

豫章工商實習場所管理辦法

89年10月25日第28次行政會議通過

103年9月3日第三次行政會議修正通過

壹、目的：

- 一、使實習學生在本工場實習時，有所遵循及依據。
- 二、使學生迅速獲得所需之實習器材並能正確使用，增進職業技能提高實習教學效果。
- 三、使學生在實習時得到安全保障，並維持機具儀器設備正常使用延長其壽命。

貳、範圍：各科實習工場，各科專業電腦教室。

參、規則內容：

- 一、各科實習工場管理將由各科主任全權負責，科主任可協調科內專業課程教師協助負責管理，並標示管理規則與管理人員姓名於工廠前。
- 二、實習工場所有設備應盡力維護，未經科主任或管理教師之允許，不得擅自使用與移動，實習完畢器材還原定位。
- 三、各班實習課應於上課鐘響後，由班長統一帶隊至工場，由任課教師點名、分配工作崗位與檢查服裝實習工具，書包放於指定位置，保持工場的整潔；實習期間應保持靜肅，授課教師須維持上課秩序與安全，不得隨意離開實習場所，學生未經准許亦不得擅自離開實習崗位，如有特別情事，應經任課老師同意，始得離開。
- 四、學生實習前先檢查工場機具設備是否良好，遇有損壞情形先向任課老師報備以明責任，再請教師登記檢視或檢修，必要時報請科主任依請修流程提出送修。
- 五、實習場所鑰匙統一由該科科主任保管，進入工場實習應先借用鑰匙，開啟工場後即歸還；該科科主任應於每天下班前巡視工場確保安全。
- 六、除實習時間外，非經許可不得進入工場私自使用機具設備。並且實習時嚴禁製作與本實習無關之作品，經查獲嚴厲處分。
- 七、學生實習必須遵守『實習安全規則』，服從任課教師指導，學生自備工具自行妥善保管，避免到處向同學借用，影響他人實習及工場秩序。
- 八、器材管理室非經管理人員許可不得擅入，並遵照『實習器材管理辦法』規定實施。
- 九、學生實習完畢應將借用之儀器工具等檢查後一切正常交還器材管理室，如有遺失或損壞，填寫『遺失損壞報告表』，並依『損壞公物賠償辦法』照價賠償及校規處分。
- 十、實習完畢，遵照『實習幹部編組表』之規定，清理現場，打掃清潔、關閉門窗、切斷電源，經任課老師確認後始得離開。實習後產生之廢料應依規定處理。
- 十一、任課教師負責該班實習進度，秩序管理及設備之維護與人員安全，並指導學生填記實習日誌與批閱簽名，定期送科主任審核再轉送實習處。
- 十二、課外時間使用實習工場，應由指導老師依規定程序向科主任提出申請登記，同時指導老師必需陪同留校，三方無議後始得使用。

肆、獎懲：

- 一、在實習工場，學生表現優良，依情節輕重，可由任課教師加分或簽請記功等獎勵。
- 二、如實習不力，不遵守管理規則或有違校規者，輕者扣分，重者依校規議處。

伍、附則：本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。