

臺北市立士林高商 109 學年度實習處工作計畫

一、依據：

- (一)高級中等教育法辦理。
- (二)本校校務發展計畫、實習章則、分層負責明細表。
- (三)本校校務會議、行政會報、各科教學研究會之決議。

二、目標

- (一)加強技能訓練，落實實習教學，培養學生從事行業或繼續進修的實務能力。
- (二)培養正確的職業道德與觀念，並積極輔導學生升學與就業，以增進職校功能。
- (三)結合產業需求，啟發學生創業精神。

三、工作方針：

- (一)加強技能訓練，落實實習教學，培養學生從事行業的實務能力。
- (二)養成學生適應社會變遷，解決問題及自我發展的能力。

四、臺北市立士林高商 實習處實習組 109 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
一、召開實習輔導委員會議，研訂年度實習輔導計畫	由校長聘請有關人員召開會議，研訂實習輔導年度工作計畫。	上、下學期初召開會議
二、辦理全國中等學校商業類科 109 學年度學生技藝競賽事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處理有關技藝競賽公文(報名、參賽等) 2. 本學年訓練項目，以會計資訊、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文、廣告設計、電腦繪圖共七職種為重點，分別聘請各組指導老師協助訓練。 3. 負責處理指導老師及各選手之公假事務，並督促各組參賽選手加強練習。 4. 與選手家長聯繫並取得配合。 5. 召開行前叮嚀會議及賽後檢討會議。 6. 擬定獎勵技藝競賽指導老師及學生獎勵辦法。 7. 統計、分析競賽成績。 <p style="text-align: center;">備註：有關技藝競賽相關訊息請參考<u>全國技藝競賽資訊平台</u> http://sci.me.ntnu.edu.tw/</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 經常性。 2-1 正式賽於12/1至12/2假豐原高商舉辦。 3-1 比賽前1個月。 4-1 比賽前後。 5-1 賽前一週召開行前叮嚀會議。 5-2 賽後一個月內召開賽後檢討會議。 6-1 賽後一週內依獎勵辦法獎勵。 7-1 賽後一個月內。
三、培訓技藝競	1. 舉辦各項技能校內比賽(會計資	1-1 下學期開學後分批舉

<p>賽學生並參加109年全國商科技藝競賽</p>	<p>訊、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文、廣告設計、電腦繪圖)。</p> <p>2. 協助各參賽職種二年級培訓選手之選拔。</p> <p>3. 安排各職種培訓時間與地點。</p>	<p>辦。</p> <p>2-1下學期，以作為技藝競賽儲備選手。</p> <p>3-1下學期 4 月</p>
<p>四、辦理108學年度商業季及夢想市集無人商店展示及網路銷售平臺</p>	<p>1. 辦理夢想市集上櫃與宣導活動</p> <p>2. 配合夢想市集生日快樂專區</p> <p>3. 辦理商業季系列講座與比賽</p> <p>4. 承辦商業季活動</p>	<p>1-1配合校慶辦理夢想市集上櫃及感恩大拍賣</p> <p>2-1經常性辦理</p> <p>3-1上學期至實商前</p> <p>4-1四月第二個星期六日</p>
<p>五、申請技術型高中實習環境及設施改善經費，持續推動實習環境改善</p>	<p>1. 申請技術型高中實習環境及設施改善經費。</p> <p>2. 實習環境改善規劃</p> <p>3. 與各科、總務處、設備組密切配合、協助工程改善</p>	<p>1-1經常性辦理</p>
<p>六、辦理三花育才獎獎金</p>	<p>1. 計畫申請與宣導</p> <p>2. 接受學生申請與辦理經費核撥</p> <p>3. 製作成果手冊並送三花基金會</p>	<p>1-1經常性辦理</p>
<p>七、綜職班學生實習機構定期訪視</p>	<p>1. 配合綜職班學生實習，機構定期訪視</p>	<p>1-1下學期5月</p>
<p>八、執行高職優質化補助方案各項子計畫</p>	<p>1. 規劃撰寫高職優質化補助方案子計畫</p> <p>2. 執行高職優質化補助方案各項子計畫內容</p> <p>3. 辦理經費核銷</p> <p>4. 製作成果資料</p>	<p>1-1經常性辦理</p>
<p>九、推動教師赴公營機構研習</p>	<p>1. 召開教師進行產業研習或研究推動委員會會議。</p> <p>2. 推動教師赴公營機構研習，調查教師參加意願並辦理報名等事務。</p>	<p>1-1 下學期2月。</p> <p>2-1上學期 1 月份。</p> <p>2-2下學期 5、6 月。</p>
<p>十、高三國稅局報稅業界實習與職場體驗</p>	<p>1. 處理國稅局來文。</p> <p>2. 由三年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加。</p> <p>3. 實習前舉辦職前講習。</p> <p>4. 到國稅局實地訪查，了解學生實習情形。</p>	<p>1-1 經常性。</p> <p>2-1每年三月分發意願調查表。</p> <p>3-1每年五月初召開。</p> <p>4-1每年5月辦理</p>

	5. 實習完畢召開檢討會，針對表現良好學生給予獎勵，並督導實習學生撰寫心得報告。	5-1 實習完畢後辦理。
十二、獎勵專業技能優良學生	1. 統計技藝特優及優良學生名單，包含： (1)參加技藝競賽之入等選手。 (2)通過各項全國性乙、丙級檢定或全民英檢達標準以上者。	1-1 推薦技優學生代表於畢業典禮表揚，以資鼓勵。
十三、辦理職場體驗及業師協同教學	1. 協助各科申請與執行學生職場參觀。 2. 協助各科申請業師協同教學。	1-1 學期中。 2-1 學期中。
十四、辦理各大專端承辦之研習、競賽或活動公文	1. 不定期辦理各大專端承辦的各項實習、參觀、競賽與活動等公文	1-1 學期中。

五、臺北市立士林高商 實習處技能檢定組 109 學年度工作計畫

工作目標	工作內容	預計執行時程
一、承辦 109 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召相關業務。	1. 成立並召開在校生商業類丙級檢定工作委員會會議。 2. 研訂年度在校生商業類丙級檢定校內辦理期程 3. 辦理109 年度在校生商業類丙級檢定臺北分召相關業務 4. 參加在校生丙檢全國總檢討會及辦理臺北分區檢討會	1-1 上學期辦理 2-1 上、下學期各一次。 3-1 經常性 4-1 下學期
二、協助學生參加技術士技能檢定	1. 鼓勵學生通過會計事務、視覺傳達、電腦軟體應用、門市服務等各項技能檢定。 2. 宣導協助學生報名參加全國技術士、即測即評、在校生技能檢定事宜。	1-1 每學年定期辦理在校生商業類檢定。 2-1 每學年定期辦理各項技術士檢定報名。
三、辦理國中技藝教育學程	1. 國中技藝班開班申請及經費概算。 2. 聘請任課教師。 3. 規劃課程並製作點名表、成績表。 4. 核算教師鐘點費並提出申請。 5. 不定期與國中端聯絡，提供學生學習情形。 6. 彙整學期成績表等資料給國中端。 7. 結算成績。	1-1 下學期期中辦理新學年度計畫申請。 2-1 每學期初。 3-1 每學期初。 4-1 學期中每個月初。 5-1 學期中。 6-1 每學期末。

	8. 製作成果手冊並送國中技藝總承辦學校。	7-1 下學期五月中。 8-1 下學期五月中。
四、承辦臺北市商業與管理職群國中技藝教育課程技藝競賽	1. 辦理臺北市商業與管理職群國中技藝教育課程技藝競賽報名 2. 競賽流程規劃與執行 3. 成績公告 4. 經費核銷	1-1 上學期一月初及下學期三月中 2-1 下學期四月中 3-1 下學期四月中 4-1 下學期五月初
五、辦理國中入校參訪及體驗課程	1. 辦理國中職業試探 2. 接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。	1-1 整學年，視國中端申請狀況
六、辦理青年就業儲蓄帳戶方案各項宣導。	1. 辦理青年就業儲蓄帳戶方案說明會與諮詢。 2. 辦理青年就業儲蓄帳戶方案相關業務。	1-1 每學年一次，高三導師及學生宣導於十二月份辦理。 2-1 下學期四月辦理
七、不定期公佈工讀就業機會及就業考試資料	1. 介紹優良就業網站。 2. 不定期公佈職訓工讀就業機會及就業考試資料。	1-1 不定期適時辦理。 2-1 不定期適時辦理。
八、畢業生就業、升學狀況調查	1. 整理統計「畢業生就業、升學狀況調查」並呈送上級主管機關備查。 2. 提供升學畢業生同學接洽企業之工讀機會。	1-1 每學年一次
九、辦理四技二專甄選入學模擬面試宣導與報名	1. 協調家長會收取保證金 2. 規劃學生報名面試場次與地點 3. 與輔導室、學務處協同辦理	1-1 下學期六月初
十、推動各項租稅宣導活動	1. 聯繫講座時間與內容 2. 講座場地準備 3. 學生分配與差假申請	2-1 上學期辦理

六、本計畫經實習會議通過，陳奉核定後實施，修正亦同。