

國立岡山高級農工職業學校
114 學年度第 2 學期 實習輔導會議 會議紀錄

時間：中華民國 115 年 3 月 6 日（星期五）下午 2：00

地點：行政大樓 3 樓游藝軒

主席：陳露妮主任

記錄：盧芳盈

出（列）席人員：詳如簽到單。

壹、校長致詞：

- 一、提醒有關任課教師未能於表定時間出現在指定場域，無論是接獲學生反映或巡堂中發現（記錄於巡堂紀錄簿並會辦任課教師），應即啟動通報機制，而不應放任課堂處於無任課教師狀態。
- 二、有關化學物品的使用、保管、儲存及處理，請大家建立環保意識，重視及珍惜環境資源，勿造成危害事件。

貳、主席報告：

一、寒假工作感謝

感謝全體同仁協助，寒假期間順利完成技能檢定相關業務，以及學生技能加強訓練與專業知能補強課程，使各項實習與培訓工作得以圓滿推動。

二、學期初實習工場整備與安全管理

- （一）請各科於學期開始前完成實習工場環境整備、安全設施檢視、機械設備維護保養及標準操作程序（SOP）確認。
- （二）第一次實習課程務必加強實施工業安全衛生教育及工場安全宣導。
- （三）實習教學應在安全環境下進行，落實「設備安全、人員安全、操作安全」三項原則。
- （四）請妥善規劃學生使用工場之管理與維護責任分工，培養學生公共責任意識與團隊合作精神，同時維護設備妥善率。

三、學生勞動與安全界線

- （一）請避免於午休或放學後強制學生從事清潔工作，以維護學生合理休息與學習權益。
- （二）不得指派學生從事具明顯安全風險之作業，如高處作業或涉及電氣危險之工作（例如拆洗天花板風扇等）。基於學生安全及責任歸屬考量，實習處不建議由學生執行此類工作。

四、實習課堂管理與教師責任

- （一）各任課教師於實習課期間應確實掌握學生出缺席情形，落實點名制度與課堂秩序管理，避免學生未經許可早退或離開教學場域，以確保學生安全並降低後續責任爭議。
- （二）任課教師既領取該節課程鐘點費，即表示對該節課程之教學實施、學生學習成效、現場秩序及安全管理負有完整責任。不得將教學責任實質轉由他人承擔。

- (三)採協同教學或業師入班指導時，原任課教師仍應在場並負最終教學與學生管理責任。

五、外部人員入班規範與法源依據

- (一)正規課程期間，未經學校正式聘任或核准之外部人員，不得進入實習教學場域參與教學活動。未依程序辦理者，將視為違反本校課程管理及校園安全規定，並依相關規定處理。

(二)法源依據：

依《高級中等教育法》規定，學校對課程實施、教學品質及學生安全負有管理與督導之法定責任。實習教學場域屬高風險環境，更應依法落實管理機制。

六、競賽推動與責任制度

- (一)本學期大型競賽活動(群科專題競賽、全國暨分區科展、技藝競賽及各類創意競賽等)，實習處將秉持支援教學原則，在有限資源下提供最大協助。

- (二)各科進行選手訓練時，請加強交通安全、機械設備標準操作及服裝規範宣導。

七、產學合作推動

- (一)電機電子群與國立勤益科技大學人工智慧應用工程系及矽品半導體合作辦理半導體封裝產業專班。

- (二)電機科持續辦理 115 學年度台電中油機電班招生。

八、設備與財產管理

- (一)逾使用年限或不堪使用之設備，請依規定辦理報廢並移至指定位置。

- (二)請各科落實材料與設備盤點制度，避免管理疏失。

九、課程法規融入

請將性別平等教育、環境教育、職業安全及相關法規適當融入課程教學，培養學生公民素養與專業倫理觀念。

十、行政配合事項

轉主計室通知(差旅費)：

- (一)出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費與住宿費實際支付額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。

- (二)交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按第一項所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用，發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

- (三)駕駛自行租賃(含共享)汽車、機車出差者，比照前項規定辦理報支。

- (四)機關專備交通工具或出差人員領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

- (五)機關核定以出差方式參加講習訓練性質之研討會，依規定不得支領雜費。

- (六)過去皆有機關學校人員實際未出差，卻報支出差旅費及溢報被判刑的案例，利用職務上之機會詐取財物，請大家注意勿以小失大。

- (七)請派遣單位考量預算可否容納及確實審核出差之必要性。

- (八)校內同仁核銷住宿費調整每日上限為 3000 元，撰寫競爭型計畫時，住宿費請編列為 3500 元。

- (九)校內同仁公差雜費每日為 400 元。

轉人事室通知：

- (一) 同仁出勤仍請依人事出勤規定留校 8 小時。
- (二) 寒暑假赴公民營研習的同仁煩請自行上簽陳請假（附上公民營錄取通知），簽陳範例（詳如附件一）會公告在實習處平台（實習處/實習組/表單下載）。
- (三) 依「國立岡山高級農工職業學校公(差)假及差旅費報支實施要點」規定同仁不論請「公差」、「公假差(訓練講習)」或「公假」皆需經過校長核可，始可報名參加或前往。
- (四) 公文簽請核予「公差」者=出差單(有差旅費)/公差(含公假具公差性質)。
- (五) 公文簽請核予「公假差(訓練講習)」者=出差單(有差旅費)/公假(如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者)。
- (六) 公文簽請「公假」者=公假單(無差旅費)。
- (七) 課務處理=「課務排代」或「課務自理」。

決定：

- 一、正規課程期間，一經巡堂發現，未經學校正式聘任或核准之外部人員，將當場請該人員離場，如不予理會，將函報該人員任職機關。
- 二、重申科大端入校宣導，原則上為5月份統測之後，經由共編排定，如有各別安排，應向學校報備（會知相關單位）。
- 三、請在座各位協助班級宣導，如上課鐘響5分鐘左右，任課教師仍未到場，應即通報教務處（教學區）、各科主任或技士（佐）【各科通報實習處】（工場區），不應放任課堂處於無教師狀態。（教務處宣導）
- 四、餘洽悉。

參、實習組工作報告：

- 一、學期開始請各科加強實習環境（含科辦公室）整潔工作及實習場所安全衛生教育宣導。
- 二、請各科擔任實習課程教師於學期開始第一節實習(驗)課，務必向學生加強宣讀「實習場所安全衛生守則及應注意事項」，使學生瞭解實習(驗)安全的重要性，並請學生填寫於實習日誌，確實遵守。（內容可參考國立岡山高級農工職業學校實習工廠暨實驗室工作守則）也懇請老師於課程結束後關閉工場前再次確認場內實驗機具設備開關及電源是否已經妥善關閉。
- 三、懇請同仁或學生在工場內操作任何機具設備時要注意自身安全，如有發生任何狀況，根據「國立岡山高級農工職業學校安全衛生工作守則」（相關資料可至本校實習處網頁下職業安全衛生下載）煩請第一時間通報校安及實習處。
- 四、實習（驗）場所廢棄（液）物煩請叮嚀學生做好「分類回收」定時清理以維護環境整潔。
- 五、實習課應要求學生穿著整齊工作服裝認真學習，遵守實習工場安全工作守則及相關安全注意事項，並注重環境整潔之維護及職業道德培養。
- 六、114 學年度第 2 學期「實習工場日誌」請各班實習股長依規定填寫，並於每星期一來實習處領取，最晚於當週五前繳回實習處登記。另煩請實習專業

課程教師按教學進度實施教學，確實掌握教學效能，學習評量應全面性與多元性，若發現學習困難者則實施補救教學。

- 七、預計於 03 月 13 日(五)下午 2 點~4 點假學生生活動中心辦理本校 114 學年度第 2 學期「學生職業安全衛生教育訓練」。
- 八、114 學年度第 2 學期實習教學預定進度表及教學計畫，如(附件三)，請各科擔任實習課程之教師於 114 年 03 月 02 日(五)前 Email 至實習組組員 impl33@ms.ksvs.khc.edu.tw 彙整，相關資料可至本校網站實習組表單下載。
- 九、本學期學生實習期中段落評量訂於 4 月 13 日(一)至 4 月 17 日(五)；各科實習教學進度抽查時間訂於 4 月 13 日(一)至 17 日(五)；高一、二實習報告抽查時間訂於 4 月 27 日(一)至 5 月 01 日(五)。
- 十、114 學年度各專題製作競賽相關報名及參賽資訊在本校首頁活動網站或實習處網頁公佈，請老師鼓勵學生踴躍參加。
- 十一、實習處各項競賽活動工作推動如：群科專題競賽、全國暨分區科展、技藝能競賽及各創意競賽等仍需請指導老師大力協助，感謝各位老師辛苦的付出。
- 十二、114 學年第二學期重要競賽活動如下：

(一) 第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽

競賽日期：3 月 26 日(四)-3 月 28 日(六)。

競賽地點：

1. 第一競賽場-雲嘉南分署：

競賽職種：機電整合(3 組 6 人)、工業控制(1 人)、花藝(4 人)、造園景觀(2 人)、電子(4 人)，共計 17 人。

2. 第二競賽場-成大南工

競賽職種：汽車技術(2 人)，共計 2 人。

(二) 第 66 屆第六區分區科展

預計佈展日期：4 月 17 日(五)。

預計安全審查日期：4 月 20 日(一)。

預計比賽、頒獎日期：4 月 21 日(二)。

預計撤展日期：4 月 22 日(三)。

競賽地點：國立旗美高中。

競賽主題及科別如下表

編號	主題	科別	指導老師
1	遠端監控機械臂之研究	資訊	郭建霖、郭恒鳴
2	無人自動還書系統	資訊	郭建霖、郭恒鳴
3	智慧型車輛監控死角系統設計	資訊	郭建霖、郭恒鳴
4	智慧醫療照護系統	電子	陳露妮
5	電子水平儀	電子	陳露妮
6	薄膜電阻可撓式記憶體	電子	陳露妮
7	糖酵不酵	食品	葉錦靜、蘇恣瑩
8	Fire Long Me—火龍果皮蜜餞	食品	蘇恣瑩、葉錦靜

(三) 全國高級中等學校專業群科 115 專題實作及創意競賽

決賽日期：4 月 30 日(四)-5 月 2 日(六)。

競賽地點：國立台灣師範大學

專題實作及 創意競賽複賽	科系	隊數	線上報名 繳交時間	書面報告 繳交時間	書面評審時間	複賽結果公告	承辦學校
化工群	化工科	0	1/19(一) 1/30(五)		3/13(五)	3/17(二) 16:00前	沙鹿高工
設計群	室設科	5	1/21(三) 2/10(二)		3/10(二) 3/13(五)	3/19(四)前	鳳山商工
電機電子群	資訊科	2	1/20(一)8:00 2/06(一)12:00		3/16(一)	3/17(二) 17:00前	台中高工
	電機科	0					
	電子科	4					
動力機械群	汽車科	0	1/30(五) 晚上11時59分前		3/09(一)	3/10(二) 上午9時整	彰師附工
機械群	機電科	0	1/19(一) 2/4日(三) 下午5時截止		3/2(一)	3/18(三) 下午1時整	新北高工
	機械科	0					
農業群食品群	食品科	1	2/9(一) 2/25(三)		3/6(五) 3/19(四)	3/20(五)	興大附農
	園藝科	0					
家政群	家政科	0	1/20(二) 2/23(一)		3/17(二)	3/18(三)前	嘉義家職
土木建築群	建築科	2	1/19(一) 2/4(三)		3/3(二) 3/13(五)	3/16(一) 下午3時整	台南高工

注意事項：

1. 請依規定自行報名參賽, 如需實習組協助印刷及膠裝者, 懇請於截止日前 1 週, 將資料 PDF 檔 E-mail 到實習組公務信箱 a402@ms.ksvs.khc.edu.tw。
2. 亦可自行印刷、膠裝後, 將收據送交實習組組員辦理請購作業。
(收據註明統編 88504104、品名、數量、單價等)
3. 若有自行寄件, 請記得跟郵局窗口索取"購票證明"及"寄件明細"
(購票證明需有統編 88504104 及抬頭: 國立岡山高級農工職業學校)

(四) 本學期高二各科校內技藝競賽暨選拔儲備選手的時間：

競賽日期：5 月 13 日(三)~20 日(三)

競賽地點：十二科工場

十三、注意事項：

- (一) 請各科目任課教師依實習進度表授課並注意實習日誌之記錄是否正確。
- (二) 實習日誌之授課記錄, 請兼行政之任課教師簽名, 不要蓋「職章」。
- (三) 錄取專業群科專任教師赴公民營研習教師注意, 請於簽陳請假事宜時, 會辦實習處(實習組), 並於線上請假時附上請假簽陳、錄取相關證明及會實習組。
- (四) 教師研習結束後隔日起一個月內, 請至系統填寫問卷, 未於時間內完成填寫, 暫停報名資格一年, 操作流程如下: 公民營首頁—教師研習登入—已錄取研習課程—問卷/工作日誌—填寫問卷—確定。

(五)參加深度研習(10 天以上)教師，於研習結束後隔日起一個月內需至系統上傳教案，未於時間內完成上傳，暫停報名資格一年，操作流程如下：
公民營首頁—教師研習登入—已錄取研習課程—教案上傳—選擇檔案—確定(可重複上傳)。

(六)教師在職進修網帳號：教務處教學組申請。

(七)公民營帳號：實習處實習組申請。

決定：

- 一、有關各科技藝競賽校內選手選拔，各科於 5 月份辦理即可，並請儘量選拔備取選手，而非僅正取 1 名。
- 二、餘洽悉。

肆、技能檢定組工作報告：

- 一、114 年 10 月 15 日，完成 114 年度即測即評及發證岡山農工考區第 1、2 梯次技能檢定試務及經費核銷工作；114 年 11 月 02 日，完成 114 年度工業類丙級在校生專案技能檢定高屏分區試務及經費核銷工作。本校 114 年度學生取得丙級證照相關統計資料如下表：

114 年度岡山農工參加在校生檢定及即測即評即發證
取得丙級證照統計表

檢定類別	科別	職類	報名人數	合格	不合格	合格率	備註
在校生	化工科	03000 化學	14	9	5	64.3%	
	室內空間設計科	19103 印前製程(PC)	26	16	10	61.5%	
		20100 視覺傳達設計	26	14	12	53.8%	商業類
	建築科	21101 建築製圖(電繪)	22	18	4	81.8%	
	食品科	09200 食品檢驗分析	27	25	2	92.6%	
	家政科	07602 中餐烹調(葷)	40	31	9	77.5%	
	園藝科	13300 園藝	21	17	4	81.0%	
		13600 造園景觀	6	6		100.0%	
	電機科	01300 工業配線	55	38	17	69.1%	
		03200 變壓器裝修	65	53	12	81.5%	
	機械科	18300 車床(車床)	45	39	6	86.7%	
	機電科	17000 機電整合	18	8	10	44.4%	
	合計		365	274	91	75.1%	
即測即評及發證	汽車科	02000 汽車修護	37	17	20	45.9%	
		14500 腳踏車修護	56	22	34	39.3%	
	建築科	04200 測量	22	7	15	31.8%	
	食品科	07721 烘焙食品(麵包)	28	18	10	64.3%	
		09603 中麵(酥油糕漿)	30	18	12	60.0%	
	資訊科	11800 電腦軟體應用	34	10	24	29.4%	
	電子科	02800 工業電子	44	11	33	25.0%	
		04200 測量	1		1	0.0%	
	電機科	03200 變壓器裝修	1	1		100.0%	
	綜合職能科	07721 烘焙食品(麵包)	6	4	2	66.7%	
	機械科	18500 機械加工	78	49	29	62.8%	
		20800 電腦機械製圖	18	7	11	38.9%	
	機電科	08000 氣壓	33	33		100.0%	
		11800 電腦軟體應用	1	1		100.0%	
	合計		389	198	191	50.9%	
總計			754	472	282	62.6%	

二、 115 年度在校生工業類丙級專案技能檢定，重要工作日期提供同仁參考。

日期	工作事項
115/01/02(五)~115/01/13(二)	報名
115/04/12(日)	學科測試
115/04/13(一)~115/07/31(五)	術科測試

三、本校辦理 115 年度即測即評及發證試務，共辦理 2 梯次、10 職類，各職類辦理梯次及時程如下表：

115 年度岡山農工辦理即測即評及發證承辦單位、辦理梯次、職類、受理報名及學術科測試時程

144 高 雄 市	承辦單位：國立岡山高級農工職業學校 地 址：82049 高雄市岡山區岡山路 533 號(實習輔導處) 網 址： http://workskill.ksvs.khc.edu.tw/etestweb/ 報名規則：09:00-11:30、13:30-16:00		電話：07-6217129#222、#135 傳真：07-6216960
	備 註：【例假日及國定假日不受理報名】【不接受通訊報名】【無假日考場】1 人最多可代理 10 人報名 1. 各梯次辦理職類報名人數若未達該職類崗位數二分之一，本單位保有該職類不開考之權利。 2. 訂有名額限制之職類，報名前可先電話洽詢尚餘名額。		
梯次	受理報名時程	學術科測試及發證時程(起)	辦理職類項目
1	05/11 ~ 05/15	07/01(起)	1. 丙級_汽車修護 2. 丙級_工業電子 3. 丙級_測量 4. 丙級_烘焙食品-麵包 5. 丙級_氣壓 6. 丙級_電腦軟體應用 7. 丙級_機器腳踏車修護
2	06/22 ~ 06/26	08/03(起)	1. 丙級_中式麵食加工-酥(油)皮、糕(漿)皮類 2. 丙級_機械加工 3. 丙級_電腦輔助機械設計製圖

決定：

- 一、本次書面資料誤植，經口頭報告後修正。
- 二、請各班學生如有申請繁星計畫需求者，先行將取得證照影本(乙、丙級)，繳送實習處技檢組，以利協助先行登錄「學生學習護照」系統。
- 三、餘洽悉。

伍、就業輔導組工作報告

- 一、預計今年 5 月份辦理 114 學年度「升學暨就業博覽會」。
- 二、本校參加 114 學年度產學攜手建教合作-實習六週面試已完成，率取名單如下。學生預計將於五月中入廠實習。

114 學年度產學攜手建教合作 實習 6 週 實習錄取名冊						
項次	學號	班級	姓名	錄取公司	錄取專班	備考
1	211306	資訊三	鄭○心	矽品	半導體封測產攜專班	
2	211214	電子三乙	林○諭	矽品	半導體封測產攜專班	
3	211222	電子三乙	陳○碩	矽品	半導體封測產攜專班	
4	211224	電子三乙	黃○愷	矽品	半導體封測產攜專班	
5	211122	電子三甲	陳○和	矽品	半導體封測產攜專班	
6	211021	電機三乙	陳○佑	矽品	半導體封測產攜專班	退出
7	211022	電機三乙	陳○沅	矽品	半導體封測產攜專班	退出
8	211020	電機三乙	陳○霖	矽品	半導體封測產攜專班	退出

決定：洽悉。

陸、主席提醒事項：

- 一、請任課教師確實依照課表排定時間上下課，勿自行調整，以利權責釐清。
- 二、有關各科實習材料之保管、借用、領用等，實習處完全尊重各科規定，科內教師如對相關規定有任何修改意見，請提各科「教學研究會」，共同討論。
- 三、有關廢棄化學物品之處理，目前委由化工科辦理，各科如有處理需求，請送交化工科一併處理，切勿自行丟棄。各科教師對於化學物品不知如何處理時，可先尋求科內技士（佐）幫助，如仍無法解決，可請實習處協助。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：中華民國 115 年 3 月 6 日下午 2 時 45 分。

附件一

檔 號：0640/1
保存年限：10

中華民國 115 年 6 月 5 日

簽 於《所屬處室》

主旨：職擬參加「《114》年度《暑》《寒》假高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習」，請准予「公差假(訓練講習)」登記乙案，請鑒核。

說明：

一、依據《錄取通知單發送單位》○○○年○○月○○日錄取通知單(詳附件；《錄取通知單》)辦理。

二、本次參加研習時間地點如下：

(一)時間：

(二)地點：

擬辦：奉 核后，依規定辦理請假作業，並擇一梯次申請台中以南來回交通補助一次。

會辦單位：

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	批示
	實習處(實習組)	
	人事室	

文號：

說明：《 》部分，請依各年度及實際狀況修改使用。(列印前本列刪除)

附件二

國立岡山高級農工職業學校公(差)假及差旅費報支實施要點

中華民國 107 年 8 月 20 日 107 學年度第 2 次行政會議訂定

- 一、依據行政院「國內出差旅費報支要點」暨「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」等規定辦理。
- 二、本校為順利推展行政工作及課程安排，並摶節差旅費用，特訂定本實施要點。
- 三、本實施要點適用對象為本校教職員工，公(差)假給假及差旅費支給標準，補充說明如下：

假 別	差旅費及課務	業 務 性 質
公差	1. 交通費 2. 雜支 3. 課務排代	1. 直屬上級(指派)必須參加(有直屬機構公文)者。 2. 代表學校(或率隊)參加比賽經校長核准者。 3. 校長指派參加者。 4. 執行職務或特殊任務校長核准者。
公差假 (訓練講習)	1. 交通費 2. 課務得排代	1. 直屬上級〈舉辦、委辦〉之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等奉派必須參加者。 2. 上級相關單位辦理與本職〈科〉業務、教學有關活動，經校長核准者。 3. ----- 參加升官等訓練及奉准參加公民營機構 研習者、招生宣導、考生服務----- 等。
公假	1. 不支費用 2. 課務自理	1. 報准部份辦公時間進修、考試，經校長核可者。 2. 自行報名參加與職務相關之各項訓練經校長核可。 3. 參加財團法人、民間團體及教育機構等邀約與職務相關之會議、訓練或比賽，經校長核可者。 4. 受邀參加監評及聘任等工作，經校長核可者。 5. 函轉鼓勵參加政府舉辦之各項訓練、進修、研習、檢定、競賽，經校長核可者。 6. 奉派參加政府之集會者〈選務等〉，經校長核可者。
備註： 一、 五公里以內(如岡山地區)以公假登記。 二、 特殊情形另簽辦理。		

- 四、差旅費報支依據「本校國內出差旅費報支標準」辦理。
- 五、本實施要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立岡山高級農工職業學校 實習教學及實習報告預定進度表 (起訖頁數必須填寫)

學期別	114 學年度第 2 學期	班 級	千萬要寫對!!要校對!!	組 別	
實習科目	請依教務處之完整課程全稱填寫，勿列簡稱或俗稱。	每週時數		任課教師	
教材名稱		編著者		出版書局	

週次	起 迄 日 期	預定實習教學單元名稱	起訖頁數	實習報告次數	評量次數	備 註
1	115.01.18至115.01.24		至			1/21 第二學期正式上課(2/11-13 調課)
2	115.02.15至115.02.21		至			2/15-21 農曆春節
3	115.02.22至110.02.28		至			2/23-2/26 第一次教學研究會 2/23-3/2 各科繳送實習進度表 2/27 補 228 紀念日
4	115.03.01至115.03.07		至			3/03-3/04 高三第四次模擬考
5	115.03.08至115.03.14		至			
6	115.03.15至115.03.21		至			
7	115.03.22至115.03.28		至			
8	115.03.29至115.04.04		至			3/30-3/31 高三第五次模擬考 3/31-4/02 高一、高二第一次期中評量 4/01-4/02 高三第一次期中評量 4/3 調整放假，補 4/4 兒童節
9	115.04.05至115.04.11		至			4/6 調整放假，補 4/5 民族掃墓節
10	115.04.12至115.04.18		至			4/13-4/17 各科實習教學進度抽查 4/13-4/17 實習期中段落評量
11	115.04.19至115.04.25		至			4/20-4/22 高三期末評量 4/25-4/26 統一入學測驗
12	115.04.26至115.05.02		至			5/1 勞動節 4/27-4/30 高一、二實習報告抽查
13	115.05.03至115.05.09		至			5/04-5/08 第二次教學研究會
14	115.05.10至115.05.16		至			5/11-5/13 高一、高二第二次期中評量 5/13-5/20 高二各科技校內技藝競賽 選拔選手及儲備選手 5/15 國中會考試場布置下午停課
15	110.05.17至109.05.23		至			5/17 國中會考
16	110.05.24至115.05.30		至			
17	115.05.31至115.06.06		至			6/2 高三畢業典禮
18	115.06.07至115.06.13		至			
19	115.06.14至115.06.20		至			6/19 端午節
20	115.06.21至115.06.27		至			6/22-6/23 高二期末評量 6/24-6/26 高一期末評量；高二畢業
21	115.06.28至115.07.04		至			6/30 休業式

說明：1.本表於開學後一週內送實習組 (imp133@ms.ksvs.khc.edu.tw) 存查。

2.同年級不同組請任課教師分開填寫，預定實習教學單元請詳填，以便實習處統計公佈。

3.實習教學每一單元完成後請任課教師指導學生撰寫實習心得報告，實習處每學期定期抽查。

五、評量方式：

習作或報告

實習成品

平時測驗

平時上課表現

定期測驗

期末測驗

六、評量計分方式：

實習技能成績 55%

相關知識成績 20%

職業道德成績 25%

實習課教師必看宣導清單（114 學年度）

對象：所有教授實習課程之教師

目的：落實安全、教學責任與法令遵循，降低校方與教師風險

一、安全與操作紀錄

- （一）每次實習課務必點名、記錄出缺席狀況。
- （二）留存學生操作設備及安全教育簽到表。
- （三）高風險設備操作全程監督，禁止學生單獨操作或維護。

二、危險作業禁止

- （一）禁止學生從事高處作業、電氣危險作業、化學危險操作。
- （二）午休或放學後不得強制學生進行清潔或勞動性作業。

三、教學分組與輔導

- （一）實習課程分組教學，責任分工明確。
- （二）協同教學或業師入班，任課教師全程在場並負最終責任。

四、外部人員管理

未正式聘任或核准的外部人員不得進入實習課堂。

五、材料與設備管理

教師妥善領用與管理耗材、材料及化學藥品，確保教學順利與安全。

六、緊急應變

- （一）熟悉緊急停機、消防、急救及事故通報流程。
- （二）發生事故應立即通報實習處及相關單位。

七、法規與品德教育

- （一）將職業安全、性別平等、環境教育融入課程。
- （二）強化學生責任意識、團隊合作及公民素養。

八、競賽與專題指導

- （一）落實報名承諾，避免中途退出影響培訓。
- （二）指導選手時兼顧安全與專業技能，不可為求成績忽略安全。

九、鐘點費與法律責任

- （一）領鐘點費代表對該節課程 教學、秩序、學生安全及現場管理之完整法定責任。
- （二）教學責任不得轉由學生或未聘任人員承擔。