

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： <input type="checkbox"/> 定期性，每週(月)_____。 <input type="checkbox"/> 臨時性，銷售日期：_____。 銷售時段： <input type="checkbox"/> 中午 12:10~12:30 <input type="checkbox"/> 下午 15:45~15:55 <input type="checkbox"/> 其它時間設定：_____。	
九、預期效果		
科主任	實習組 實習處	主計室 總務處 校長