

# 國立玉井高級工商職業學校 112 學年度 第 2 學期第 3 次實習處會議紀錄

會議時間：113 年 06 月 27 日(星期四) 上午 08 時 10 分

會議地點：實習處大樓 綜合教室

會議主席：實習處主任 龍○明

紀錄：吳○虹

出席、列席人員：(詳後附簽到單)

## 壹、主席報告

- 一、暑假期間請同仁依照正常上班時間到校，勿遲到早退，平日值班補休登記表累計如有疏漏，請於會後通知我，明(28)日將送至人事室登記。
- 二、暑假輪值表如雲端表件，今日也會一同送至人事室供查核，請同仁依輪值表值班；下午值班時，若是當日實習處無組長在辦公室，煩請當日值班技士佐到實習處值班。
- 三、雲端暑假輪值表目前僅能查閱，關閉修改權限，預計星期五重新開放，暑假期間若是臨時要調整值班，也請上網修改，實習處將依雲端輪值表確認下午實際值班情形。
- 四、暑假期間，若有請連續較長的假期(公民營研習)，請事先規劃好相關職(業)務、公文的處理，以免延宕公務。
- 五、各科請盡速完成新生實習工具採購之詢價，若完成詢價、議價或招標時，請將工具品項明細單給實習組存查，暑假將辦理代收代辦會議審查各科新生工具。

六、7 月為各科實習設備自動檢查實施月份，請各科依自動檢查計畫(表)，檢查各科機具設備，並填寫 112 學年度自動檢查表，於 8 月初繳回實習組核章(核章完送回各科)；並將 111 學年度之自動檢查表繳回實習處存查。

七、7 月 11 日(四)國中免試入學新生報到，屆時請各科主任(技士佐)到場協助教務處報到業務並於事前聯絡學生以利提高學生報到率。

八、8 月 28 日(三)(教學準備日前 1 日)上午 9:00，召開實習處會議審議新學期各科實習材料費，請各同仁當日預留時段，勿排其他行程。

## **貳、實習組**

一、請各科協助於期末(6/28 前)繳交「作業前檢查表」、「設備使用登記表」、「材料清冊」、「設備狀況表」、「設備維修明細」、「修繕自主檢查表」等相關表冊及實習日誌。

二、校外職場參觀計畫已陸續執行完畢，請科主任協助完成 112 學年度職場參觀成果報告。

三、各科可開始進行實習工具採購之詢價，若有工具品項明細單，亦可先給實習組存查，以利新生入學時印製給每位學生。各科新生工具之驗收數量及金額應與實際招標數量、金額相符。

四、各科辦理活動需租用車輛時，請參考教育部 112 年新修正的學校辦理校外教學活動租用車輛契約範本，相關資料已公告實習處網站，請參閱。

## **參、就業組：**

一、113 年全國第三梯次技能檢定報名時程

簡章及報名書表發售：113/08/20(二)至 113/09/05(四)

報名日期：113/08/27(二)至 113/09/05(四)

※113/08/30(五)開學

學科測試日期：113/11/03(日)

報名需準備資料：簡章費、報名費、1 吋大頭照\*2、身分證正反面影本\*2、特殊身分證明文件\*1(低收、中低收、身障、原住民等)

二、提升實習實作補助項目複審結果昨天公告，審查結果會再寄給各位。

#### **肆、主任補充說明**

一、暑假期間各項計畫成果報告要注意應完成的時間。

二、暑假期間若有學生要返校訓練，應要求學生穿校服、若騎車進入校園不可隨意亂停車。

三、新年度食品加工科相關工程已招標，暑假會陸續施工，請車輛停在北院的老師要注意車輛停放位置。

#### **伍、臨時動議：**

無

散會

## 主席報告



## 主席報告



## 業務報告-實習組



## 業務報告-就業組

