

臺北市立士林高商 113 學年度實習處工作計畫

一、依據：113 年 11 月 6 日第 1 學期第二次實習會議通過

- (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 113 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
一、召開實習會議，研訂年度實習工作計畫	由相關人員召開會議，研訂實習年度工作計畫	上、下學期初召開會議
二、辦理全國技能競賽北區技能競賽相關事宜	1.處理技能競賽相關公文 2.調查校內學生參賽意願並協助報名 3.撰寫培訓計畫 4.辦理競賽相關事宜。(申購相關耗材物品、競賽食宿安排)	1-1 經常性 2-1 每年 1 月初(寒假前) 3-1 報名過後 4-1 競賽前 3 個月
三、辦理第 55 屆全國技能競賽青少年組、青年組培訓與競賽相關事宜。	1.調查新生報名技能競賽情形 2.申請增列培訓單位與指導老師 3.撰寫培訓計畫，協助培訓相關事宜(安排場地、申請培訓費與採買相關耗材等) 4.處理指導老師與選手公假並安排競賽交通食宿等事宜	1-1 新生報到與新生訓練 2-1 八月底前 3-1 競賽前兩個月 4-1 競賽前
四、辦理 113 學年度全國中等學校商業類學生技藝競賽報名與相關事宜	1.處理技藝競賽相關事宜(報名、訓練耗材請購、競賽交通食宿等) 2.本學年以會計資訊、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文、平面設計、電腦繪圖共七職種為重點，由各科指導老師協助訓練 3.處理指導老師及選手公假，並協	1-1 經常性 2-1 報到及競賽日期為 12/2 至 12/5，地點為基隆商工 3-1 競賽前六週起

工作要點	工作內容	預計執行時程
	助各職種參賽選手培訓 4.召開行前會議及賽後檢討會議。 5.擬定技藝競賽指導老師及學生獎勵辦法 6.統計、分析競賽成績 註：有關技藝競賽相關訊息請參考全國技藝競賽資訊平台 http://sci.me.ntnu.edu.tw/	4-1 賽前兩週召開行前會議、賽後一個月內召開檢討會議 5-1 賽後一個月內依獎勵辦法獎勵 6-1 賽後一個月內
五、培訓技藝競賽學生並參加 114 學年全國商業類學生技藝競賽	1.辦理各職種校內初賽(會計資訊、程式設計、文書處理、商業簡報、職場英文、平面設計、電腦繪圖)相關事宜(報名、安排賽程、計算成績、頒獎與實施計畫報局等)。 2.協助各職種二年級選手培訓 3.安排各職種培訓時間與地點	1-1 下學期三月至五月陸續辦理 2-1 校內初賽過後 3-1 校內初賽過後
六、籌備 115 學年度全國商業類學生技藝競賽	1.統整 113 學年度全國商業類學生技藝競賽各項流程 2.調查校內可供競賽用之教室空間、電腦及設備 3.參加 113 學年度技藝競賽賽後檢討會，統整相關建議 4.參與、觀摩 114 學年度全國商業類學生技藝競賽執行學校相關籌備會議	1-1 持續進行中 2-1 持續進行中 3-1 預計 12/27 參加賽後檢討會 4-1 預計 114 年 1 月起
七、辦理 113 學年度商業季	1.辦理商業季系列講座與競賽 2.承辦商業季活動 3.評估 113 學年度商業季辦理成效	1-1 經常性辦理 2-1 上學期至商業季前 3-1.商業季結束後
八、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	1.申請技術型高中實習環境及設施改善經費 2.實習環境改善規劃 3.與各科、總務處、設備組密切配合、協助工程改善	1-1 經常性辦理
九、門服科學生實習機構定期訪視	1.配合門服班學生實習機構定期訪視	1-1 下學期五月
十、執行高職優質化補助方	1.規劃撰寫高職優質化補助方案	1-1 經常性辦理

工作要點	工作內容	預計執行時程
案各項子計畫	子計畫 2.執行高職優質化補助方案各項子計畫內容 3.辦理經費核銷 4.製作成果資料	
十一、推動教師赴公民營機構研習	1.召開教師進行產業研習或研究推動委員會會議 2.推動教師赴公民營機構研習，調查教師參加意願並辦理報名等事務	1-1 下學期2月 2-1 上學期1月份及下學期5、6月
十二、高三國稅局報稅實習與職場體驗	1.處理國稅局來文 2.由三年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加 3.舉辦職前講習 4.到國稅局實地訪查，了解學生實習情形 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	1-1 經常性辦理 2-1 每年三月發放意願調查表 3-1 每年五月初召開 4-1 每年五月辦理 5-1 實習完畢後辦理
十三、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/技能競賽選手 (2)通過各項全國性乙、丙級檢定達標者	1-1 推薦技優學生代表於畢業典禮表揚，以資鼓勵
十四、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
十五、辦理各大專端承辦之研習、競賽或活動	1.不定期辦理各大專端承辦的各項實習、參觀、競賽與活動	1-1 經常性辦理
十六、籌備商業季國中生入校體驗參訪	1.與各科規劃體驗課程內容 2.規劃入校體驗時程與動線安排 3.發文給國中端，並製作報名表單提供國中端報名 4.評估辦理成效	1-1 第一學期結束前 2-1 第一學期結束前 3-1 第二學期 4-1 商業季結束後

五、臺北市立士林高商實習處技能檢定組 113 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
一、承辦 114 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 113 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、交接 114 年度在校生商業類丙級檢定全國總召相關業務	交接 113 年度在校生商業類丙級檢定全國總召相關業務予高雄分召	上學期辦理
三、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
四、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 8. 製作成果手冊並送國中技藝總承辦學校	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 7-1 下學期五月中 8-1 下學期五月中
五、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
六、辦理國中入校參訪及體	1. 辦理國中職業試探	1-1 整學年，視國中端申

工作要點	工作內容	預計執行時程
驗課程	2.接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師	請狀況
七、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
八、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
九、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
十、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、教務處協同辦理	1-1 下學期六月初
十一、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	1-1 上學期辦理

六、本計畫經實習會議通過，陳奉校長核定後實施 修正亦同