

# 國立桃園啟智學校實習輔導處工作職責

- 第一條 本工作職責依據國立特殊教育學校分層負責明細表有關法令及本校實際運作情形訂定之。
- 第二條 本處組織人員：
- (一) 實習輔導主任：
  - (二) 實習輔導組長、就業輔導組長、技士及技佐。
- 第三條 實習輔導主任承校長之命綜理全校實習輔導事宜。
- 第四條 各組組長應依規定協助實習輔導主任綜理該組應辦事宜。
- 第五條 技士、技佐等人，承主任及組長指示，分掌或兼理各組事宜。
- 第六條 實習輔導主任之工作：
- (一) 擬定本處工作計畫及行事曆
  - (二) 擬定各項職業教育規章與執行
  - (三) 策劃研究發展推行各項職業教育教學工作
  - (四) 規劃職業教育課程分組名稱及教師授課事宜
  - (五) 策劃學生校外實習輔導相關事宜
  - (六) 擬定高三畢業生轉銜輔導相關工作
  - (七) 其他實習輔導等相關行政工作
- 第七條 實習輔導組長之工作：
- (一) 職業教育課程分組名稱及時數之擬定
    - 1. 職業教育課程分組名稱之編訂
    - 2. 職業教育課程分組名稱時數之釐訂
  - (二) 學生實習輔導
    - 1. 學生職業教育分組名單之釐訂
    - 2. 學生職業教育分組、轉組之輔導
    - 3. 職業教育實習教學進度之查核
    - 4. 職業教育教室之佈置競賽暨管理之擬定
    - 5. 職業教育實習收入代收款之管理
  - (三) 職業教育設備、工具材料申購
    - 1. 職業教育實習材料費使用分配
    - 2. 實習材料申購數量與審核
    - 3. 實習材料之驗收及使用
  - (四) 實習教學用器材維護
    - 1. 職業教室之管理與規劃
    - 2. 職業教育設備損壞檢修管理
    - 3. 職業教育教材定期檢查維護管理
    - 4. 實習材料之存量控制管理
    - 5. 實習學生衛生安全設施管理
  - (五) 職業教育教材研究發展
    - 1. 職業教育教師專項技能研習計畫擬定與執行

2. 統整規劃職業教育教材之研究發展

第八條 就業輔導組長之工作：

(一) 職業輔導

1. 畢業生就業意願調查
2. 支持性就業追蹤輔導
3. 就業資料之統計
4. 就服中心與社福機構網路聯繫
5. 就業廠商之聯繫

(二) 校外實習

1. 校外工作隊學生名單之篩選
2. 校外工作隊老師之遴選
3. 校外實習與廠商合作計畫之擬定與執行
4. 校外工作隊師生意外保險相關事宜

(三) 轉銜輔導

1. 畢業生轉銜服務計畫之擬定
2. 辦理轉銜服務相關處室宣導會議
3. 辦理畢業班進路輔導暨家長校外參訪
4. 辦理學生轉銜輔導會議及社福機構博覽會

(四) 新生能力評估

1. 規劃辦理新生職業能力評估
2. 辦理學生職業能力評估相關作業
3. 協同其他處室綜理新生能力評估相關事宜

第九條 技士、技佐之工作：

- (一) 秉承實習輔導主任辦理各項實習工作
- (二) 秉承實習輔導處各組長辦理各項有關工作
- (三) 協助教師職業訓練教學指導工作
- (四) 職業訓練工廠機器具使用指導、保管及維修
- (五) 職業訓練工廠之管理
- (六) 其他臨時交辦事項

第十條 本工作職責未規定事項，悉依國立特殊教育學校分層負責明細表辦理。

第十一條 本處人員對於執掌內之機密事項應負保守秘密之責。

第十二條 各組遇有重大事項趕辦時，其他各組人員應通力協助會同辦理。

第十三條 本工作執掌，經校務會議通過公告實施，修正亦同。