



## 實習工場管理暨使用要點

- 一、凡使用實習工場者應遵守安全衛生工作手則及設備維護辦法。
- 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，經任課教師簽名後向材料室領取材料。
- 四、使用工具一律填寫借用單，並於使用前作一次檢查，若發現不良或缺零件時，應立即報告保管人員或任課教師。
- 五、切實遵照機器保養方法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、收工前應關斷電源作機器檢查及保養工作並整理工場的工作。
- 八、工具設備若有遺失或損害時必須填寫報告書依規定賠償，如隱瞞不報，應由該次使用工場之全體同學共同負責賠償，並依情節之輕重予以議處。
- 九、下課前應依清潔規則打掃工場。
- 十、各班進入工場後應由副領班填寫工場日誌。
- 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、離開工場前，應清潔機器及作固定保養，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、本處理辦法如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。



## 實習工場一般安全衛生守則

- 一、準時上下課，不遲到，不早退。
- 二、認真學習，一而再，再而三，驗證科學新知、熟練操作技能。
- 三、不在工場中追逐、跑跳，不丟擲工具、物品。
- 四、未經許可不得擅自操作機器設備。
- 五、遵照老師指導，依正確步驟、方法操作儀器設備。
- 六、若有同學不慎受傷，應立即報告師長處理。
- 七、操作完畢，儀器、工具歸位，分工合作，維護環境整潔。



## 基本電學實習工場安全衛生工作手則

- 一、使用手工具必須懂得其正確之使用辦法及維護保養工作，以發揮其效力。
- 二、使用手工具應親手接遞，不可拋丟，以免工具損壞及人員發生危險。
- 三、使用電烙鐵進行焊接工作時，要小心勿碰觸到手，不使用時應至於烙鐵架上，以免危險。
- 四、工作時絕對禁止大聲講話、追逐嬉戲以及喧嘩之類事項。
- 五、觸電時應先關閉電源，在開始急救。
- 六、使用電動工具，應特別注意絕緣、接地線及安全電源等事項。
- 七、焊接時因助焊劑具有毒性，應保持室內空氣流通。
- 八、焊接 IC 時，應將電烙金屬殼接地，以免 IC 受靜電破壞。
- 九、使用電鑽時，鑽頭應與工作物之任何地方垂直，並保持工作物穩定。
- 十、敲擊物品時，不可因無鐵鎚，而以鉗子或板手代替。
- 十一、測試電路，當聞燒焦味，應關閉電源再行檢視。
- 十二、一般而言，儀器皆有保護裝置，在實驗電路時，要隨時觀察儀板之指示。



## 基本電學實習工場

### 教學目標

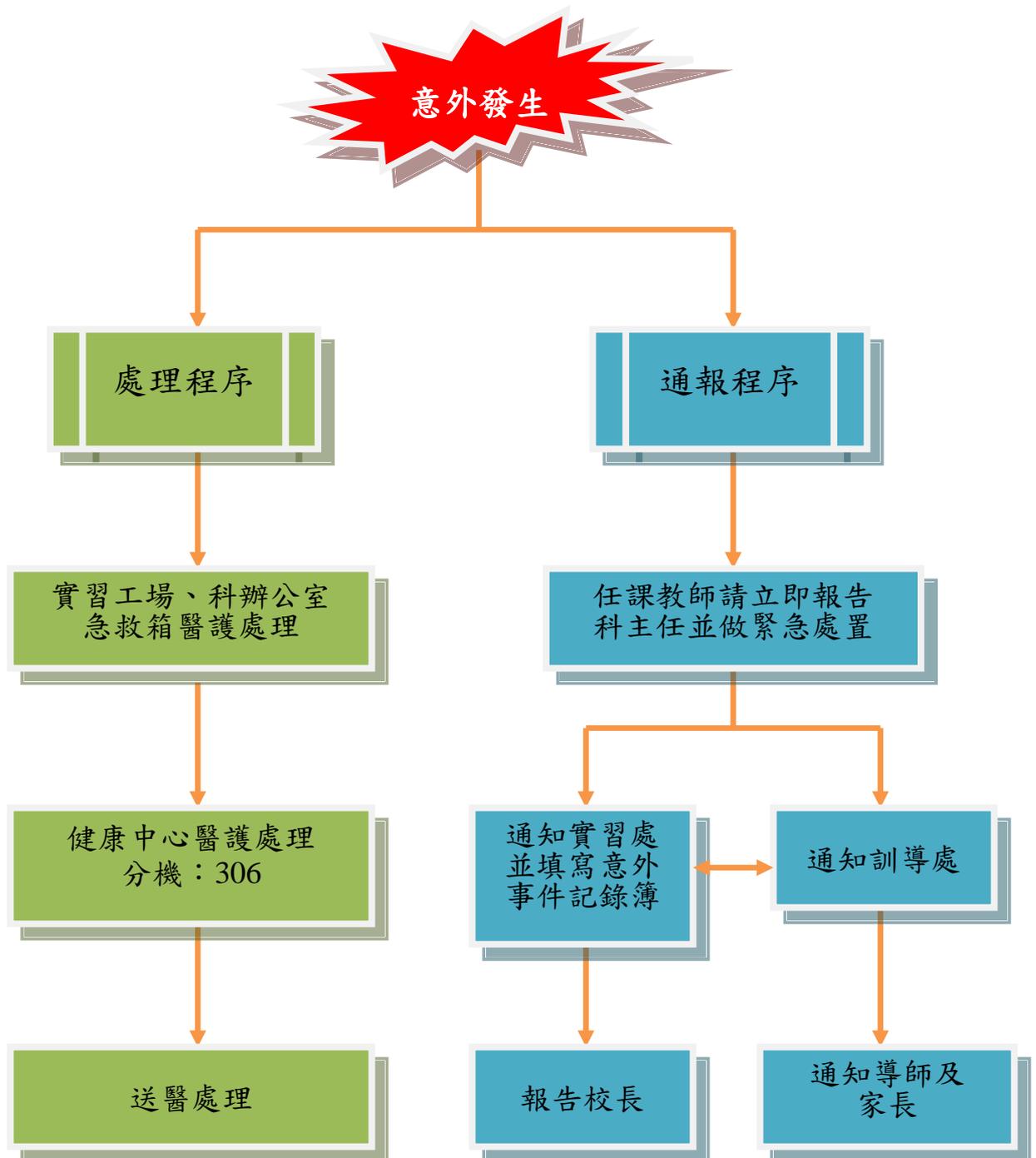
- 使學生建立電學基本概念。
- 使學生認識電學的基本原理與計算。
- 使學生熟識電工配電器具各項零組件的構造與功用。
- 使學生認識屋內電管線之裝配。
- 使學生熟悉電阻、電壓及電流的量測方法。
- 培養學生對屋內低壓電電路裝配、量測與檢修的能力。

### 教學單元

- 基本電學實習。
- 電阻、電壓及電流量測實習。
- 直流電路定理實驗。
- 接地裝置與接地電阻量測實習。
- 屋內線路絕緣電阻量測實習。
- 屋內配管、配線實習。



# 國立玉井工商實習課程意外事件處理流程





## 實習工場學生人事組織職責表

領班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監督及領導工場人事組織正常運作。</li> <li>2. 轉達及執行教師的指示事項。</li> <li>4. 上課時將出缺席人數及每組之實習進度詳細填入實習日誌。</li> <li>5. 下課二十分鐘前，傳達停止實習工作，並督導學生整理工作崗位，將工具歸還原位並清潔工場。</li> </ol>
副領班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助領班執行職務，領班缺席時代理其職務。</li> <li>2. 填寫工場日誌。</li> </ol>
清潔管理員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 分配工場清潔人員之工作並督導清掃日常清潔工作能確實執行（室內地面、走廊、工作台、櫃架及洗手台、廁所等，清潔管理員免清潔職務）。</li> <li>2. 策劃定期大掃除之職務分配。</li> <li>3. 保持廢物箱清潔、用具及存放部份之整潔，對各種廢品督導分類存放。</li> <li>4. 負工場佈置、維持工場清潔整齊之規劃及督導責任。</li> </ol>
安全管理員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責上下課時間照明、電扇、窗戶、總電源之啟閉。</li> <li>2. 協助教師處理有關安全事故(大門、窗戶、照明設備、插座、電氣設備、機械設備、危險物品等)。</li> <li>3. 執行教師有關安全指示。</li> <li>4. 隨時注意遵守安全工作者或不愛惜公物之學生。</li> </ol>
材料管理員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫材料申請單向物料庫領取材料並轉發同學。</li> <li>2. 整理及收回材料及廢料。</li> </ol>
儀器管理員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責管理工具(儀表)借用與收回。</li> <li>2. 檢查工具(儀表)是否完整，如有不妥即報告老師作適當處理。</li> <li>3. 下課後檢點並整理工具，如有損壞或缺少即報告老師。</li> <li>4. 登記未還之工具。</li> </ol>

附註：工場人事組織產生方式：

1. 各項人事由任課教師指派或指導學生互選擔任。
2. 每任工場幹部任期一學期，必要時，任課教師可以於期中更換幹部。
3. 各學期人事宜輪流擔任避免重覆，期使全體學生均有參與學習及學習服務之機會。



## 鑽孔機使用安全規則

- 一、鑽、搪孔前，注意工件是否固定妥當。
- 二、鑽頭的中心點應該對工作台中間孔，以免物鑽到台面，並且應加木墊。當工作物因未夾緊額旋轉時，應立即關閉機器，不可用手試圖停止。
- 三、鑽銷較硬之工件應緩慢進行。
- 四、鑽頭尖應高於工件物件 15 c m 左右。
- 五、鑽頭尖聲嘶較，應立即停止，可能是鑽頭磨鈍，鐵屑擁塞原故。
- 六、鑽深孔時，應時時退出鑽頭，以清除孔中鐵屑。
- 七、時常以刷子清除鑽台上之鐵屑。
- 八、切斷電源後，不可為了停止機器而握持夾頭。