國立玉井高級工商職業學校實習生產作業管理要點

107年3月7日行政會議訂定

一、依據

依高級中等教育法第六十一條、特殊教育法第四十八條及教育部102.12.17

臺教國署主字第1020124448A號令修正之「公立高級中等學校提供場地設施

辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」、「國立高級中等學校校務基金設

置條例」，訂定本要點。

二、目的：

(一)加強實習課程之操作，使課程與實作相結合，學生建立成本管控及市場行銷觀

念，以達到務實致用的效果及創造實習經費收入。

(二)配合本校校務基金之實施，鼓勵積極推動生產或行銷基金計畫，增加校務收入。

三、組織與申請方式

(一)各科可依實習教學內容之需要及學生之需求，考量學校現有師資、設備等組成

生產或行銷作業組。

(二)各科實習作業方式及人數由指導老師依實際需要自行決定。

(三)各科實習作業必須於每學期開學之前提出開辦申請，並依計畫實施。

(四) 實作內容必須配合各科實習相關課程規劃設計，使學生能夠理論與實作並進，

提升學習效果。

(五) 各科實習作品銷售之開辦申請分為（1）定期性：於每學年度開學之前提出開辦

申請（2）臨時性：配合學校需求，於作業日前一週提出申請。於填妥實習生產

作業申請表（申請表如附件），經審核通過後始可辦理。

四、銷售對象：學生實習成品之銷售以本校全體教職員工生為主。

五、收支管理

(一)各科生產作業收入，應繳交出納組存入校務基金。

(二)各科生產作業收入應供各科再生產支出使用，並依學校會計作業規定辦理。

(三)所有收入應開立「自行收納款項統**一**收據」俾利入帳依據，支出則依學校採購作業相關規定辦理。

六、支出規定

(一) 教材、水電、燃油及材料費。

(二) 場地與設施之清潔、維護及修繕費。

(三) 其他必須購置之零星物品及雜費。

七、收支運用

各實習單位收支以維持該單位收支盈餘為原則，各計劃結束後之盈餘則滾存

校務基金，作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

八、本要點經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

**國立玉井高級工商職業學校實習生產作業申請表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 | 計 畫 內 容 | 備 註 |
| 一、科別或班級 |  |  |
| 二、開設目的 |  |  |
| 三、實習工作場所 |  |  |
| 四、作業人數 |  |  |
| 五、指導老師 |  |  |
| 六、作業內容  (含材料說明) |  |  |
| 七、作業特色 |  |  |
| 八、預定銷售時間 | 銷售申請:  □定期性，每週(月)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □臨時性，銷售日期:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  銷售時段:  □中午12:10~12:30  □下午15:45~15:55  □其它時間設定:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 九、預期效果 |  |  |
| 科主任 實習組 主計室 校長    實習處 總務處 | | |