16	94%
多媒二忠	1. 攝影實習	四	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	0	0	4	1	1	1	1	1	1	0	6	16	89%
多媒二孝	1. 攝影實習	五	2/2	1	1	1	1	1	1	段考	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	0	1	1	6	18	106%
總繳交次數				10	11	11	11	11	11	0	65	11	11	10	11	10	10	63	7	11	11	10	6	11	2	58	186	

一				1	1	1	1	0	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	18
二				1	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1	1	18
三				1	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	0	1	17
四				1	1	1	0	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	18
五				1	1	1	0	1	0	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	0	1	1	17

附件三：

104 學年度第一學期職業群科實習日誌缺漏統計明細表(工業群)

105.01.29

[illegible]

104 學年度第一學期職業群科實習日誌缺漏統計明細表(商業群)

105.01.29

[illegible]

104 學年度第一學期職業群科實習日誌缺漏統計明細表(設計群)

105.01.29

[illegible]

附件四：

## 長榮中學 物料管理系統 說明資料

本校新增之物料管理系統，此系統針對經常門耗材物品或高單價的物品進行控制管理讓管理系統可以清楚計錄數量與品項。

1. 採購流程： 分為 3 條流程；

(A) 一般耗材：申請人 → 單位主管 → 會計室 → 總務處

(B) 電腦用品：申請人 → 單位主管 → 電腦中心 → 會計室 → 總務處

(C) 實習物料：申請人 → 單位主管 → 實習處 → 會計室 → 總務處

2. 申請人透過系統中的申購單列印進行書面流程，原先總務處表單則不再使用。

(只針對被列管物品，其它非列管物品則繼續使用原始總務處表單)

3. 物品列管項目：

(A) 實習材料（除了食材以外）

(B) 紙張 A4 B4 A3 B5 特殊規格（如：影印紙、獎狀、海報紙、黏貼紙、獎懲單）

(C) 電腦零件（投影機燈泡、碳粉匣、墨水匣、硬碟、滑鼠、鍵盤、CPU、記憶體、USB 隨身碟、耳機、集線器、網路線、網路接頭、主機板、顯示卡、光碟機、排插座、電源供用器、水銀電池、路由器、交換器等）

(D) 文具（試卷袋、板擦、粉筆、白板筆、奇異筆、信封、條碼帶、保麗龍膠、假卡、公文封、資料夾、轉印帶、考試用卡片、點名簿夾、護貝模、透明 L 夾、膠帶、修正帶、迴紋針、圖釘、釘書機、點名板）

(E) 清潔用品（垃圾袋、垃圾桶、清潔劑、香皂、衛生紙）

(F) 體育用品（籃球、排球、足球、橄欖球、桌球、壘球、樂樂棒球、手套、壘包、打擊架、球拍、球棒）

(G) 美工用品（紙類、刀類、筆）

(H) 電氣用品（日光燈管、電池、紫外線燈管、插座、音源線、視訊線、喇叭）

4. 各單位統一由代表人申請耗材。

5. 列入管理物品不分經費來源（含計劃型經費、家長會費用）。

6. 資本門維修不列入列管範圍。

7. 每個月報表可採用電子公文流程進行簽核，減少書面資料用印。

（針對專業教室與實習工場之材料月報表）

8. 目前採用書面流程與系統流程 並行使用。

9. 登入網址：<http://203.64.21/Material/>（或學校首頁行政資源點選）

10. 系統登入帳號為員工編號，密碼 00+身份證後四碼。

11. 操作手冊電子檔放置於實習處檔案下載提供同仁參考。

本系統從今 104.06.22 正式使用 請各單位同仁配合 如有疑問請來電 2259 鍾組長

（本資料說明之已於第六次行政會議提案過。）

## 臺南市私立長榮高級中學

【物料系統  
流程專用】

申請單

編號：10200-001

請 購 (修)							估 價			
申請單位					申請日期： 年 月 日		承辦日期： 年 月 日			
編號	財物或勞務品名	規格(式樣)	數量	單位	預估金額		最低金額		備註	
					單價	總價	單價	總價		
合 計										
用途或說明							訂購廠商			
申請單位 簽注意見	工作計劃：  需求日期：		申請人 月 日	單主管 月 日	總務處 處理情形	參考附件：估價單 件 簽案 件		經辦人 月 日	庶務組長 月 日	總主任 月 日
						辦理經過： (估價、比價、議價、招標)				
有關單位 簽注意見			經辦人 月 日	單主管 月 日	校長批示					
會計室 預算科目查核	審核意見：		審登核記 月 日	會計主任 月 日	注意事項	1. 請購欄各項內容及申請單位簽注意見欄由申請單位填寫 → 會有關單位(如以下說明) → 送會計室預算審核。 2. 電腦設備、軟體、材料之購置、維修等(含辦公室及教室)：會電腦中心。 3. 職業群科實習設備及材料等：會實習處。 4. 高中、國中實驗設備及材料等：會教學組。 5. 煩請申請者，提醒主管進入到系統中點選簽任動作。				



## 物料管理系統修改規格

系統名稱	規格說明	備註
物料管理系統（高中職版）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理者、使用者查詢請購單時，狀態欄除了單據狀態也可顯示該請購單的簽核流程。</li> <li>2. 請購單簽認可以發 mail 通知。(每一個簽核點)。</li> <li>3. 請購單入庫也要發 mail 通知。</li> <li>4. 請購金額超出 5 萬元需由校長簽認(如附件一)</li> <li>5. 請購單修改(如附件二)</li> <li>6. 系統管理者可刪除請購單狀態為空白或退件的單據。</li> <li>7. 系統管理者可刪除材料管理的料號(有庫存不能刪除)。</li> <li>8. 物品在新增請購單、請購單簽認、請購單查詢單價超過 1000 元，顏色以紅色表示，超過 500 元，顏色以綠色表示，500 元以下維持黑色顯示。</li> <li>9. 物品材料月報表新增選項「其他選項：列印零庫存量」，無論是否有過庫存異動，只要該單位零庫存的材料都要顯示。</li> <li>10. 物品材料月報表新增選項「專業教室/實習工廠」，該選項為材料管理的專業教室/實習工廠。</li> </ol>	

長榮中學職業群科學生 101 學年至 103 學年取得乙、丙級專業證照統計表

調查標準日：101 年 08 月 01 日至 105 年 02 月 20 日

職種		技能檢定職類名稱 (或其他檢定)	101 學年度		102 學年度		103 學年度		104 學年度	
			應屆生	983 人	應屆生	1052 人	應屆生	1083 人	應屆生	1074 人
			證照 人數	合格 比率	證照 人數	合格 比率	證照 人數	合格 比率	證照 人數	合格 比率
乙級	工業類	電腦輔助機械設計製圖(工)	4		2		6/88	6.8%		
		電腦硬體裝修(工)	37		22		24/125	19.2%		
		電腦軟體應用(商)	20		28		67/330	20.3%		
		網版製版(設)			18		17/302	5.6%		
		印前製程(設)	61		68		67/302	22.2%		
	商業類	廣告設計(設)								
		合 計	122	12.4%	138	13.1%	181	16.7%		
丙級	工業類	室內配線(工)	81	79.4%	77	81.9%	58/97	59.8%	76	78.3%
		工業配線(工)	60	57.7%	67	71.2%	82/97	84.5%	65	45%
		電腦輔助機械設計製圖(工)	76	83.5%	56	67.4%	68/88	77.2%	53	61%
		電腦輔助立體製圖(工)	31	46.3%	23	27.7%	52/88	59.1%		
		電腦硬體裝修(工)	90	60.4%	113	88.9%	103/125	82.4%	30	22%
		網版製版印刷－製版(設)	30	93.8%	95	34.1%	71/302	23.5%	多 12 美 7 廣 7	80% 100% 100%
		飲料調製(商)			127	92.7%	135/145	93.1%		
		烘焙(商)			109	79.5%	103/145	71%		
		電腦軟體應用(商)	工 65 商 149	50% 53.8%	工 52 商 207	40.9% 71.8%	65/125 205/330	52% 62.1%	工 81 商 67	65% 66%
		印前製程(設)			150	46.3%	233/302	77.1%		
	商業類	視覺傳達(設)	226	69%	254	78.3%	257/302	85.1%	多 59 美 40 廣 86	68% 46% 65%
		網頁設計(商)	91	44.3%	21	21.8%	87/330	26.3%	18	53%
		網頁設計(設)					46/83	55.4%		
		會計事務--人工計帳(商)	25	45%	27	27.5%	45/140	32.1%	44	51%
		門市服務(商)	386	86.3%	284	66.8%	176/475	37%		
		國際貿易(商)	18	31.5%	16	30.1%	14/46	30.4%		
		餐旅服務(商)	91	62.8%	122	89.1%	122/145	84.1%		
	合 計		983	112%	1800	170%	1922	177.4%		

【說明】  
1. 工業群科檢定職種－電腦輔助機械設計製圖、電腦硬體裝修、電腦軟體應用、室內配線、工業配線、電腦輔助機械設計製圖、電腦輔助立體製圖、電腦硬體裝修。  
2. 商業群科檢定職種－飲料調製、烘焙、電腦軟體應用、網頁設計、會計事務--人工計帳、門市服務、國際貿易、餐旅服務。  
3.設計群科檢定職種－網版製版、印前製程、廣告設計、網版製版印刷－製版、視覺傳達。

長榮中學實習處 105 年度乙、丙級術科檢定七個合格場地之職種效期與負責人明細表 105-2-20 修訂

類別	項目	檢定職種/群別	負責人 (老師/ 職員)	場地到期日/ 所在地點	必須取得證照 年級與科別
工業類	1	電腦硬體裝修 (工)	郭恆鳴 許明聖	105 年 2 月 24 日 資訊大樓 7 樓	資訊科 一年級
	2	電腦輔助立體製圖 (工)	王臺華 黃金謀	108 年 7 月 28 日 第一實習大樓 1 樓	製圖科 三年級
	3	室內配線 (工)	張朝安 李榮源	104 年 11 月 17 日 第二實習大樓 2 樓	電機科 二年級
	4	工業配線 (工)	張朝安 李榮源	104 年 11 月 17 日 第一實習大樓 B1	電機科 一年級 機電科 一年級
	5	電腦輔助機械設計製圖 (乙、丙級)(工)	王臺華 黃金謀	110 年 1 月 17 日 第一實習大樓 1 樓	製圖科 二年級(丙) 製圖科 三年級(乙)
	6	電腦軟體應用 (工、商)	吳佩霞 莊正德	109 年 9 月 27 日 資訊大樓 8 樓 11 教室	國貿科、資訊科 二年級
	7	網頁設計 (工、商)	林泰宏 莊正德	109 年 4 月 15 日 資訊大樓 6 樓第四電腦 教室	資料處理科 二年級
	8	網版製版印刷 (設)		不申請設立	設計群科 一年級~三年級
商業類	9	視覺傳達設計 (設)		不申請設立	設計群科 一年級~三年級
	10	會計事務—人工 (商)		不申請設立	國貿科 一年級 資料處理科 一年級 流通管理科 一年級
		會計事務—資訊 (商)		不申請設立	國貿科 一年級 資料處理科 一年級
	11	門市服務(商)		不申請設立	觀光科 一年級 商業類科 二年級
	12	國貿檢定(商)		不申請設立	國貿科 一年級

【備註】

1. 室內配線(工)場地暫時取消考場使用(105-106 年)，預定新第二實習大樓再申請。
2. 工業配線(工)申請新的合格考場用地將在 105 年 2 月 26 日進行場地訪視。
3. 工業群科證照報名負責人：許明聖、李榮源、黃金謀。
4. 商業群科證照報名負責人：陳玉珍。
5. 設計群科證照報名負責人：施健明。