

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

環境安全衛生委員會組織要點

92.05.01 訂定

壹、依據：

行政院 90 年 6 月 13 日台 91 教字第 035725 號函核定「校園安全衛生改善計畫」暨教育部 91 年 10 月 16 日台 91 環字第 91118434 號令頒「學校實驗室與實習場所安全衛生管理要點」訂定設立之。

貳、目的：

協助規劃並督導改善本校實驗及實習場所環境設施，俾利符合相關法令標準，並重視全校師生實驗室與實驗場所安全衛生文化通識之建立，以確保師生員工之安全，並建立完善之實驗場所安全衛生管理制度以確保校園之安全，達到校園永續發展之目的。

參、組織：

依勞工安全衛生法第十四條規定設置勞工安全衛生組織，人員如下：

一、具諮詢研究性質之勞工安全衛生委員會，定名為環境安全衛生委員會，設置委員若干人，組成人員如下：

(一)主任委員—校長擔任。

(二)教務主任、訓導主任、總務主任、實習輔導主任、人事主任、實習輔導處實習輔導組長、教務處設備組長、訓導處衛生保健組長、總務處庶務組長及各科主任共 19 人為指定委員。

(三)勞工安全衛生人員。

(四)各科(組)之適用場所相關人員代表若干人。(10~11 人)

(五)總務處技術人員等二人。

(六)保健小組醫護人員一人。

(七)列席委員：會計主任、圖書館主任、輔導主任。

(八)其他由校長推薦之委員。

二、本校環境安全衛生組織架構如下圖所示。

三、各級主管及管理、指揮、監督有關人員之權責於本校安全衛生管理規章中另訂之。

肆、會議時間：

本委員會每三個月召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，由主任委員擔任主席，實習輔導主任擔任會議召集人。相關表件每月 5 日前送召集人查核。

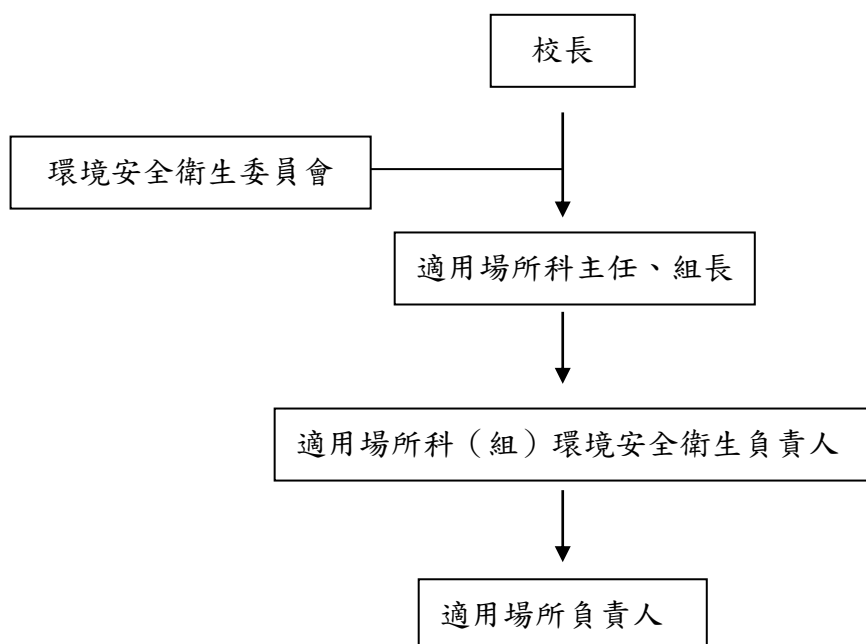
伍、任務權責：

各級主管人員及安全衛生管理人員之權責：

一、主管人員之權責：

1. 應負防止意外事故發生之責任。
 2. 應熟悉所屬單位之安全衛生工作守則及安全工作方法。
 3. 對新進人員及同仁、部屬應教導正確工作方法及操作方法。
 4. 應維護所轄機器設備經常在安全情況下操作，如發現有任何異狀足以危及人員或設備之安全時，應負責改善，不能改善時，應停止運作並報告上級。
 5. 應負責監督轄區內之內務整頓及工作地區之清潔。
 6. 應與各適用場所負責人密切配合、聯繫，防止意外事故。
- 二、安全衛生管理人員之權責：
1. 配合雇主、主管釐訂職業災害防止計畫並實施職業災害調查，報告及辦理職業災害統計。
 2. 規劃督導各部門之勞工安全衛生管理且記錄於安全衛生工作記錄簿。
 3. 巡視適用場所並督導自動檢查之落實及規劃作業環境測定。
 4. 應規劃勞工健康檢查並實施健康管理。
 5. 應向上級主管提供改進安全衛生建議及資料。
 6. 對教職員工及新進人員，應依本守則第五章辦理勞工安全衛生相關教育訓練。
 7. 應熟知安全衛生工作守則及安全工作方法，並應用於日常監督工作中。
 8. 應協助各科（組）訂定安全工作方法。
 9. 應協助各科（組）所訂定安全工作方法（標準作業程序）。

【國立彰化師大附工環境安全衛生組織架構圖】



國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習輔導處組織及職掌

91.08.15 修正

- 壹、本細則依據八十八年十二月十四日教育部修正職業學校規程訂定之。
- 貳、本處處理一切業務，除法令另有規定外，悉依本細則辦理之。
- 參、本處設實習輔導處主任一人、實習組、就業輔導組，各設組長一人，技士二人。科設主任一人，各由編制專任教師中聘兼之。工業類科每科設技士（佐）一人。（如附表）

肆、實習輔導處職掌

一、實習主任

- 1、秉承校長之指示，處理有關實習輔導業務。
- 2、擬定全校實習業務之長程、短程發展計劃。
- 3、協調公、民營機構辦理各項建教合作或委託代辦之各項業務。
- 4、協調各科相互支援製作或修繕全校各項有關教學設備。
- 5、會同教務處擬定專業教師之進修計劃與實施。
- 6、審核各科實習教學設備及實習材料之申購。
- 7、擬定執行實習處各項經費預算及各項業務經費之支配與使用。
- 8、協同教務處督導各科主任推動各科實習教學事宜。
- 9、主持實習輔導會議。
- 10、督導考核實習處有關工作人員服務狀況。
- 11、處理其他上級交辦事項。

二、實習組長

- 1、秉持實習主任之指示，辦理有關實習業務。
- 2、擬定實習處行事曆及業務工作計劃。
- 3、協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。
- 4、各科實習教學設備之保養、維護、檢查及工業安全衛生教育，節約能源教育之督導執行。
- 5、各科實習報告及工場日誌之查閱。
- 6、會同有關單位編列實習預算及經費安排運用。
- 7、辦理技藝競賽業務，學生校外實習場所之提供與安排。
- 8、督導評鑑準備工作及有關職業教育資料之蒐集整理。
- 9、會同各科主任實施實習教學巡堂及實習工場缺失改進事項。
- 10、實習組有關業務之研究改進及發展事項。
- 11、處理其他上級交辦事項。

三、就業輔導組長

- 1、秉承實習主任之指示，辦理有關就業輔導業務。
- 2、開拓就業機會，輔導本校畢業生就業。
- 3、尋訪廠商爭取就業及工讀機會。
- 4、與各單位配合執行本校輔導委員會有關業務之決議事項。
- 5、學生參觀就業工廠及展覽之安排聯絡事項。
- 6、畢業生就業、升學之追蹤輔導及校友動態資料建立。
- 7、與各職業學校、職訓人力發展、就業輔導、工教機構及與本校有關廠商之聯繫與資料建立事項。
- 8、就業輔導組業務之研究發展事項。
- 9、處理其他上級交辦事項。

四、建教合作組長（九十一學年度起取消設置）

- 1、秉承實習主任之指示，辦理有關建教合作業務。
- 2、擬定建教合作，技藝教育訓練等計劃及其執行事項。
- 3、協助督導各科推動建教合作與技藝訓練有關工作。
- 4、辦理各項技能檢定業務。
- 5、籌畫建教廠校協調會議，準備會議資料。
- 6、督導輔導教師前往建教廠輔導及事件處理。
- 7、經常保持廠校聯繫、協助學生與廠方之意見溝通。
- 8、有關建教合作各項業務經費，預算之編列及運用。
- 9、對校外提供技術服務事項。
- 10、有關建教合作業務之研究發展事項。
- 11、處理其他上級交辦事項。

五、科主任

- 1、秉承實習主任之指示，縱理科務。
- 2、負責本科教學正常指導事項，並擬定各項科務發展計畫及執行事項。
- 3、與教務處協調安排本科教師任課事宜。
- 4、擬定本科實習教學各項計劃。
- 5、協同實習組、就業輔導組、共同推動各組與本科有關之業務。
- 6、與總務處協調定期清點本科財產。
- 7、本科實習教學設備及實習材料之申購事項。
- 8、本科實習工場內外佈置計劃，安全維護措施及設備器具保養，材料保管之督導。
- 9、本科學生校內外實習輔導工作。

- 10、輔導學生參加各項技藝競賽及技能檢定。
- 11、輔導學生就業、工讀事宜及校友聯繫工作。
- 12、主持科務會議。
- 13、處理其他上級交辦事項。

六、技士、技佐

(一) 秉承科主任指導辦理科內所屬各項業務活動：

- 1、協助收集整理本科補充教材及重要資料。
- 2、準備科內各項表冊並建立整理有關業務資料。
- 3、協助建立本科實習設備維護及安全檢查資料。
- 4、協助準備本科實習有關測驗資料。
- 5、協助準備本科學生技能競賽及技能檢定等活動資料。
- 6、承科主任臨時交辦事項處理。

(二) 工場實習設備維護方面：

- 1、協助教師指導學生實習及安全維護。
- 2、負責保管所經營之機械設備工具材料等事項。
- 3、負責廠房、水電、門窗等安全維護檢查事項。
- 4、實習場地佈置及協助規劃事項。
- 5、實習設備安裝及使用維護檢修等事項。
- 6、建立財產、設備、材料、消耗品帳冊。
- 7、設備工具材料請購登記及出入帳整理。
- 8、辦理財產盤點及報廢事項。
- 9、準備本科實習有關材料、工具、儀器量具等。
- 10、實習工場、辦公室、工具室、材料室及工場內外環境整潔維護。

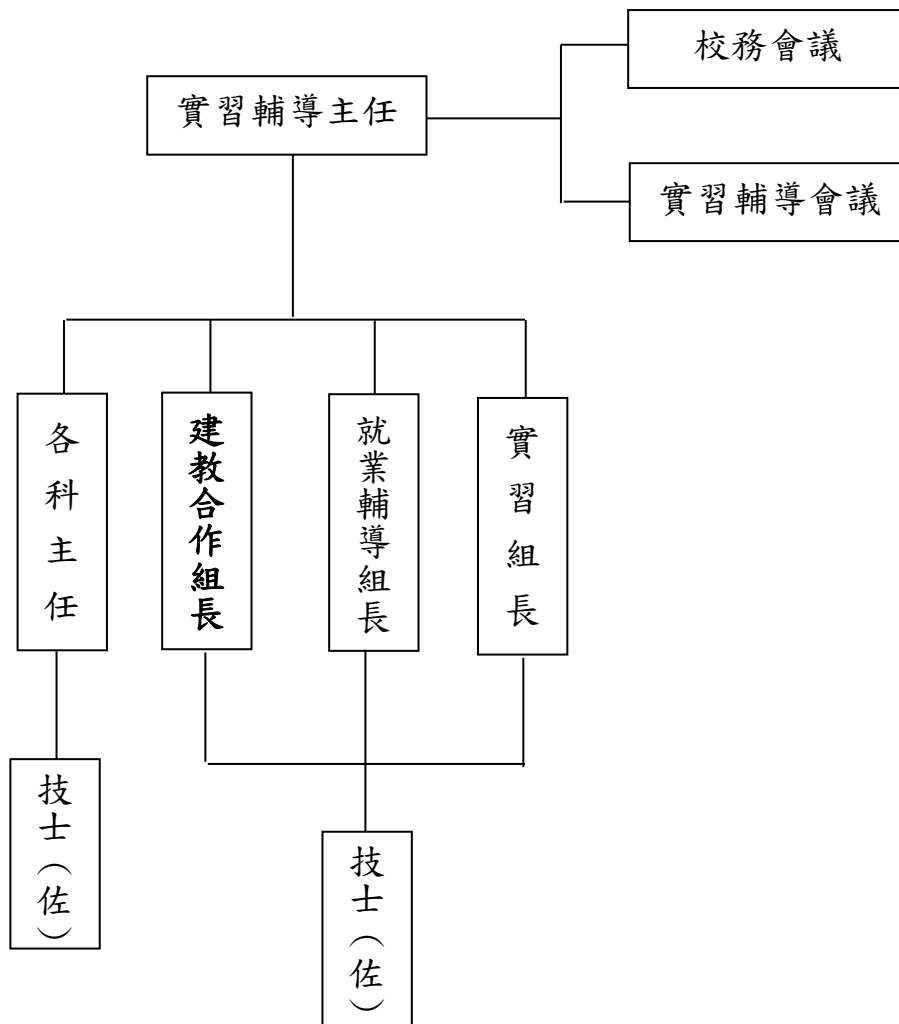
(三) 實習輔導處臨時重大活動調配。

伍、本處各項業務由主辦人員辦竣後，按分層負責規定逐級呈核。

陸、本細則如有未盡事宜，得提實習輔導會議修改之。

柒、本細則於實習輔導會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

(附表)



國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校校內實習辦法

75.09.25 初訂

89.10.08 修訂

- 第一條：職業學校學生實習除依照部頒課程實施教學外，力求提高學生實習效果，特定本辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條：本辦法之目的在於培養並增進學生實用職業知識、技能及職業道德，以配合國家發展經濟建設及人力資源之需求。
- 第三條：各科實習內容除應依部頒課程標準實施外，得視社會需要及材料分配酌情調整，但應經科務會議討論決議，經實習組備查後納入進度表實施。
- 第四條：為提高實習效果，各科實習方式應配合實習環境(設備、材料、時間、指導人員、學生人數)採用最有效方法。
- 第五條：各科實習應注重實際操作，配合理論及講授為原則，其實習過程應重視績效(學生實習管理規則另訂)，藉以提高學生學習興趣及養成良好工作習慣。
- 第六條：各科實習時數，除按日課表排定實施外，如實際需要得經實習輔導處會同教務處在不影響整個教學進度之原則下，得臨時酌量增加之，學生在寒暑假期間得申請校外實習(校外實習辦法另定)。
- 第七條：各科實習經費，應依照預算分配額善於應用，以有限經費務求達到實習目標。
- 第八條：學生實習成績考查準則，實習進度查閱要點，學生成品管理規則，工場實習學生人員組織辦法，損害物品學生賠償辦法，實習材料購置領用報銷辦法等另訂之。
- 第九條：本辦法提行政會議討論通過，陳校長核准後公佈實施，修改時亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校實習教學工作要點

- 一、實習課應培養學生具備敬業樂群、負責、勤奮合作的態度與精神及創新獨立思考之能立。並熟練各行業領域之基本技能及安全工作要領。
- 二、教師應根據課程標準及實習輔導會議、科務會議、教學研究會所決定年級課程內容綱要，計劃實習進度，預估並填報全學期所須使用之器材，數量經由科主任審核彙集，於開學前統一提出申購。
- 三、各科技士、技佐根據教師所擬定課程進度，應於上課前一週備妥器材，若進度內容變更，任課教師應亦應於上課前一週通知技士、技佐。
- 四、教師於排定時間外使用工場上課時，應事先徵得科主任同意後，並副知技士、技佐協助。
- 五、工場實習須特別注意學生安全，於實習前交代安全注意事項，並檢查工作服及配帶安全器具。任課教師應拒絕不遵守規定之學生實習，並依有關規定處分。
- 六、工場實習任課教師，對工場安全、器材維護、保養、上課秩序、場內清潔、整理應主動負起督導之責，技士、技佐協助辦理。
- 七、學生遺失或損害機具、儀器，任課教師應會同技士、技佐察明原因，並填送遺失清單或損壞故障報告表，嗣後提科務會議，議決賠償責任。
- 八、學生於實習課中發生意外事件時，教師應立即會同護士負責送到校外就醫，並通知科主任、實習輔導處協助處理，並副知訓導處、教務處等。
- 九、學生於實習操作中，任課教師應多予學生個別指導，切勿從事其他工作。
- 十、實習課應依規定時間開始上課，工場實習得連續上課，中間不休息，得提前收工辦理歸返工具，整理工作場所，但不宜提前下課，以免影響其他班級上課。
- 十一、實習成績應根據實習成績考查辦法之規定辦理，並力求客觀，學生實習成品並無保存年限，得視科內需要於評分完畢後適當處理。但優良的成品應留存陳列。
- 十二、教師應指導學生做好自我能力評量，並依據評量手冊，評估學生實習成果。
- 十三、教師應指導學生詳填實習報告及工場日誌，並定期接受教務處及實習輔導處抽閱。
- 十四、實習課分組，不論是實作或於教室授課，都應分組分開實施，若需二組合併上課，任課教師均需到場。
- 十五、教師及技士、技佐應嚴加防止學生使用學校設備器材製作危險物品。
- 十六、工場佈置，以重視工場安全、設置工場安全守則、安全標語、安全漫畫等提醒學生注意。

職業學校學生成績考查辦法

民國八十九年一月七日
台（八九）參字第 89091946 號令修正公布

- 第一條 本辦法依職業學校規程第四十八條規定訂定之。
- 第二條 成績考查分為學業及德行二項。
- 第三條 成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業總成績取小數第一位，第二位均四捨五入。
- 第四條 學生成績得採下列標準轉換為等第記分法：
一、九十分以上至一百分為優等。
二、八十分以上未滿九十分為甲等。
三、七十分以上未滿八十分為乙等。
四、六十分以上未滿七十分為丙等。
五、未滿六十分為丁等。
- 第五條 學業成績考查之科目及學分數，依職業學校課程標準辦理。
- 第六條 每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每學期每週授課滿一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。
- 第七條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。
- 第八條 學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。各學期（含寒、暑修）修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。
- 第九條 學生學期成績不及格科目，得採補考或其他方式處理；其成績依下列規定採計：
一、及格者，授予學分，以六十分計。
二、不及格者，不授予學分，該科目成績就補考、其他方式處理之成績或原成績擇優登錄。
- 第十條 學期成績不及格（含補考後）之科目，依下列方式處理：
一、必修科目應予重修，重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。
二、選修科目選擇重修或改修其他相關科目。
- 第十一條 學生於定期考查時，因公、因病、或因特殊事故不能參加全部

科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其請假規定及成績計算方式，由各校定之。

第十二條 不同學制與類科學生，得相互轉學及轉科組。其轉學相關規定，由各該主管教育行政機關定之；轉科組相關規定，由各校定之。

第十三條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經審查符合課程要求，或必要時經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分均應重、補修；其審查及學分抵免規定，由各校定之。

第十四條 學校對具有特殊才能或發展潛能學生，得辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。
前項學科鑑定規定，由各校定之。

第十五條 學生取得之校外學習成就或教育訓練，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修；其審查及學分採計規定，由各校定之。

第十六條 學校得開設或推薦學生赴專科以上學校預修進階專業課程；其辦理方式及甄選標準，由各校協調專科以上學校定之。

第十七條 學生上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得酌予減修學分；其減修數，由各校定之。

第十八條 學生成績有下列情形之一者，學校得輔導重讀或轉學：

一、不及格科目學分數達當學年學分數二分之一以上者。

二、不及格學分過多，重修有困難者。

重讀時對於已修習及格之科目學分，應予免修。

第十九條 學生修業期限日間部逾五年、夜間部逾六年（含重讀、延修，不含休學）仍未修足應修之科目及學分數者，由學校發給修業證明書。

第二十條 學生修業期滿，並修足應修之科目與學分數，成績及格者，應由學校發給畢業證書。

第二十一條 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得准提前畢業；其成績優異標準，由各校定之。

第二十二條 德行成績應考查學生修己善群之美德，考查除成績之評定外並應以文字評述。

- 第二十三條 學校對學生之獎懲、出缺席等各項考查，應適時通知學生、導師、家長或監護人，並列入德行成績計算。
- 第二十四條 重、補修生及延修生德行成績之考查，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定，另定之。
- 第二十五條 德行成績不及格者，經提學生事務相關會議審議後，報由校長核定之結果仍為不及格者，應輔導其轉學。
- 第二十六條 學校應於學期末將學生之學期成績通知其家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。
- 第二十七條 各校為適應實際需要，應自行訂定補充規定，提經校務會議通過後，報請各該主管教育行政機關備查。
- 第二十八條 本辦法自發布日施行。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校實習成績考查辦法

78.10.06 初訂

87.09.15 修訂

93.09.28 再修訂

壹、目的：

- 一、加強實習教學，提昇實習技能水平。
- 二、重視形成性評量，實施段落式評量。
- 三、重視學生個別差異，實施能力本位教學。

貳、法令依據：

- 一、台灣省公私立高級職業學校加強職業道德教育實施計畫
- 二、78年6月(七八)教三字第04766號函「台灣省公私立職業學校加強推展能力本位教育要點」。
- 三、89年1月7日部頒「職業學校學生成績考查辦法」訂定之。

參、實習成績之計算，依左列各款及評分標準辦理：

- 一、實習技能六十%。
 - 1、工作方法。2、成品或實驗結果。3、技能測驗。4、實習報告或專題製作。
- 二、職業道德二十%。
 - 1、工作勤惰。2、設備保養器材維護。3、學習態度。4、服務態度。5、安全觀念。
- 三、相關知識二十%。
 - 1、日常考查。2、期中測驗。3、期末測驗。

肆、實習成績之考查，依左列各款辦理：

- 一、每學期之實習技能、職業道德及相關知識等三項成績合計為學期成績。
- 二、同一年級如有二種或二種以上之實習時，其成績之計算，依該項實習成績乘每週實習時(節)數後所得之總和，再以每週實習總時(節)數除之。
- 三、學生校外實習時之成績，其所佔實習成績之比率，另訂定之。
- 四、每學期實習缺課之時數，超過該學期實習總時(節)數三分之一者，其該學期之實習成績以零分計算。
學生因公假、重病、特殊事故或直系血親尊親屬喪亡而請假缺課者，不受本款之限制。
- 五、實習成績以學期為單位，及格者，授與學分。
學生實習成績不及格，申請重修者，悉依「本校學生重修實習科目實施要點」辦理。未申請重修者，依實得分數登錄。
- 六、學期成績不及格在五十分(含)以上者，准予補考一次。補考及格者授與學分，成績以六十分計。補考不及格者，不授與學分，其學期成績以補考成績或原始成績擇優登錄。

伍、本辦法提行政會議通過，陳校長核定後實施。修正時亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

學生重修實習科目實施要點

88.09.20 初訂

- 一、學生實習科目以六十分為及格；實習科目含有兩種以上時，總平均雖及格，而其中有不及格科目時，該科目不計入學分數。學生得就該科目申請重修。
- 二、申請重修時間：學生於接獲該學期成績單後，須於三日內治本處填具重修申請表，遇假日順延。
- 三、重修時間訂為：
第一學期課程：寒假期間。
第二學期課程：暑假期間。
寒假中如無法將課程修完，得延長至學期中修完。
暑假重修限於八月十五日前完成。
- 四、同班學生應一同申請重修。
未辦重修申請者，如欲再參加重修時，須隔一年依實施要點第二點辦理。
- 五、學生提出重修申請後，由實習處指定時間至出納組繳交重修費，未依指定時間繳交重修費，視同不參加重修。
- 六、學生重修後仍不及格，欲再重修時，須隔一年依實施要點第二點辦理。
- 七、原任課教師因故無法排定日期予學生重修，須由其協調科內教師授課，學生不得指定教師授課。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習科目重修申請表

申請日期 年 月 日

科別		班級		座號		姓名	
學年度				學期			
重修科目				學期成績			
學分數				原任課教師			
預定重修時程						任課教師簽名	
<input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 七月份 <input type="checkbox"/> 八月份							

繳費金額合計：_____元 出納組繳費章：

註：

- 一、重修時程應先徵詢任課教師同意，再至出納組繳費。
- 二、繳費後，請將申請表送回實習處，完成申請手續。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習課程課外時間補救及增廣教學實施要點

88.11.24 初訂

一、目的：

- 1、針對學習進度落後或學習成就較低同學實施補救教學，以趕上教學進度或提昇技能水平。
- 2、針對學習進度超前或實習技能高成就同學實施增廣教學以加深加廣技能領域並發揮所長。
- 3、加強技能檢定術科訓練及技藝競賽選手培訓。

二、實施流程：

1. 各任課教師依學生實習進度及技能程度需要，規畫實施補救或增廣教學時段。
2. 學生填寫「課外時間實施補救及增廣教學申請表」，由任課教師簽章並附家長同意書。
3. 申請表送科主任、實習處核定。

三、經費：

1. 補救及增廣教學所需材料由各科材料費編列。
2. 技能檢定加強訓練所需材料由科主任決定是否由各科材料費編列或由學生自備。
3. 技藝競賽選手培訓所需儀器、工具、材料由各科依實際需要提出申購

四、補救或增廣教學實習守則：

1. 核准課外時間實施補救或增廣教學之學生應按正常作息時間上午八時起至下午五時止到校實習，不可無故遲到早退。因故不克返校實習時，應事先向任課教師請假；任課教師亦應在場指導。
2. 學生應遵從任課教師或工場管理員之安排從事實習，不得製作與實習項目無關之工件。
3. 各科應就學生中指定領班一人，秉承任課教師之規定，擔任協調指揮工作。
4. 學生不得擅自容留其他同學在場實習。
5. 每天實習時由專人向工廠管理員登記領取鑰匙，不得私自仿製及持有。
6. 每天實習完畢，離校前應做好下列工作：
 - 整理工場以維整潔。
 - 檢查機具是否有遺失，並歸回原位。
 - 關閉電源與門窗，及檢查易燃物是否處理妥當。
 - 關閉工場大門，並將鑰匙交還工場管理員。
7. 學生應穿著校服或實習工作服，畢業生接受本校提名參加各項技能競賽而返校訓練，得穿著便服，但佩帶實習處製發之識別證，以憑出入校門。
8. 學生對實習設備、儀器等應妥善使用與保管，無故損壞或遺失時，應負賠償之責。

9. 不按守則行事，經訓誡仍未改善者，依違反校規論處。

10 本守則如有未盡事宜，由各科自行補充之。

五、獎勵：

技能檢定、技藝競賽成績優異，相關人員依規定敘獎。

六、本實施要點陳 校長核准後實施，修正亦同。

課外時間實施補救或增廣教學申請表

班級	座號	姓名	時間起訖	任課教師簽章
			年 月 日 至 年 月 日	

科主任：

實習組長：

實習主任：

課外時間實施補救或增廣教學家長同意書

茲 同意本人之子弟 _____，就讀貴校 _____ 科 _____ 年級

_____ 班，自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

參加課外時間實施補救或增廣教學活動。

此 據

立書人：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校工場實習管理要點

64.10.15 初訂

- 一、 實習時應穿規定式樣之工作服裝。
- 二、 聞上課鈴響，應立即集合於各工場，由班長負責整隊等候點名。
- 三、 點名後由教師分配工作，必要時加以講解或示範，然後開始工作，遲到者應立即報告教師。
- 四、 實習時應絕對服從教師之指導。
- 五、 實習中不得擅自離開工場或工作崗位，如有不得已情事，應經教師許可後始可離開。
- 六、 實習中不准隨便靠座或閒談。
- 七、 嚴禁擅自進入電氣室、工具室、倉庫等處。
- 八、 嚴禁任意啟動或使用未經教師准許之機械或工具。
- 九、 除由教師分配之工作外，不得任意製作其他物品或使用其他材料。
- 十、 實習中除常備工具外，倘需其他工具時，得向工具室借用(辦法另定之)。
- 十一、 不可遺失實習材料或有不愛惜機械、工具及其他設備之行為。
- 十二、 實習中如有遺失或損壞材料、機械、工具及其他設備時，得視情形令其賠償或修復，並予以操行上之處分。
- 十三、 實習時由教師指定值日生，負責幫助管理及記載實習日誌。
- 十四、 每次實習終了時，均應整理工作物及工具，清潔機械及工場內外。
- 十五、 本規則呈 校長核准後實施。

國立彰化師範大學附屬高工實習課查堂辦法

75.09.15 初訂

91.04.18 修訂

第一條

依據高級職業學校分層負責明細表規定。為加強實習教學，以提高學生技能水準，特訂本辦法。

第二條

實習課查堂分為（一）經常性查堂、（二）不定時查堂二種，雙軌同時進行。

第三條

經常性查堂，由科主任負責。

各科工場實習課之查堂，由各科科主任擔任之。

第四條

不定期查堂，由實習輔導處主任或組長擔任。

對各科實習課作不定時之巡視。

第五條

查堂時，各科科主任均要確實實地巡查，並詳加記錄。發現有不良情形，須填寫改進通知單，轉告任課教師；通知單存根留存實習輔導處。查堂記錄，轉陳 校長核閱。

第六條

查堂時應注意：學生人數及點名簿之記錄、實習秩序、遵守實習規則情形。如有喧嘩吵鬧、聊天、睡覺、奕棋、閱讀報章雜誌、課外刊物、擅離工場、聽收錄音機等，除沒收外，列入記錄送實習輔導處處理。

第七條

本辦法經實習輔導會議通過，陳 校長核定後實施，修正亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 工場實習課查堂紀錄表

年 月 日 (星期) 第 節 至 第 節

查 察 項 目	是	否	備 註
一、教師是否到場指導？			
二、學生秩序是否良好？			
三、學生服裝儀容是否適當？			
四、工場安全管理是否良好？			
五、各項紀錄表冊填寫是否詳實？			
六、其他			
列舉缺失情形 (巡視人員填寫)	改進情形 (巡視人員填寫)		
巡 查 人 員 簽 章			
科主任		組 長	實習主任

附註：

查堂時應注意學生人數及點名簿之記錄、實習秩序、遵守實習規則情形。
如有喧嘩吵鬧、聊天、睡覺、奕棋、閱讀報章雜誌、課外刊物、擅離工場、聽收錄音機等，除暫予沒收保管外，列入記錄送實習輔導處處理。

國立彰化師範大學附屬高工實習進度查閱要點

75.09.15 初訂

- 壹、本校為各年級各科實習進度之擬定、實施及查閱，依本要點辦理。
- 貳、各年級各科實習計劃、實習進度之擬定及實施由各科主任會同實習任課教師辦理。實習計劃依課程標準規定，參照實習材料之需要研議，並列出實習單元及所需材料明細（規格由實習處提供）為採購依據。實習進度表由實習輔導處統一印製。但為謀求同年級同進度，如有二人以上擔任同一年級實習課程時，應會同擬定之。
- 參、各科實習任課教師應依照教學時數、實習計劃及學校行事曆擬定各科之預定實習進度，在規定時間內交科主任轉實習輔導處。
- 肆、除特殊原因外，各科實習進度一經擬訂，不得修改。
- 伍、各科實習任課教師應依據預定實習進度選擇或編教材及自製教具，務求實習進度與預定進度一致，但不可減少教材。
- 陸、各科實習進度之擬定及實施，由實習輔導處負責查閱，並於期中、期末前後檢查，若有未達預定進度者，即通知該任課教師設法補齊。
- 柒、本要點經實習輔導處會議通過，並陳 校長核准後實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學附屬高工實習日誌記載及檢查辦法

75.09.27 初訂

壹、依據實習工場設備維護辦法之相關規定辦理。

貳、目的：

- 1、培養學生的敬業精神及工作記錄之習慣。
- 2、加強工業安全觀念的培養及對意外事故處理能力之培養。

參、職責：

- 1、按各組座號輪流填寫工場實習日誌，前後之交代要清楚（前一日寫日誌的同學要交代下一位同學注意）。
- 2、日誌填寫後按規定呈閱。
- 3、尾附「意外事件緊急處理紀錄表」由領班填寫，送任課教師調查呈科主任簽閱，再送實習輔導處。
- 4、實習輔導處按月抽查日誌的記載。
- 5、任課教師能以日誌的記載做為學生實習品德之參考。

肆、獎懲：

不按規定填寫日誌的同學，經由教師報請實習輔導處依校規議處。

伍、記載方法：

本日誌由學生按座號順序擔任值日輪流填寫，記載前一日第六節到當日第六節止發生的事實，於第七節填報，經有關教師簽閱後送科主任核閱，再送實習輔導處；不負責同學按獎懲辦法規定記警告一次並扣實習成績；領班負責督導實行，並負連帶責任。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校校內技藝競賽辦法

73.10.15 初訂
78.12.20 修正
80.05.12 修正
93.04.09 再修正

壹、目的：

- 1、鼓勵學生重視技能實習，倡導相互觀摩砥礪，以提高技術水準，促進國家經濟建設。
- 2、配合能力本位教育精神，選拔優秀選手施與增廣教學，並為參加全國高級中等學校工科學生技藝競賽及全國技能競賽選手之儲備。

貳、競賽職種：

職 種	參加科別	職 種	參加科別
1、車床工	機械科	13、視聽電子工	電子科
2、鉗工	機械科	14、工業電子工	電子科
3、模具工	機械科	15、自動控制工	控制科
4、汽車修護工	汽車科	16、數值控制車床工	機電科
5、鑄造工	鑄造科	17、數值控制銑床工	機電科
6、木模工	機模科	18、機電整合	機電科
7、工業配線工	電機科	19、電腦修護工	機電科
8、室內配線工	電機科	20、電腦軟體設計工	機電科
9、建築製圖工	建築科	21、網頁設計	
10、建築工	建築科	22、資訊與網路技術	
11、機械製圖工	製圖科	23、資訊技術	
12、電腦輔助機械製圖工	製圖科		

參、參加競賽資格與限制：

- 1、各職種均以二年級學生參加為原則。
- 2、各班各組提名人數由各科自行決定，唯各職種競賽人數不得少於六名。

肆、競賽項目及命題範圍：

- 1、學科：高工前四學期課程標準規定所學相關知識，佔二十％。
- 2、術科：高工前四學期課程標準規定所學技能，佔八十％。

註：為配合全國高級中等學校工科學生技藝競賽命題需要，各科可自行決定免考「學科」。

伍、命題與評審：

- 1、命題：各職種由各科主任聘請有關教師命題。
- 2、評審：由各科主任擔任召集人，組成評審小組負責評分(評分標準由命題教師訂定)。

陸、報名手續：

向各科主任索取報名表(如附件)，填妥報名表後交各科主任審核。

柒、競賽日期：

於每學年第二學期擇期舉行。

捌、競賽地點：

各科實習工場。

玖、獎勵

各職類優勝學生錄取前三名。頒發獎狀乙紙及獎品乙份，以茲鼓勵。

拾、本辦法 陳校長核准後實施。修正時亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

校內技藝競賽報名表

競賽類	工			
科班別	科	年級	班	組
姓名			性別	
學號			座號	
出生日期	年	月	日	
籍貫	省市		縣市	
審查簽名	任課教師		科主任	
競賽成績	學科 20 %	術科 80 %	總分	名次
備註	前三學期學業成績： 前三學期實習成績：			

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

校內技藝競賽成績表

職 類：_____

競賽人數：共_____人

班 級	姓 名	學科 20%	術科 80%	總成績	名次	備 註
					1	
					2	
					3	
					4	
					5	
					6	
					7	
					8	

※競賽成績至少列出前六名。

裁 判：

科主任：

實習主任：

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

技藝競賽選手培訓計畫

88.11.24 初訂

壹、目的：

- 一、對技藝優異學生施以計畫性的教育與訓練，提昇技能水準並輔導參加各項技(藝)競賽。
- 二、提供各項行政支援，讓指導老師與選手能全力訓練，爭取優良成績，為校爭光。

貳、選手的產生：

- 一、依據校內技藝競賽辦法辦理競賽，產生三至六名優勝同學。
- 二、校內技藝競賽產生之優勝同學列入儲備名單並加強訓練後，擇優參加省市技能競賽及全國技能競賽。
- 三、台灣區高級中等學校工業類科學生技藝競賽，則依競賽實施要點辦理初賽，產生一名代表。

參、指導老師：

- 一、經各科科務會議推荐技術能力佳、有服務熱忱的實習任課教師擔任。
- 二、具專長或曾指導技藝競賽之教師，應主動提供經驗與訓練協助。
- 三、指導老師應自選手產生後，擬訂訓練計畫，有系統、有效率的訓練選手，包括學科相關知識的加強、術科技能的訓練、體能狀況的調整、心理調適、學業壓力的協助解決等。

肆、培訓項目：

一、術科：

- 1、依技能訓練計畫，按步就班，實施技能訓練。
- 2、蒐集歷年競賽試題，分析各項技能單元，加強訓練單元基礎能力。
- 3、歷年試題反複實作練習，力求正確度、速度、與穩定性。
- 4、模擬試題並安排與正式比賽類似條件，使選手適應比賽。

二、學科：

- 1、蒐集歷年學科試題及相關知識書籍，加強準備。
- 2、指導老師指定進度，定期講解與測驗。

伍、課業輔導：

選手培訓期間所耽誤之功課，指導老師、導師、科主任應協助安排任課

教師予以個別指導或補救教學。

陸、行政支援：

一、實習處：

- 1、統籌各科各職種相關培訓計畫。
- 2、協調各項行政支援。
- 3、籌措各項經費。
- 4、召開技藝競賽指導教師座談會。
- 5、提供各項相關競賽訊息。
- 6、參加技藝競賽之規畫與辦理。

二、總務處：

- 1、採購各職種所需器材。
- 2、相關事項之協助。

三、科主任：

- 1、審查及修訂本科培訓計畫及有關聯繫事宜。
- 2、協助指導老師蒐集歷年學術科試題。
- 3、協助安排訓練場地，提供機具、儀器、材料。
- 4、協助安排具專長或經驗之教師協助訓練選手。
- 5、協調選手相關課業輔導。

四、技士、技佐：

- 1、提供選手訓練用之設備、儀器、材料。
- 2、請購訓練用器材。
- 3、其他有關協助事項。

柒、經費：

各科各職種培訓所需各項費用，於實習處相關經費下勻支。

捌、獎勵：

- 1、選手參加技藝競賽獲得名次，指導老師與選手依相關規定簽請敘獎。
- 2、本校相關單位提供獎勵金。

玖、本辦法經行政會議通過並陳 校長核定後實施，修正亦同。

國立彰化師大附工技(藝)能競賽敘獎辦法

78.12.20 初訂
91.03.26 修訂
93.01.12 再修訂

壹、依據：

教育部頒職業學校規程第四十二條：

『職業學校應配合推動技藝競賽及技能檢定，以增進教學效果。』訂定之。

貳、目的：

- (一)激勵學生重視技能訓練與參與各項技能競賽興趣，並爭取校譽。
- (二)促使教師重視技能教學，以提高技術水準。

參、獎勵對象：

- 一、參加全國高級中等學校工業類科學生技藝競賽成績優良之學生及指導教師。
- 二、本校提名參加台灣省(全國分區)或全國技能競賽成績優良之在校生、職工及指導教師。
- 三、本校提名參加國際技能競賽成績優良之在校生、職工及指導教師。
- 四、校外提名參加台灣省(全國分區)或全國技能競賽成績優良之在校生。
(職訓中心提名者除外)
- 五、上級機關委訓，成績優良之指導教師。

肆、獎勵標準：

一、全國高級中等學校工業類科學生技藝競賽：

獎勵對象	學生	指導老師	備註
名次	敘獎別	敘獎別	
第一名	大功乙次	記功乙次	一、有關人員酌予敘獎。 二、同一指導教師擇優獎勵。
第二名	大功乙次	嘉獎兩次	
第三名	大功乙次	嘉獎乙次	
金手獎	小功兩次	嘉獎乙次	
優勝	小功乙次	嘉獎乙次	
未錄取者	嘉獎兩次	×	

二、台灣省（全國分區）技能競賽：

<u>獎勵對象</u>	學 生	指 導 老 師	備 註
<u>名次</u>	敘獎別	敘獎別	
第一名	小功兩次	記功乙次	一、有關人員酌予敘獎。 二、同一指導教師擇優獎勵。
第二名	小功兩次	嘉獎兩次	
第三名	小功兩次	嘉獎乙次	
第四~六名	小功乙次	嘉獎乙次	

三、全國技能競賽：

<u>獎勵對象</u>	學 生	指 導 老 師	備 註
<u>名次</u>	敘獎別	敘獎別	
第一名	大功乙次	記功乙次	一、有關人員酌予敘獎。 二、同一指導教師擇優獎勵。
第二名	大功乙次	嘉獎兩次	
第三名	大功乙次	嘉獎乙次	
優 勝	小功乙次	嘉獎乙次	
未錄取者	嘉獎兩次	×	

四、國際技能競賽：榮獲金、銀、銅牌者，專案簽報 校長給予獎勵及表揚。

五、縣級競賽，專案簽報敘獎。

伍、當年成績優於往年者，酌予提昇敘獎層級。

陸、本辦法簽請 校長核定後實施，修正亦同。

國立彰化師範大學附屬高工實習工場設備維護辦法

65.10.20 初訂

- 一、為加強本校實習廠房建築及各項設備之檢查保護與維護，使經常保持正常狀態，以利師生有效利用，加強實習技能訓練並減少修理耗費，特訂定本辦法。
- 二、本校各科實習工場統一實施維護對象如左：
 - (一)工場房舍及有關建築。
 - (二)機械設備及有關重要裝置。
 - (三)重要儀器及有關設備。
 - (四)重要器具。
- 三、維護類別區分如左：
 - (一)日常保養：

保管人或使用人每日按檢查表所列項目實施一般性檢查清潔、調整、潤滑等工作。
 - (二)定期保養：
 1. 每週或每月實施定期檢查(機能檢查)。
 2. 每學期或每學年終了時實施定期檢查(精度檢查)。
- 四、各科應依據本身性質及實際需要、分別製訂保養記錄卡，每種設備分類、整理、編號分別設卡，註明其主要來歷、檢查及保養項目以及實施經過。
- 五、維護工作之執行由左列人員擔任之：
 - (一)日常保養：

個人使用之機器設備，由使用人負責保管與養護。公用之機器設備由工場學生人事組織系統中擔任保養人員，在實習指導教師及工場管理員指導下從事保養工作。
 - (二)每週(月)保養：

由工場實習指導教師協同工場管理員按預定實施保養時間表指導學生檢查，並作適當的改善與保養。
 - (三)年度保養：

由各科主任會同工場實習指導教師於每學年終了時按保養記錄卡之檢查事項實施檢查，並據以提出具體保養，維護修繕事項，利用寒暑假實施。
- 六、檢查工作之執行由左列人員擔任之：
 - (一)日常保養：由實習教師負責檢查。
 - (二)每週(月)保養檢查：由各科主任或實習主任檢查並作不定期之檢查。
 - (三)每年度保養檢查：由實習主任或校長檢查並作不定期之檢查。
- 七、工場實習機器設備發生突發之故障時，實習任課教師除應及時有效處理外，並應填具實習設備故障報告表(如附表)送經科主任、實習主任轉送校長核閱後，交實習輔導處作分析研究及改進。
- 八、為提高實施績效，每學期或每學年終了時，舉辦各科工場設備保養競賽，成績優良者，由學校給獎；不合要求而成績過差者，除輔導切實改進外，教師部分列入考績，學生部分酌情議處。
- 九、本辦法由校長核准後實施，修正時同。

工場房舍及建築保養檢查記錄卡

工場名稱： _____ 科 _____ 工場 檢查日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 檢查者： _____ 科主任： _____		
檢 查 部 分	檢 查 項 目	處 理 方 法
基 礎	混 凝 土 <input type="checkbox"/> 石工建築物 <input type="checkbox"/> 木 料 <input type="checkbox"/> 屋 頂 <input type="checkbox"/> 通 風 口 <input type="checkbox"/> 階 梯 <input type="checkbox"/> 天花板下建築物 <input type="checkbox"/>	
地 面	混 凝 土 <input type="checkbox"/> 人 行 道 <input type="checkbox"/> 集 合 地 點 <input type="checkbox"/>	
牆 壁	混 凝 土 <input type="checkbox"/> 石工建築物 <input type="checkbox"/> 木 覆 壁 <input type="checkbox"/>	
天 花 板	天 花 板 <input type="checkbox"/> 油 漆 <input type="checkbox"/> 電 線 裝 置 <input type="checkbox"/>	
屋 頂、屋 面	結 構 <input type="checkbox"/> 石 板 <input type="checkbox"/> 金 屬 製 品 <input type="checkbox"/> 瓦 <input type="checkbox"/> 屋 頂 板 <input type="checkbox"/>	
屋 頂 附 屬 物	流 水 槽 下 水 管 <input type="checkbox"/> 屋 頂 通 風 孔 <input type="checkbox"/> 金 屬 煙 窗 <input type="checkbox"/>	
窗	框 架、窗 框 <input type="checkbox"/> 玻 璃 <input type="checkbox"/> 窗 沿 繩 <input type="checkbox"/> 窗 簷 <input type="checkbox"/> 栓 扣、銷 扣 <input type="checkbox"/> 滑 軌、滑 輪 <input type="checkbox"/>	
門	門 <input type="checkbox"/> 構 架 <input type="checkbox"/>	
構 架	柱 <input type="checkbox"/> 桁 架 <input type="checkbox"/> 框 檻 <input type="checkbox"/> 地 板 托 樑 <input type="checkbox"/> 屋 角 緣 梢 材 <input type="checkbox"/>	
桁 架	木 材 <input type="checkbox"/> 網 材 <input type="checkbox"/>	
防 火	一 般 狀 況 <input type="checkbox"/> 電 燈 線 <input type="checkbox"/> 廢 物 框 <input type="checkbox"/>	
自 來 水	盆 <input type="checkbox"/> 水 龍 頭 <input type="checkbox"/> 排 水 <input type="checkbox"/>	
電 氣 設 備	保 險 絲 匣 <input type="checkbox"/> 開 關 <input type="checkbox"/> 燈 泡 <input type="checkbox"/> 電 線 <input type="checkbox"/> 電 爐 <input type="checkbox"/> 電 動 機 <input type="checkbox"/>	

註：每月底由各科填寫一份，科內自存。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習工廠安全檢查記錄表

科別： _____ 檢查日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

項次	檢查部分	檢 查 項 目	處理情形	備 註
1	門	構 架 <input type="checkbox"/> 門 鎖 <input type="checkbox"/>		
2	窗	窗 架 <input type="checkbox"/> 玻 璃 <input type="checkbox"/> 鎖 扣 <input type="checkbox"/> 滑輪滑軌 <input type="checkbox"/>		
3	地 面	混 凝 土 <input type="checkbox"/> 走 道 <input type="checkbox"/>		
4	供水設備	導 管 <input type="checkbox"/> 水 龍 頭 <input type="checkbox"/> 排 水 管 <input type="checkbox"/>		
5	盥 洗 室	沖水設備 <input type="checkbox"/> 便 桶 <input type="checkbox"/>		
6	儲 藏 室	化學物品 <input type="checkbox"/> 儲 存 <input type="checkbox"/> 門 鎖 <input type="checkbox"/> 通 風 <input type="checkbox"/> 消防設備 <input type="checkbox"/>		
7	防 火	消防器材 <input type="checkbox"/> 警報系統 <input type="checkbox"/> 電 燈 線 <input type="checkbox"/> 一般狀況 <input type="checkbox"/>		
8	用電設備	磁性開關 <input type="checkbox"/> 按鈕開關 <input type="checkbox"/> 開 關 <input type="checkbox"/> 燈 泡 <input type="checkbox"/> 電 線 <input type="checkbox"/> 電 爐 <input type="checkbox"/> 電 動 機 <input type="checkbox"/> 照 明 線 <input type="checkbox"/>		
9	機器設備	安全護罩 <input type="checkbox"/> 砂 輪 <input type="checkbox"/>		
10	儀 器 室	冷 氣 機 <input type="checkbox"/> 儲存狀況 <input type="checkbox"/> 門 鎖 <input type="checkbox"/>		
11	其 他			

註：1.本安全檢查係依據教育部台(73)總字第 30792 號函處理。
2.本表每月底由各科填寫二份(實習輔導處、自存)。
3.檢查良好者打「√」。不良者打「×」，並填寫處理情形。無該項目者,請打「/」。

檢 查 者		科 主 任		實 習 主 任	
-------	--	-------	--	---------	--

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

財產登記卡

單位	
編號	

設備名稱		購置日期	
財產編號		法定年限	
規格、牌號		製造國別 機器號碼	
經費來源		數量	
存放地點		單價	
承交廠商		保管人	

維 護 記 錄

年	月	日	損 壞 及 處 理 情 形	預估/實際金額	保 管 人

機具設備每日維護記錄卡

機具設備每日維護記錄卡				科	工場
編號		來源		購置年月	
名稱		價格		使用區分	重要性 <input type="checkbox"/> 精密性
檢查日期		檢查日期		檢查日期	
檢查符號		使用記錄		檢查日期	
保養項目		檢查日期		檢查日期	
1. 機具附件是否齊全、清潔及防銹?					
2. 各部分螺絲軸承鬆動否?					
3. 傳動部分是否良好?					
4. 安全設備是否齊全?					
5. 電系部分是否正常?					
6. 各部分潤滑是否良好?					
7. 是否歸位?					
8. 其他					
9.					
10.					
保養人簽名					
檢查人簽名					
抽查人簽名					

附註：使用符號： /使用 △停用 T待修檢
 檢查符號： √良好 Ø欠佳 X惡劣

國立彰化師範大學附屬高級工業職業 學校實習工場安全守則

89.08.16 訂定

一、一般守則：

- (1) 遵守時間，不遲到，不早退。
- (2) 嚴守紀律，不嬉戲，不喧嘩。
- (3) 注意安全，勿擅動，聽指導。
- (4) 發生意外，要報告，快處理。
- (5) 認真學習，勤發問，多瞭解。
- (6) 愛護公物，慎使用，妥保養。
- (7) 注重禮節，遵師長，不踰矩。
- (8) 維持整潔，勤打掃，重維護。
- (9) 服裝整齊，重精神，要敬業。
- (10) 實習輪值，應遵循，重負責。
- (11) 校外實習，守廠規，盡本分。
- (12) 實習課後，關門窗，切電源。

二、安全守則：

1. 一般安全：

- (1) 操作前先想一想，如有疑難，先發問請教。
- (2) 實習場所內勿追逐嬉戲。
- (3) 場地、進出口、走道保持整潔暢通，勿堆積物品、廢物。
- (4) 非經允許，不可私自開動機器設備。
- (5) 勿靠近懸吊物下方走動或工作。
- (6) 先瞭解消防器材的位置及使用方法，並定期檢查或調整。
- (7) 發生意外應立即報告，勿擅自處理。
- (8) 廢料、油布、垃圾應分別置於一定處所。
- (9) 急救箱應定期檢查並補充。

2. 人員安全：

- (1) 遵守安全規則及信號。
- (2) 工作時，戴安全防護具如安全帽、安全眼鏡、安全手套、安全鞋等。
- (3) 工作時穿著合身的工作服，扣好衣帶、鈕釦等並保持整潔。
- (4) 別人操作機器時，勿與之交談。
- (5) 操作轉動機器時，勿戴手套。
- (6) 如有傷害時，均應迅速處理與治療。

3. 機具設備安全：

- (1) 開動機器前，應先瞭解該機器性能及如何停止。
- (2) 所有護罩使用前後均應放置定位。
- (3) 保持機器清潔與良好狀況，如有故障，立即關掉電源，向教師報告。
- (4) 機器運轉中，切勿清理、調整或修理。
- (5) 未獲得教師或管理人員之許可，切勿啟動或操作任何機器。
- (6) 機器設備用畢後，須將各操作桿放回原來位置。
- (7) 關閉動力電鈕後須俟機器確實停止後，使可離去。

(8) 轉動中的機器或工具，切勿以手或身體試圖停止。

4. 易燃物品安全：

- (1) 易燃氣體及液體應放置於安全處所。
- (2) 存放易燃物的地面周圍，勿有油漬。
- (3) 切勿在易燃物周圍點火。
- (4) 使用氣體、液體燃料時，應先檢查其輸送系統及各部門是否有漏氣及漏油，以免發生火警。
- (5) 易燃物使用完畢後，應立即關閉分支及總開關，並檢查有無洩露情形。

5. 電器設備工作安全：

- (1) 場內電器設備發生故障時，分指定人員，一律禁止擅自修理。
- (2) 電線及電器上絕不可擱置物品。
- (3) 通電前必須通知所以參與工作之人員。
- (4) 設備安裝時，必注意裝設接地線。
- (5) 設備插電前，必先查明保護裝置之正確與否。

三、工場日誌記載要點：

1. 依實習工場設備維護辦法之規定辦理。

2. 目的：

- (1) 培養學生的敬業精神及工作紀錄之習慣。
- (2) 加強對工業安全的觀念及意外事件處理的習慣之培養。

3. 職責：

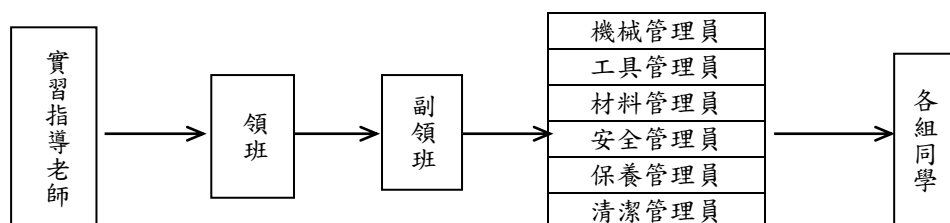
- (1) 按各組座號輪流填寫工場日記，前後之交代要清楚
(前一日寫日誌的同學要交代下一位同學注意)。
- (2) 日誌填寫後按內容之規定呈閱。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習工場學生人事組織辦法

65.10.20 初訂

- 一、為加強學生實習管理，培養學生自治、領導及服務能力，以提高專業技能訓練成效，特訂定本辦法。
 二、實習工場學生人事組織系統區分表：



三、實習工場學生人事組織職責區分如下：

職 稱	職 責
領 班	1 監督工場內整個人事組織及全班同學活動。 2 上課開始後集合全班同學點名並聽候教師指示。 3 下課時傳達停止工作並檢查各組執行任務的情況。 4 代表全班反應及轉達同學之建議。 5 查記遲到或早退及違規事項並報告教師。 6 查報機器設備及工具等之損壞及遺失情形。 7 轉達並執行教師指示事項。 8 教師因故缺席時立刻向教務處報備
副 領 班	1 協助領班執行其指定辦理之事項。 2 領班因故缺席時代理其職務。 3 每次上下課開鎖工場門。 4 填記工場日誌。
機械管理員	1 上課前向有關人員處所領取機器之鑰匙及有關零件。 2 檢查各工作母機及有關機器是否完整良好。 3 開啟機器動力總開關，並填滿磨床、砂輪機等冷卻用水。 4 下課後清理公用機器並關閉機器動力總開關。
工具管理員	1 負責管理工具室借出並收回工具。 2 檢查工具是否完整銳利，如有不妥即報告領班作適當處理。 3 下課後檢點並整理工具如有損壞或缺少即報告領班。 4 登記未還之工具。
材料管理員	1 負責管理材料室或向物輝庫領取材料並轉發同學。 2 整理材料及廢料。 3 登記材料出入及使用帳目，並將材料缺乏情形報告領班。
安全管理員	1 檢查各種安全措施，急救箱及消防設備。 2 督導並檢查同學遵守安全規則情形，糾正不安全習慣。 3 協助教師對意外事故作必要的急救，並記錄詳細經過。
保養管理員	1 檢查所有機器設備及工具的使用情形，以及是否按照規定加潤滑油。 2 檢查工廠房舍及電力設備情形，如有異狀隨時向領班報告。 3 督導同學各就其有關崗位作必要的保養。
清潔管理員	1 督導同學上下課時開關門窗。 2 督導輪值同學工作完畢後清潔工作地面及擦拭門窗玻璃。 3 督導全體同學工作完畢後清理工作崗位及機器設備。

四、工場人事組織產生方式：

- (一)各項人事由教師指派或指導學生互選擔任。
- (二)每學期更換一至二次，期使全體學生均有參與學習及服務之機會。
- (三)同一學期中人事輪流宜避免重複。

五、本辦法呈 校長核准後實施，修正亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 實習工場佈置管理及整潔競賽辦法

88.10.27 初訂

89.10.21 修訂

一、依據：

依本校實習工場設備維護辦法第八條之規定辦理。

二、目的：

- (一)改善工場實習環境，以提高實習教學成效，並維護工作安全及工場整潔，使工場佈置與管理益臻完善。
- (二)培養學生良好之勞動及愛護公物習慣，並使經常維護設備及工作環境，以增進職業道德。

三、職責：

- (一)各科實習工場佈置與管理由各工場教師擬定計劃，分配及推動，由使用工場學生執行。
- (二)各科主任負責該科實習工場佈置管理之督導工作。
- (三)工場人事組織由教師自行安排分配，人事組織輪流表除自行訂掛外，一份送實習輔導處備查。
- (四)各實習工場之評量，由校長聘請評量委員執行。

四、評量：

(一)評量方式：

- 1.分上下學期二次各佔百分之五十。上學期所評量缺點，供下學期改進參考；改進幅度大者，總分加分獎勵。
- 2.以各科單元工場為評分單位，全部單元工場評分後，以平均數為該科評量成績。

(二)評量內容：

工場佈置、工場管理、工場整潔等三項綜合評量(評量表如附件)。

(三)評量日期：

依本校實習處行事曆訂定之。

(四)評量委員：

實習輔導處提供評量委員名單，由校長聘任之，依評量表執行各工場評量工作。

五、獎懲：

- (一)優勝者給予敘獎表揚。
- (二)不合要求而成績過差者，除輔導切實改進外，教師部分列入考績，學生部分酌情議處。

六、本辦法經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

國立彰化師大附屬高工實習工場佈置管理及整潔競賽評審表

受評單位：_____

評審日期：_____

評審項目	委員評審等級					加權	得分	評語
	優 5	中上 4	中 3	中下 2	差 1	N		
一、工場佈置 1. 工具、儀器 2. 機械設備 3. 標語標誌、圖表 4. 設備、作品陳列 5. 其他						6		
二、工場管理 1. 工具儀器管理 2. 材料存放 3. 檢查紀錄表 4. 消防設備 5. 電氣設備 6. 其他						7		
三、工場整潔 1. 地面、天花板 2. 門窗、牆壁 3. 清潔用具 4. 其他						7		
總 分								

(註)：得分之計算法：得分=等級(5, 4, 3, 2, 1)×加權(N)

評審委員簽名：_____

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 實習工場設備及器材損毀失竊處理辦法

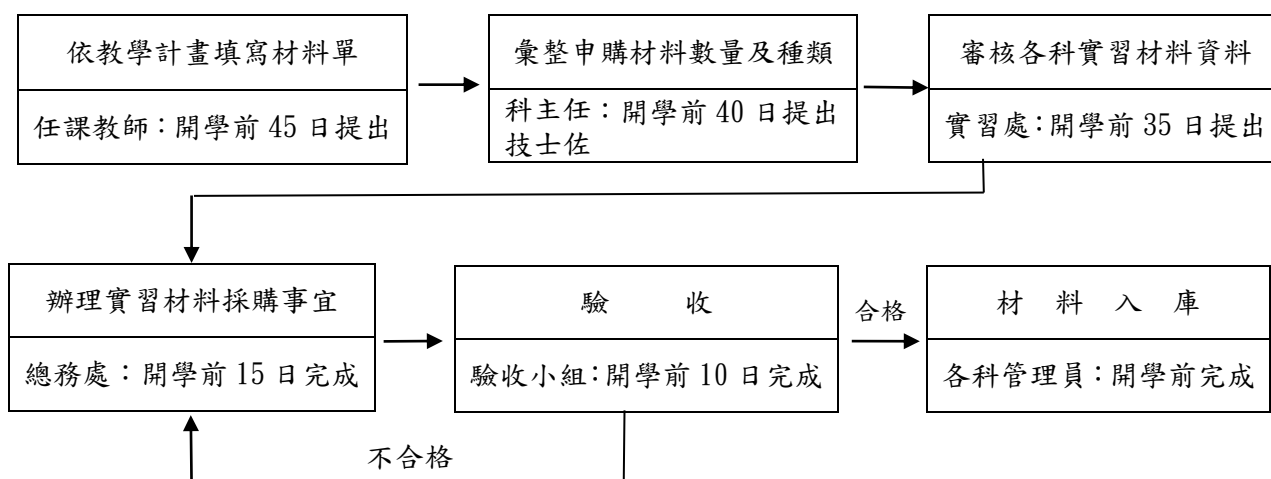
76.09.20 初訂

- 一、本辦法參照有關設備物品管理法令及本校實際情形訂定之。
- 二、在工場實習工作中雖使用正確方式操作，但因設備或儀器工具之自然劣化不可抗力或非人為因素等，而導致損毀，應立即報告教師或技士、技佐，並填寫設備故障報告單或儀器工具損毀報告單，經科主任核實者，使用人(學生)不負任何責任。
- 三、使用人因操作方法不當或疏忽，工作精神不良等人為因素，而致設備儀器工具損毀者，應負賠償或修復之責任。
- 四、因惡意、蓄意致使設備儀器工具損毀者，除負賠償或修復之責任，並視情節輕重，依學生獎懲辦法議處，並通知學生家長。
- 五、負責保養之學生因怠忽職守，而導致設備儀器工具損毀者，應負賠償或修復之責任。
- 六、學生在實習工場中，未經任課教師允許，擅自取用材料或將場內物品攜出，視為偷竊，除依學生獎懲辦法議處外，並通知學生家長。
- 七、使用人(學生)因未善盡保管之責，致借用之設備或儀器工具遺失者，應負責賠償。該設備或儀器工具若具有危險性，除依法報請上級處理外，並應積極設法追回。
- 八、本「處理辦法」如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。
- 九、本「處理辦法」陳 校長核定後公佈實施，修正亦同。

國立彰化師範大學附屬高工實習材料購置領用報銷辦法

75.10.20 初訂

- 一、各科主要實習材料由各科主任會同實習任課教師、技士、技佐，在學期結束前依下學期課程進度開出材料清單，經由實習輔導處彙總後送總務處辦理統一採購，其他臨時性之材料皆由技士、技佐屆時申請。
- 二、實習材料經各科主任，或有關教師會同有關單位驗收後由各科技士、技佐管理，各科主任負監督之責。
- 三、各科材料驗收結束後，由技士、技佐登入帳冊定期送實習處備查。
- 四、各實習任課教師按教學進度於一週前將所需材料開單，交技士、技佐準備，並於領取時由技士、技佐登入材料帳冊，由實習任課教師簽章領取並經科主任、實習主任報銷。
- 五、報銷時其廢料交總務處會同有關單位處理，並保留報銷單、期限二年。
- 六、學生之實習成品繳交實習任課教師評分後，存於科辦公室由科主任擇優展示。
- 七、每學期結束時，由各科技士、技佐將報銷結存統計列冊報實習輔導處。
- 八、配合實習教學之需要及經濟原則，材料採購分為統一請購及臨時請購。
- 九、統一請購物品之採購於開學前完成，其採購程序如下：



國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習工場工具借用辦法

75.10.20 初訂

79.10.01 修訂

- 一、借用工具必須先向教師報備，再由教師向工廠管理員索取「借用工具申請簿」。
- 二、學生填妥簿內之「借用工具申請單」後，經上課教師簽名，始可至工具室借用。
- 三、乙張申請單至多可申請三件工具。
- 四、實習結束後應將工具退還，如有遺失或因不當使用而損壞，應按規定處分，並按市價賠償。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校借用工具申請單							年 月 日		
班級				座號			姓 名		
借用 工具 品名	1				規				
	2								
	3				格				
上課教師簽章									
歸 還 時	<input type="checkbox"/> 遺失		品 名	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	賠償金額		
工 具 清 點	<input type="checkbox"/> 損壞		品 名	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	賠償金額		
		<input type="checkbox"/> 無遺失或損壞							
借用學生遺失或損壞工具認簽									
工場管理員簽章									

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 工業安全衛生教育推行委員會組織簡則

70年09月初訂

78年10月修訂

- 一、依據：參照臺灣省政府教育廳七十、三、十八教三字第0一七三二號函頒「台灣省公私立高級中等學校學生工業安全衛生教育實施要點」訂定。
- 二、名稱：本會定名為「國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校安全教育推行委員會」
- 三、目的：為提高本校學生對工業安全的認識與注意，減少學校意外事件的發生，以培養學生良好的工業安全衛生工作習慣。
- 四、組織：本委員會社委員十五人，由校長擔任召集人，聘請左列人員參加為委員：
 - (一) 教務主任
 - (二) 訓導主任
 - (三) 實習主任
 - (四) 總務主任
 - (五) 各科主任
- 五、任務：負責策劃、督導及推行下列工作
 - (一) 研擬推行工業安全衛生教育計畫。
 - (二) 策劃及督導各科實習工場佈置安全衛生的工作環境。
 - (三) 督導各科教師於工場實習教學，將技能有關工業安全衛生知識編入教材內。
 - (四) 督導推行各科機器設備的維護。
 - (五) 策略舉辦及參觀安全衛生教育活動。
 - (六) 其他有關推行安全衛生教育活動。
- 六、會議：每學年舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 七、本簡則經委員會討論通過後實施，修正時同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

推行工業安全衛生教育實施辦法

73 年 10 月初訂

一、依據：

臺灣省政府教育廳 70 年 3 月 10 日教三字第 01732 號函訂頒(臺灣省公立高級中等學校工業安全衛生教育實施要點)及 70 年 8 月 6 日教三字第 07115 號函辦理。

二、目的：

為提高本校學生對工業安全衛生的認識與注意，減少學校工場意外事件的發生，以培養學生良好的工業安全衛生工作習慣。

三、組織：

本校成立工業安全衛生教育推行委員會，由校長擔任召集人，並聘請有關人員為委員，規劃推展全校工業安全衛生教育事宜(委員會組織另訂)。

四、實施要點及進度：

實施要點	工作內容摘要	承辦單位	實施日期	備註
(一) 召開工業安全衛生教育推行委員會會議	定期召開委員會議，規劃推展全校安全衛生教育事宜。	實習處	九月中旬	
(二) 舉辦各種安全衛生教育宣導比賽	配合宣導週舉辦下列活動，掀起學生注意工業安全之高潮。 1. 舉辦工業安全衛生演講比賽 2. 舉辦工業安全衛生壁報比賽 3. 舉辦各科實習工場機械維護保養競賽 4. 選派教師參加工業安全衛生訓練或觀摩會	訓導處 實習處、各科 實習處 實習處	十一月 十一月 元月	三年級 各科
(三) 加強佈置安全衛生的工作環境	各實習工場加強佈置安全衛生標語、漫畫，危險地點設置警示牌安全規則。	各科	九月至十二月	

(四) 加強機械設備維護	依據機械保養規則辦理，實施日常及定期保養。	各科	日常及每月第四週	
(五) 加強工業安全衛生教學	1. 教育廳編之(工業安全手冊)及技能有關安全知識列入實習教學。 2. 印發學習效果評量試題，加強測驗學習效果。 3. 定期安排學生觀賞工業安全錄影帶。 4. 定期安排學生觀賞(心肺復甦術)錄影帶及(蘇醒安妮)模型練習。	各科教師 實習處 及各科教師 實習處 各科 實習處 各科	上課期間 上課期間 九月 十月	各年級 各年級 一年級 二年級
(六) 舉辦工業安全衛生教育測驗競賽	定期舉辦工業安全衛生學科測驗競賽，藉以提高學生之重視。	實習處	四月	各年級
(七) 檢討與考核	召開委員會議檢討工作得失，並辦理考核。	實習處	六月	

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 實習工場機具設備維護保養暨安全衛生檢查實施辦法

一、依據：

台灣省政府教育廳 85 年 11 月 4 日(85)教三字第 18392 號函暨 85 年 11 月 7 日(85)教三字第 19995 號函辦理。

二、目的：

- (一) 確保學生實習安全，加強實習工場機具設備維護及安全衛生認識與管理。
- (二) 培學生敬業精神與專業知能，避免人為疏失，造成意外事件發生。
- (三) 培養學生養成良好的工作態度與職業道德。

三、實施對象：全校十科所有實習工場。

四、實施方式：

- (一) 按時填寫實習工場機具設備維護保養及安全衛生檢查記錄，如附件檢查記錄簿。
- (二) 請各班(組)於實習上課前、後，對於實習工場機具設備確實檢查與保養，並詳細記載於檢查記錄簿列入移交追蹤考核。
- (三) 請任課教師協助督導學生確實做好實習工場機具設備保養及安全衛生檢查工作。
- (四) 實習輔導處定期抽查各科實習工場機具設備維護保養及安全衛生檢查記錄，並列年度追蹤考核。
- (五) 各科實習工場機具設備如有故障請任課教師或技士、技佐，填具請修單知會科主任後送交實習輔導處彙辦，並請將故障原因及處理情形詳填於記錄簿。

五、填表須知：

- (一) 請每班各組組長於實習工場實習上課前、後，會同器材管理員及機具設備保養人員確實檢查，並請於記錄簿註明[良好]或[故障]，機具設備及工具若有故障或欠缺，請註明機具設備或工具名稱並說明原因及處理情形。
- (二) 請每班各組組長於實習上課結束後，將檢查記錄簿送交技、技佐、任課教師及科主任簽章後，懸掛於實習工場，列入移交追蹤考核。

六、本實施辦法經核准後開始實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校實習工場機具設備維護保養及安全衛生檢查記錄表

檢 查 日 期	年 月 日 星期						
檢 驗 項 目	檢 查 狀 況				處 置 方 式		備 註
	實 習 上 課 前		實 習 上 課 後				
機 具 (儀 器) 設 備 維 護 及 保 養							
工 具 、 器 材 保 養 及 使 用							
實 習 工 場 內 外 環 境 整 潔							
實 習 工 場 電 力 及 照 明 設 施							
其 他							
檢 查 學 生		任 課 教 師		技 士 、 技 佐		科 主 任	

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 實習工場安全衛生檢查暨意外事故處理實施要點

89.10.27 修訂

一、目的：

- (一)為謀求實習時人員之安全，落實機具設備安全維護工作。
- (二)工場機具、儀器設備等佈置符合教學需要、安全考量，提供師生無障礙之教學情境。
- (三)平時做好機具、儀器、場房等維護工作，隨時保持堪用狀態，提供實習學效率，節省公帑。

二、檢查方式：

平時檢查：

- (一)每間實習工場應設一負責維護管理教師，標示於工場前，平時做好維護保養、損壞請修通報工作，隨時保持堪用狀態。
- (二)各班組實習完畢，確實清理場地，保持機具儀器，相關物具歸位，返還借用公物，經各任課教師檢查認可後，學生使可離場。
- (三)各科技士或技佐應於每天下班前巡視工場，確保維護及安全工作之落實。
- (四)各科主任不定期檢查各場，確實掌握各工場之狀況。

定期檢查：

- (一)各科每月作實習工場機具、儀器設備故障損壞檢查並彙整請修。大宗維修保養則於寒暑假期間實施，避免影響正常教學。
- (二)各科每學期實施一至二次工場安全衛生暨維護管理檢查。

三、檢查評分：

- (一)實習處於每學期末，召集評分小組作各科工場安全衛生暨維護管理檢查評分，作為獎勵之依據。
- (二)評分小組成員為實習主任、實習組長、就業組長、設備組長、庶務組長、衛生組長、各科主任。
- (三)每學年舉辦工場安全衛生教育佈置競賽一次，競賽辦法另訂之。

四、獎勵：

工場安全衛生暨維護管理檢查評分第一名之科主任、技士、技佐簽請嘉獎乙次，以資激勵。

五、缺點改進：

(一)各科於檢查評分一週內，填報「應改進事項辦理情形報告表」。

(二)報告表所列改進事項，應即時辦理，事涉他單位者，由實習處轉會相關處室協助辦理。

(三)「評分表」、「應改進事項辦理情形報告表」呈報校長。

六、工場實習中如發生意外事故，由工場實習任課教師及科主任即時處理，並立即填寫「意外事故通報表」報實習處。意外事故通報表格式另訂之。

七、任課教師應於意外事故發生後，填寫工場實習意外傷害事件緊急處理紀錄表，報學校備查。

八、對於工場安全、衛生工作執行成效良好人員，各科得提報實習處轉呈校長獎勵，對於工作不力，導致意外事故發生者，依相關規定處理。

六、本實施要點經實習輔導會議通過，陳校長核定後實施，修正亦同。

職業學校 _____ 學年度第 _____ 學期第 _____ 次
實習 安全 衛生 檢核表

實習場所名稱	科	工場	工場、教室 實驗室													
檢核項目		各科填表人自評					實習組長以上人員複評									
		5	4	3	2	1	說明及檢討	5	4	3	2	1	優點及改進事項			
一、安全衛生設施方面	1. 室內照明狀況															
	2. 消防器材之設置															
	3. 急救器材之設置及是否齊全															
	4. 環境(內外)之整潔															
	5. 通風(空調)狀況															
	6. 危險工作區之警戒標示															
	7. 安全衛生標幟標語之設置															
	8. 電氣設施之完備性															
	9. 特殊實習區之設置(如焊接區)															
	10. 降低或防止噪音之措施															
	11. 機器空間配置狀況															
	12. 機器之個別開關與總開關之設置															
	13. 機器運轉、切割部份，有無防護設置															
	14. 洗手設備之設置															
	15. 完善的排水系統															
	16. 紗窗及紗門之設置															
	17. 逃生設備															
二、安全衛生管理方面	1. 機具維護保養及記錄															
	2. 器材原料之存放管理及是否以先進先出為原則															
	3. 學校自我安全衛生檢查制度															
	4. 危險物品(含廢料廢氣)之處理															
	5. 實習過程中秩序之維持															
	6. 專業安全衛生檢查制度															
	7. 管理規則之訂頒															
	8. 突發事件處理規則之訂頒															
	9. 原料、添加物是否皆經政府檢驗合格															
	10. 動線管理															
三、安全衛生教育方面	1. 實習前及實習過程安全衛生教育															
	2. 急救訓練情形															
	3. 學生人事組織之建立及執行															
	4. 安全衛生操作之示範講解															
	5. 學生危險動作之懲處															
	6. 學生是否明瞭安全衛生重於實習技能															
四、個人安全防护方面	1. 實習(驗)服裝之穿著															
	2. 個人防護工具之穿戴、使用															
	3. 學生使用機具是否遵守安全操作規則															
	4. 學生對危險物品的瞭解程度															
	5. 學生對使消防器材的瞭解程度															
小計																
各項實得分數總和		()					()									
總分 = $\frac{\text{各項實得分數總和}}{\text{檢核項目數} \times 5} \times 100$		() $\times 100 =$ 分					() $\times 100 =$ 分									
說明	1. 各校可依實習場所性質增刪所列之檢核項目。															
	2. 各校每學期至少檢核二次。															
	3. 各小項分數以 5 分為最高，1 分為最低，請在各小項空格中“√”。															
	4. 總分 90~100 分為特優；80~89 分為優良；70~79 分良好；60~69 分尚可；59 分以下為不及格。															

填表人：

科主任：

實習組長：

實習主任：

_____年____月____日

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

工場實習意外事件處理紀錄表

日期	時間	班級	姓名	生理不適							受傷種類							受傷部位			處理方式						登錄			
				昏 倒	頭 暈 痛	發 熱	噁 心 吐	腹 瀉 痛	生 理 痛	流 鼻 血	刺 擦 傷	割 裂 傷	燙 傷	碰 挫 傷	扭 傷	其 他	頭 部	上 肢	下 肢	冷 熱 敷	擦 藥	止 血	一 般 包 紮	休 息 觀 察	校 方 送 醫	家 長 帶 回				
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													
/ /	時 分																													

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

實習場所緊急應變計畫

94.09.29 初訂

一、目的

為促進本校教職員工及學生，對於實習場所緊急意外事故之應變能力，及應變之處理技術熟練度，以提高其對於各種危害特性的認知，並加強緊急應變組織相關人員協調與通報系統之確認，訂定處室及各科應變時之職責與正確有效之處理程序，以期將災害事故發生後人員之傷害、財物及設備等之損失降至最低。

二、適用時機

火災爆炸、化學品洩漏、地震、機械、電氣災害、停電等各種突發狀況及時機。

三、適用範圍

本校(實習場所暨實驗室)之緊急應變處理(含實施、訓練)。

四、緊急應變(ERT)小組

1. 管理組織

當意外事故發生時，處置人員能各司其職，以縱向聯絡方式，即時指揮行政資源全力投入救援工作之處理，將混亂的災害現場有條理化，避免災情擴大，將災害損失減低至最小並及早完成善後復原工作。

2. 組織與職掌

當事故現場人力不足時，由應變指揮小組依現況作適當的任務分組調整，緊急應變(ERT)小組及其職掌如(附件1)，緊急應變組織架構如(附件2)。

3. 緊急應變小組人員編組

配合本校之消防防護計畫及編組，緊急應變之人員組編名單應於每學期安全衛生委員會議進行修正並確認職掌。

4. 緊急應變小組指揮中心位置

以訓導處辦公室為第一指揮中心，視狀況調整指揮中心位置至教官室、進修學校辦公室、守衛室.....等位置。應變小組之識別用背心或臂章亦可存放於應變中心內。應變中心可運用之外部支援單位資料及電話，應平時即加以建立備存，例如：地區性配合之醫院電話電力公司、瓦斯公司聯絡電話。

五、緊急通報程序、內容及方式

一般學校緊急事故之應變通報程序如(附件3)，當進行通報時，通報人務必採用最短、最有效的告知方式，以爭取時效，若能於事先擬訂制式

之通報詞，以供相關人員練習，避免緊急時，因慌張而將通報內容誤報（漏報），造成延誤或導致更嚴重的後果；通報同時應填寫緊急事故通報記錄表如（附件4）。

下列為緊急通報內容應包含之事項：

- 1.通報人單位、職稱及姓名。
- 2.通報事故發生時間。
- 3.事故發生地點。
- 4.事故狀況描述。
- 5.傷亡狀況報告。
- 6.已實施或將實施之處置。
- 7.可能需要之協助。

一般通報之方式可藉由喊叫、人員通報、電話通報(包含緊急通報電話)、廣播等可靠且快速方式來進行。

六、緊急設施及配置

在緊急危害與一般災害之差異點，是在緊急危害後一般均會發生停電的現象，所以在應變中心所準備的通訊器材，必需考慮其停電的問題，很多器材將會有無法有效運用。建議必需準備手提式擴音器、無線通訊設備、哨子、敲擊器或其他可發出聲響、並可傳播遠處的器材設備。

總務處及各實習場所每月定期清點更新消防、急救、逃生設備，列出統計清冊並檢討配置地點是否妥當。

七、緊急疏散管制

規劃各大樓及實習場所之疏散路線圖，並由授課教師引導離開危害現場，本校疏散集合地點以大操場為原則，由授課教師或教官統一清點人數並回報緊急應變小組。

危害區域由總務處及各科技士(佐)、技工於人員疏散後拉起危害警戒封鎖線。

八、緊急應變處理步驟

- 1.危害辨識：災害發生的初期，最重要的是針對災害本身作正確的了解與辨識，確認災害的危險程度與嚴重性。
- 2.擬定行動方案：完成初步的辨識步驟後，接著研擬不同的行動方案，其中包括急救方案、洩漏著火處理方案及個人防護方案等。
- 3.區域管制：判斷緊急災變情形，預估其疏散距離及管制區域。一般管制區域分為災區(Hot zone)、除污區(Warm zone)與支援區(Cold zone)。
- 4.指揮組織：現場事故指揮官須接受一定的專業訓練，能掌握整個宏觀的應變考量，以人命救助為第一要務，災情控制為第二考量，最後才是學校或設備的財產確保。

- 5.後勤支援：危害處理到一個程度後，必定需要後勤人力與器材的支援。人力的參與與器材的投入對災害的處理與控制是非常重要的資源。支援的人力一般都以消防隊與專家學者為主，平時須與他們保持良好的關係，並且將其緊急聯絡人的聯絡方式，彙整於明顯易取得之處，以便緊急時候聯絡。醫療的支援也是一件重要的工作，平時應該對附近醫院進行評估，待事故發生後，才能將受傷的人員迅速送往合適的醫療院所接受妥善的治療與照顧。
- 6.善後處理：可分為人員除污處理與現場災後處理。一般而言，須保持災區通風良好，且其清理工作須由受過訓練的專業人員負責。此外對於消防冷卻用水之廢水，可能具有毒性，應予以蒐集並納入廢水處理系統。

本校擬定之災害應變處理流程概分五大類如（附件5）所示，其可分為：

- 1.機械災害應變流程圖
- 2.電氣災害應變流程圖
- 3.化學災害應變流程圖
- 4.火災災害應變流程圖
- 5.地震災害應變流程圖

九、訂定訓練計畫

每年訂定年度應變計畫，並配合學校教職員生之教育與訓練，訓練之內容應包括：化學物質相關知識、警示系統之認知、緊急應變措施之訓練、救災設備之位置及使用、防護器具之認知使用與除污、醫療設備其急救器材之認知與使用、指揮系統之熟練、校外支援之配合、疏散程序及緊急應變狀況之模擬。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所緊急應變(ERT)小組職掌表

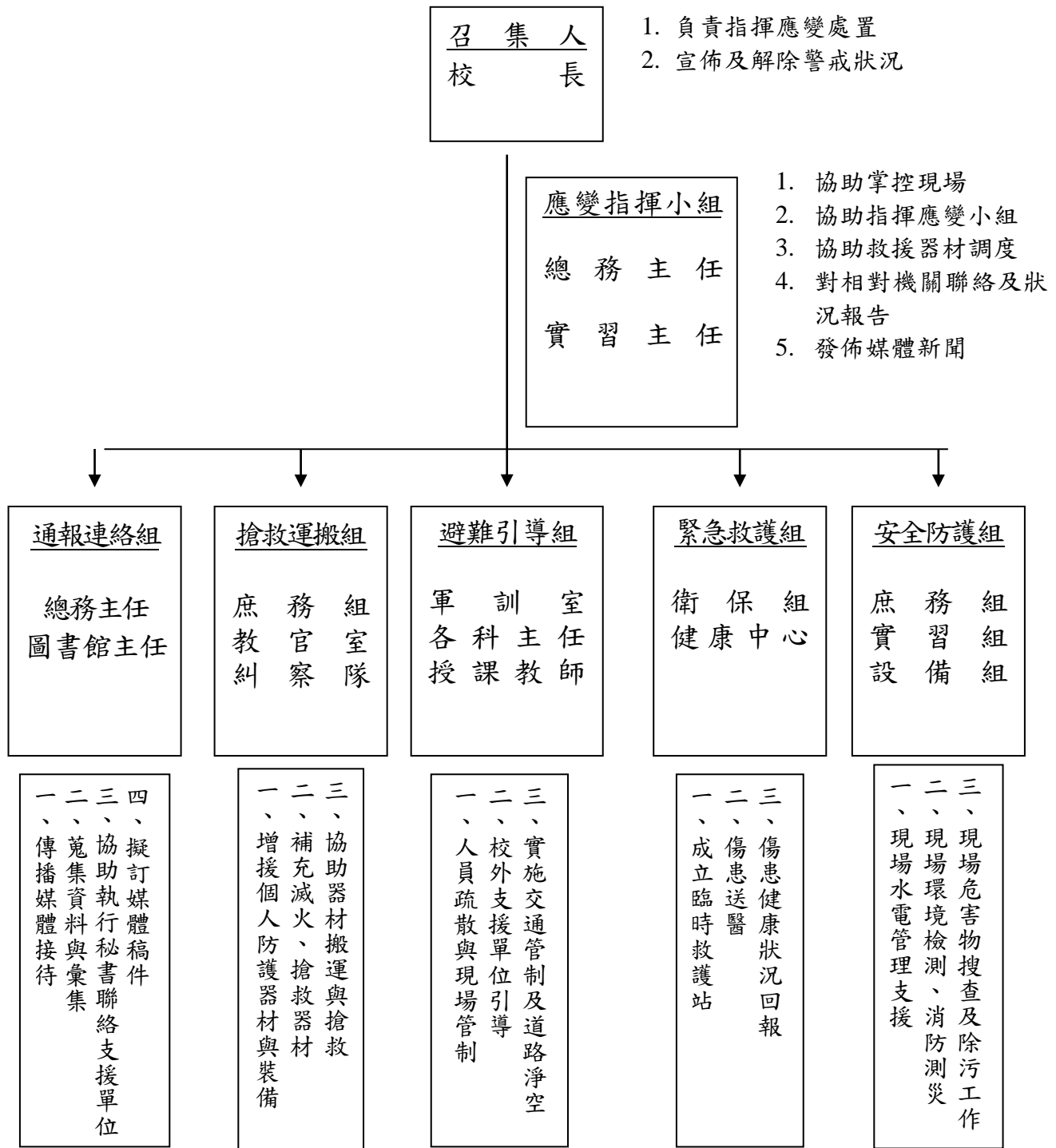
附件 1

組別	負責人員	連絡電話	工作職掌
召集人	校長	7252541-221	1.負責指揮應變處置 2.宣佈及解除警戒狀況
應變指揮小組	總務主任	7252541-230	1.協助掌控現場 2.協助指揮應變小組 3.協助救援器材調度 4.對相對機關聯絡及狀況報告 5.發佈媒體新聞
	實習主任	7252541-227	
通報連絡組	圖書館主任	7252541-237	1.傳播媒體接待 2.資料的蒐集與記錄 3.協助聯絡支援單位 4.擬訂媒體稿件
搶救運搬組	庶務組	7252541-230	1.增援個人防護器材與裝備 2.補充滅火、搶救器材 3.協助器材搬運與搶救
	教官室	7252541-252	
避難引導組	教官室 各科主任	7252541-252 238、203、244、 239、240、241、 242、243、245、 251	1.人員疏散與現場管制 2.校外支援單位引導 3.實施交通管制及道路淨空
緊急救護組	衛保組 健康中心	7252541-224 7252541-248	1.成立臨時救護站 2.傷患送醫 3.傷患健康狀況回報
安全防護組	庶務組 實習組 設備組	7252541-230 7252541-227 7252541-253 7252541-224	1.現場水電管理支援 2.現場環境檢測、消防測災 3.現場危害物搜查及除污工作

緊急連絡通報電話 119、110；彰化基督教醫院 04-7238595；瓦斯公司：04-7322101；電力公司：04-7256461；自來水公司：04-7254043、04-7238015

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所緊急應變組織架構

附件 2



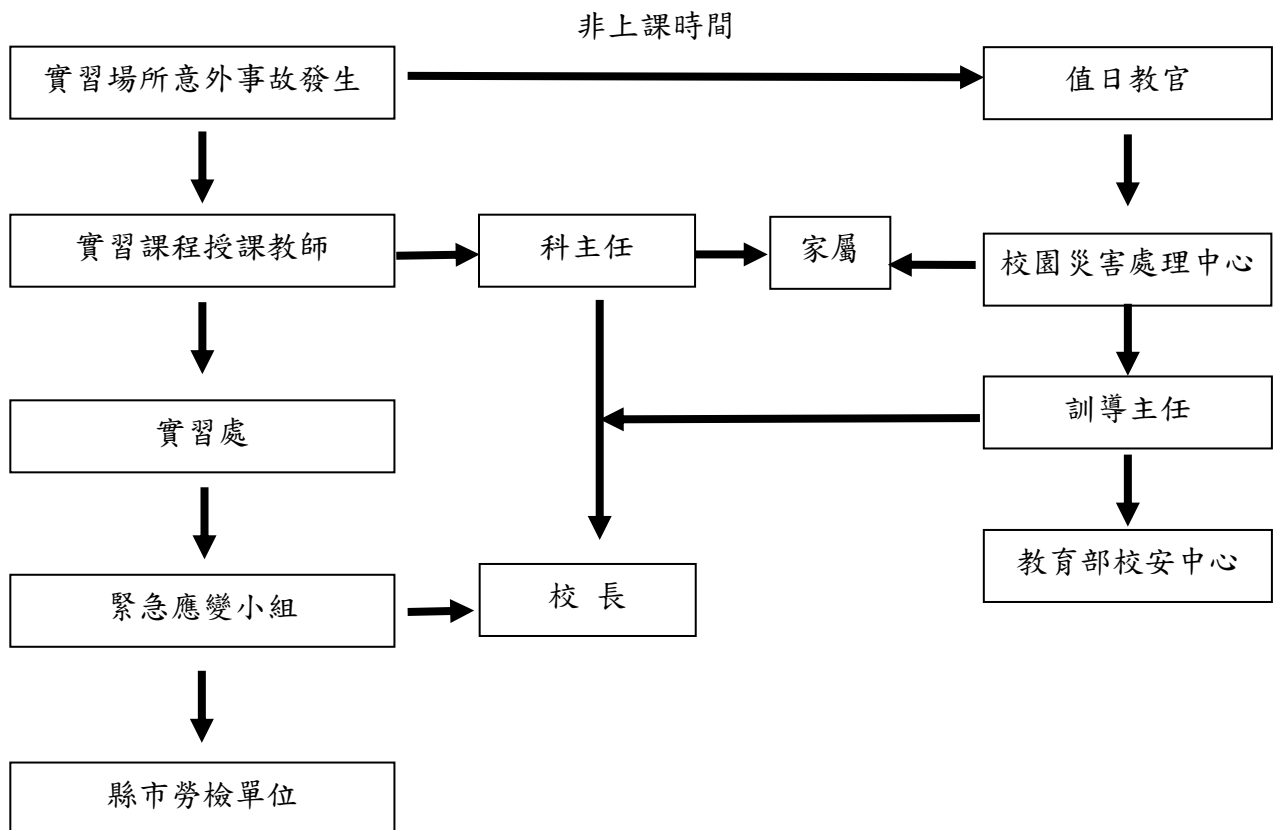
說明：

- 上課期間請撥校內分機(227、269、229、230)請求支援
- 非上課時段請與教官室請撥校內分機(224、225)請求支援

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所緊急事故之應變通報程序

附件 3

通報詞範例：我是『單位』『職稱姓名』，剛剛『時間』時，於『事故地點』發生了『事故狀況描述』，目前『傷亡狀況報告』，暫時已經『已實施或將實施之處置』，請儘速派『可能需要之協助』協助處理。



救護車、火警 119、警局 110
彰化基督教醫院 04-7238595
教育部校安中心(02) 2321-5304
彰化縣環保局 04-7115655

實驗室、實習工場緊急事故通報記錄表

編號_____ (本欄位由實習處填寫)

※發生事故請於 24 小時內先告知實習處，並於 2 個工作天內填送本通報表完成通報，並送至實習處存查。

單位	地點	發生時間	年 月 日 時 分
事故類型	<input type="checkbox"/> 墜落、滾落 <input type="checkbox"/> 操作過失 <input type="checkbox"/> 撞擊 <input type="checkbox"/> 割、切、擦傷 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 感電 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 溺斃 <input type="checkbox"/> 物體倒塌 <input type="checkbox"/> 跌倒 <input type="checkbox"/> 踩踏 <input type="checkbox"/> 物體飛落 <input type="checkbox"/> 捲夾 <input type="checkbox"/> 被撞 <input type="checkbox"/> 接觸有害物 <input type="checkbox"/> 與高低溫物接觸 <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> 眼球異物飛入 <input type="checkbox"/> 化學傷害 <input type="checkbox"/> 其他_____		
事故等級	<input type="checkbox"/> 重大事故： <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 罹難人數達三人以上 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 爆炸 <input type="checkbox"/> 危害物質外洩 <input type="checkbox"/> 一般事故 <input type="checkbox"/> 虛驚事故		
事故陳述			
應變過程		損失情形	
原因分析	不安全環境： 不安全設備： 不安全動作：		
改善方式		改善追蹤	

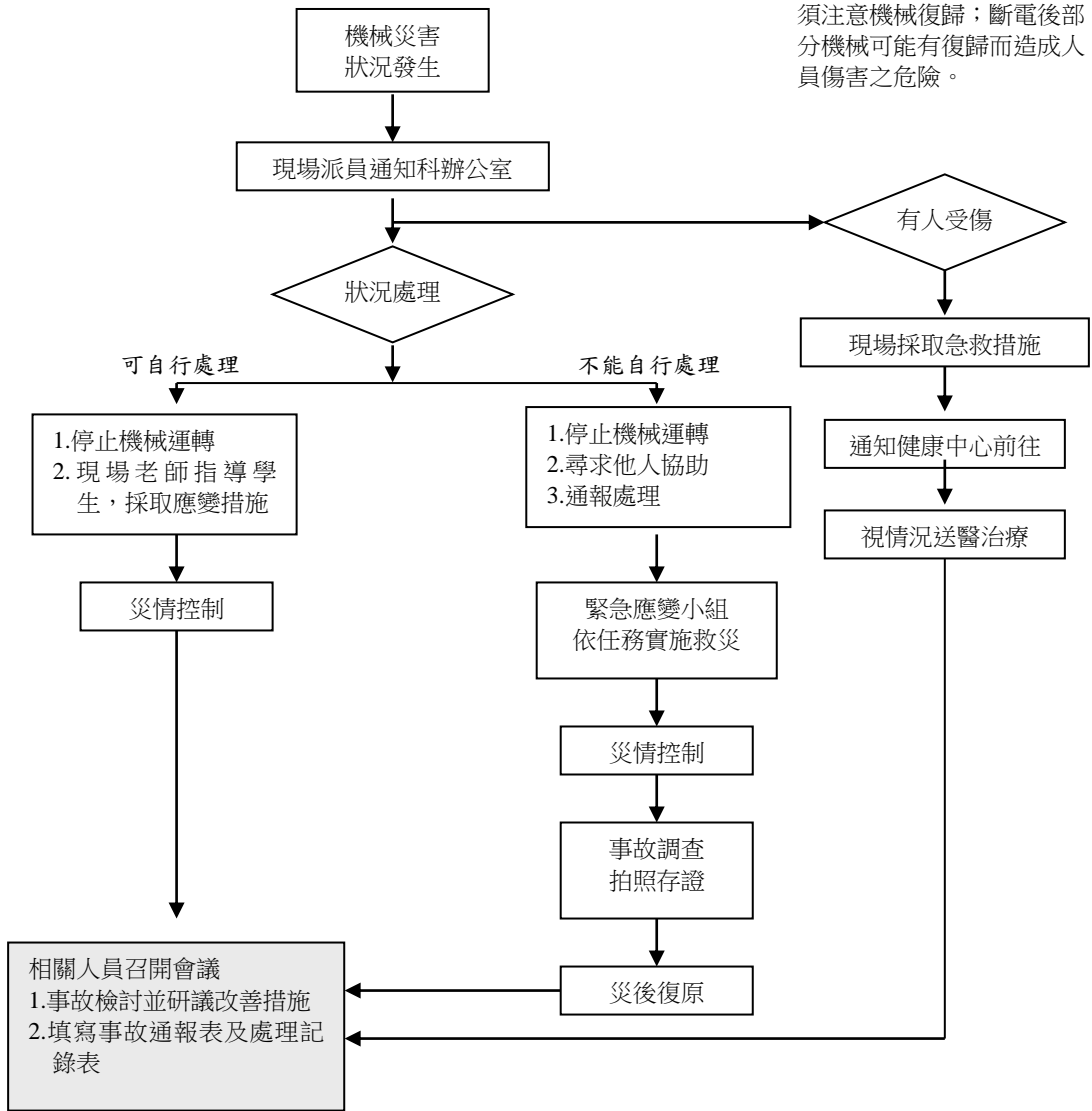
填報人：

科主任：

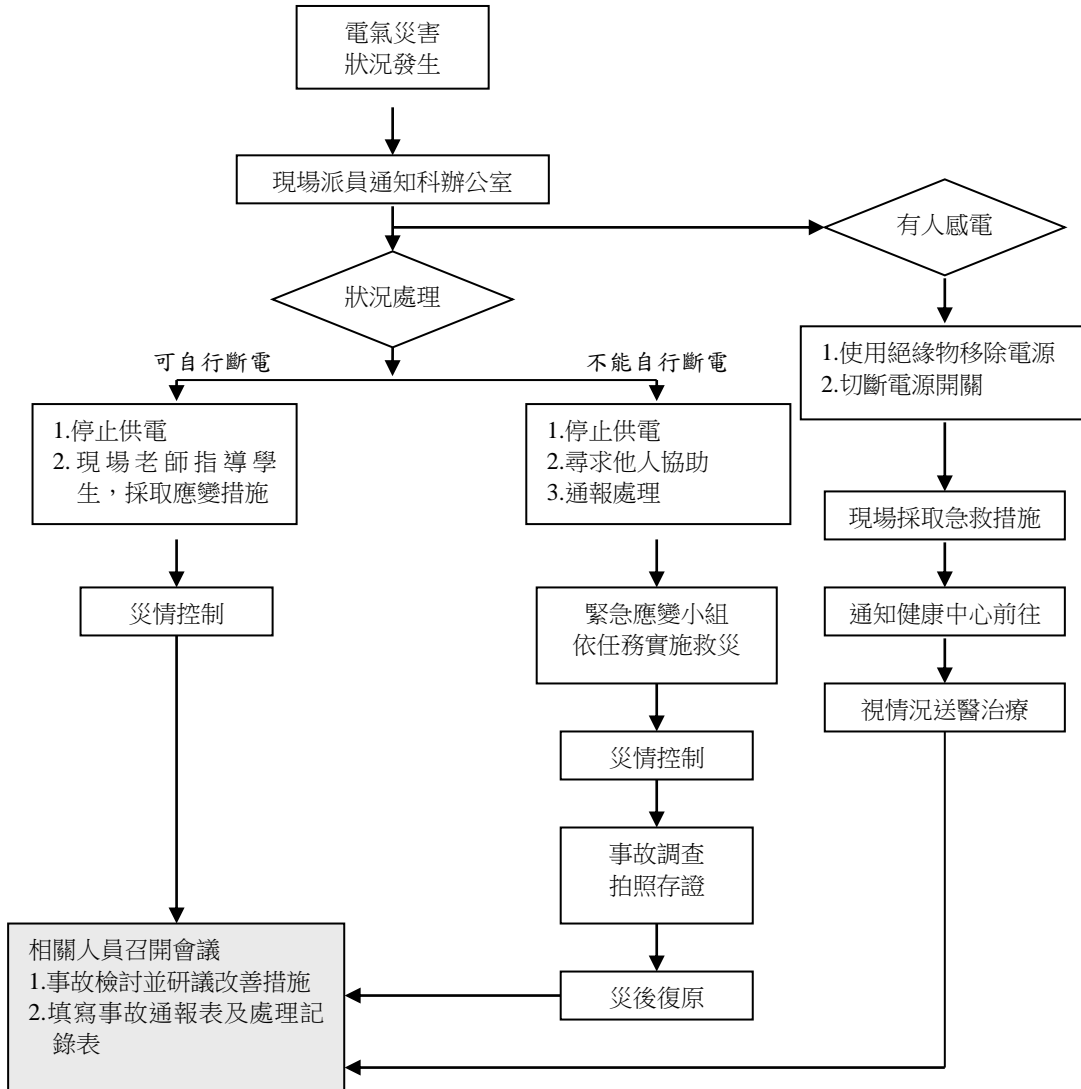
實習主任

校長

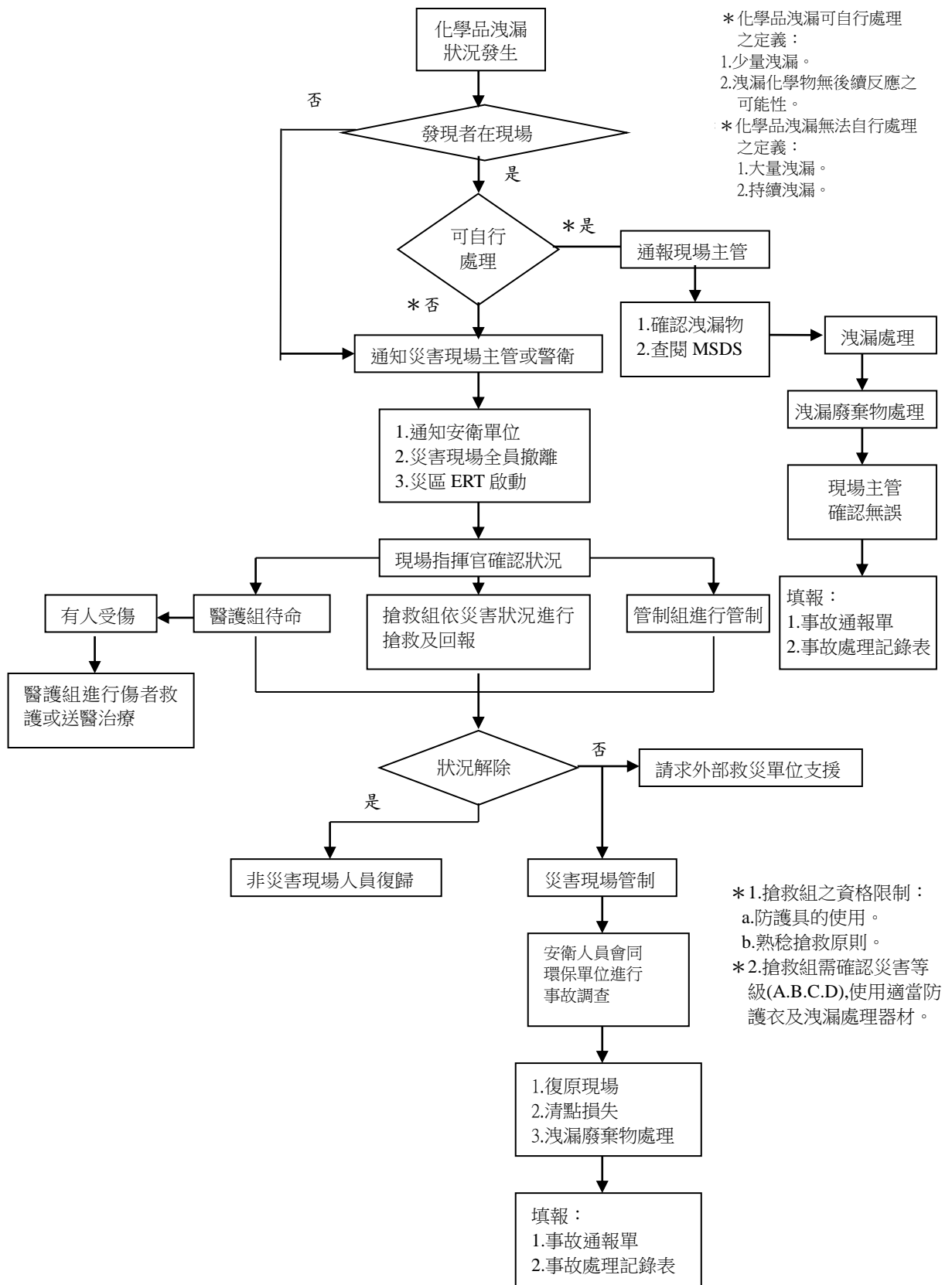
實習場所機械災害應變流程



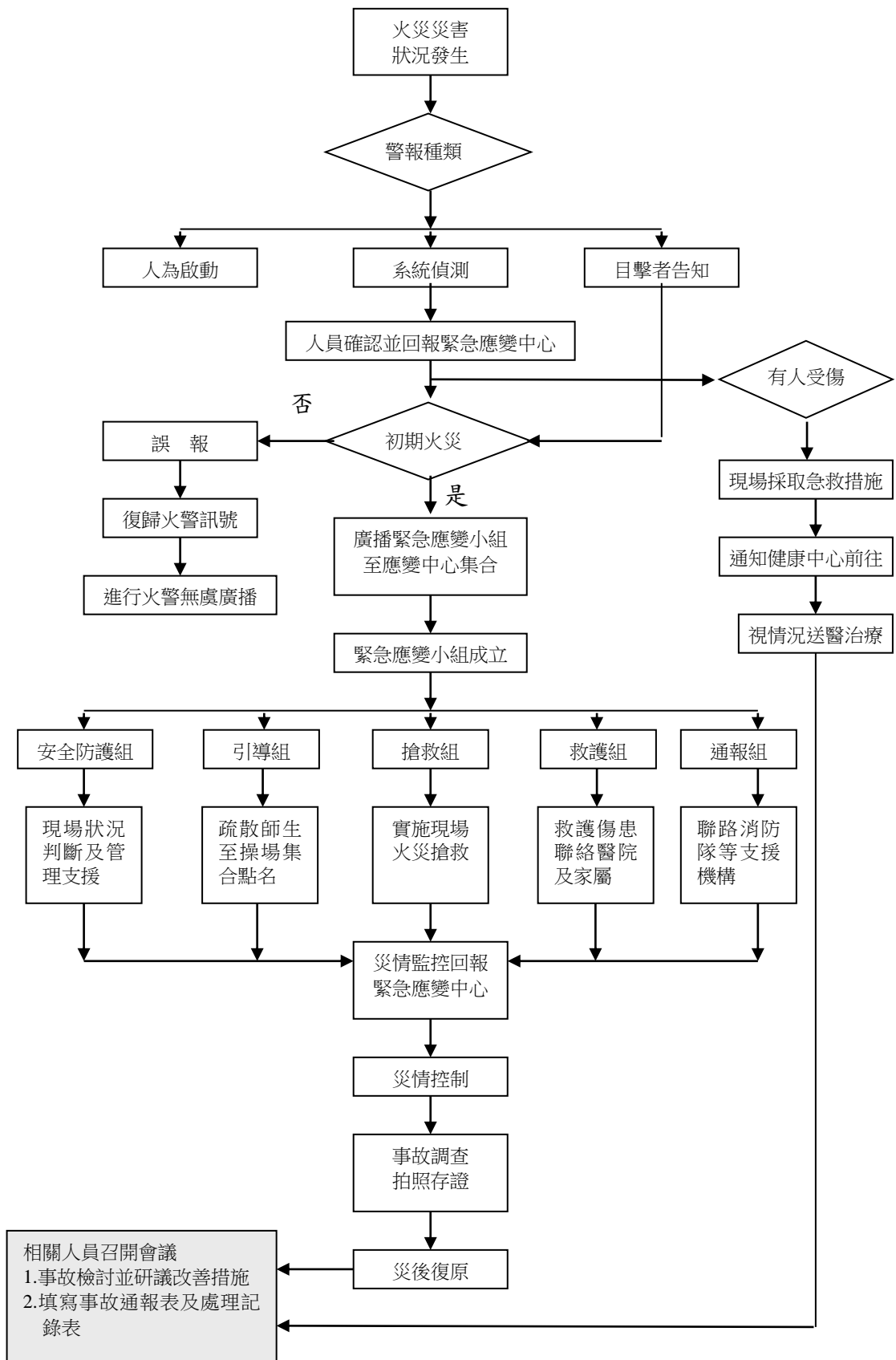
國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所電氣災害應變流程



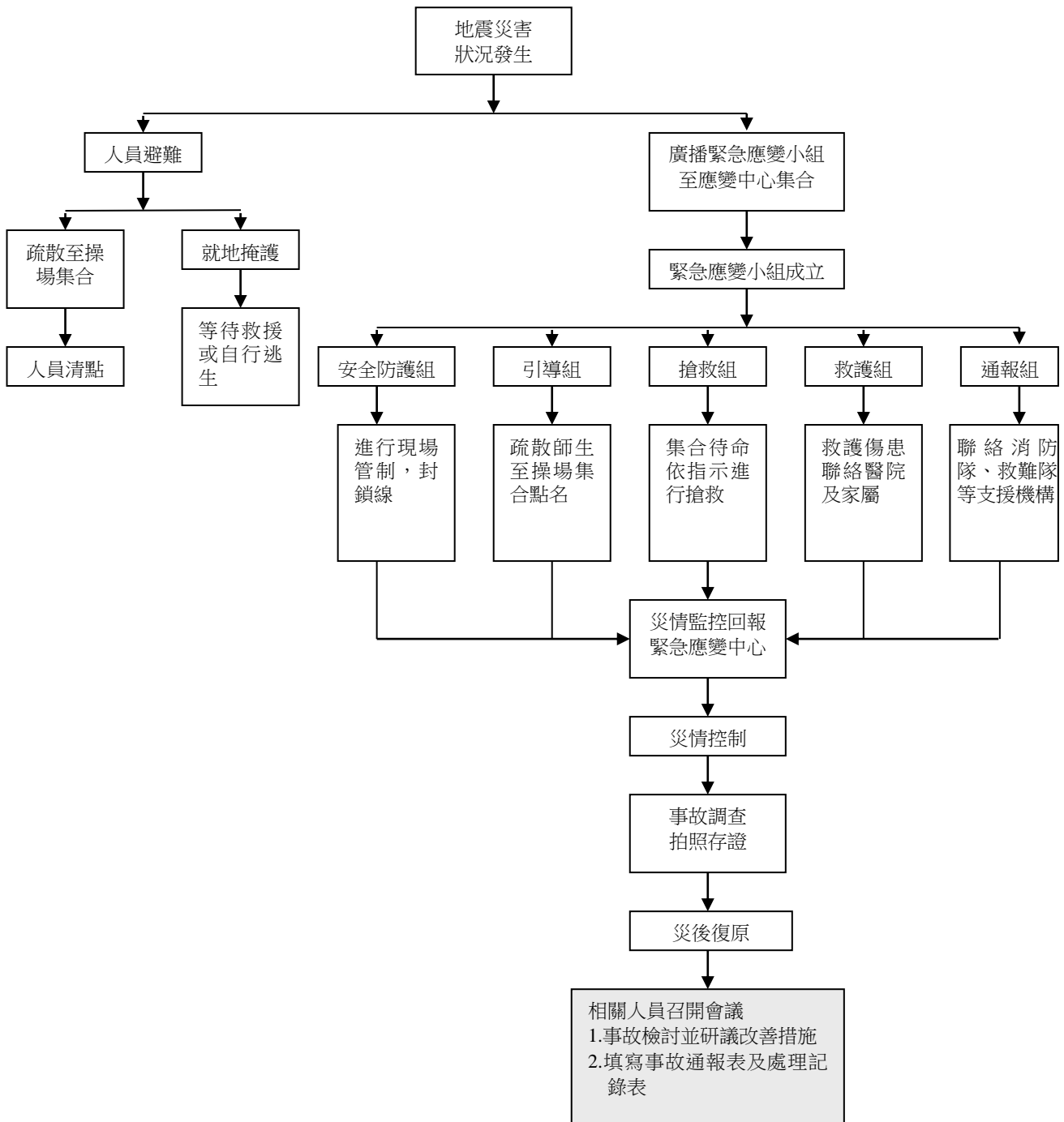
國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 實習場所化學災害應變流程



國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所火災災害應變流程



國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
實習場所地震災害應變流程



國立彰化師範大學附屬高工____學年度工業安全衛生漫畫比賽辦法

70年09月初訂

78年09月修訂

一、依據：

本校「推行工業安全衛生教育實施辦法」辦理。

二、宗旨：

為提高本校學生對工場安全衛生教育之參與，以加強工業安全衛生教育之效果，特舉辦本項比賽。

三、參加資格：

凡愛好繪畫且具有工業安全衛生創意之學生均可參加，唯每班至少一件物品。

四、題材：

以工業安全衛生有關之漫畫為限。

五、規格：

(一)、用四分之一開模造紙繪畫，彩色畫面為限。

(二)、在作品右上角附貼(10x5公分)紙條，上書面寫班級、姓名。

六、收件：

即日起至 年 月 日止送實習輔導處。

七、評審：

由本校工業安全衛生推行委員和專家組成評審小組，分別評定。

八、獎勵：

錄取最優 名，佳作 名，各頒發獎狀、獎品，於週會時公開表揚。
優勝作品於公佈欄展出一週。

九、本辦法經工業安全衛生推行委員會委員會議通過後實施。

國立彰化師範大學附屬高工
 _____學年度工業安全衛生漫畫比賽評分表

委員 科別									平均	名次
機械										
汽車										
鑄造										
機模										
製圖										
機電										
電機										
控制										
電子										
建築										
綜合										

國立彰化師範大學附屬高工
 _____學年度工業安全衛生漫畫比賽優勝作品名單

名次	班 別	姓 名	備 註 (評審人員)
第一名			
第二名			
第三名			
第四名			
第五名			
第六名			
佳 作			
(一)			
(二)			
(三)			
(四)			
(五)			

國立彰化師範大學附屬高工____學年度工業安全衛生壁報比賽辦法

71年9月初訂

78年9月修訂

一、宗旨：

為提高本校學生對工業安全衛生教育之參與，加強工業安全衛生教育效果，特舉辦本項比賽。

二、參加對象：

以科為單位，每科一報。

三、壁報內容：

與工業安全衛生教育有關之漫畫、散文、刊頭設計等。

四、規格：

全開道林紙乙大張，宜有邊框，彩色畫面，刊頭註明科別。

五、出刊日期：

年 月 日

六、評審：

由本校工業安衛生推行委員會五-七名，組成評審小組，分別評定。

七、獎勵：

錄取最優 名，頒發獎狀、獎品，於週會時公開表揚。

八、本辦法經工業安全衛生推行委員會委員會議通過後實施。

國立彰化師範大學附屬高工
 _____學年度工業安全衛生壁報比賽評分表

委員 科別									平均	名次
機械										
汽車										
鑄造										
機模										
製圖										
機電										
電機										
控制										
電子										
建築										
綜合										

國立彰化師範大學附屬高工
 _____學年度工業安全衛生壁報比賽優勝作品名單

名次	班別	姓名	備註 (評審人員)
第一名			
第二名			
第三名			
第四名			
第五名			
第六名			
佳作			
(一)			
(二)			
(三)			
(四)			
(五)			

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 學生創作研究發表競賽辦法

76.10.16 初訂

一、依據：

台灣省政府教育廳訂頒「加強台灣省高級職業學校特殊才能學生輔導計畫」辦理。

二、目的：

- (一) 拓展學特殊才能，充實學校特殊才能教育。
- (二) 倡導科際間學生創作研究之觀摩，促進工業科技發展。
- (三) 啟發學生創作之興趣，並培養其公開表達之能力。

三、參加對象：本校及進修學校學生自由報名參加。

四、主辦：實習輔導處，各科協辦。

五、報名日期： 年 月 日止。

六、競賽發表日期：每年四月第二星期辦理評審。

七、發表內容：

- (一) 以未經發表過之作品為限。
- (二) 包含機械、電機電子、土木建築及工藝等(評審時不分組)。

八、發表方式：每件研究作品由學生提出研究報告書及實際操作演示與說明

九、評審標準：

- (一) 題旨(含動機) 5%。
- (二) 創作性(含獨特性、精緻性) 30%。
- (三) 研究方法 20%。
- (四) 實用價值 15%。
- (五) 表達及操作能力(含說明、釋疑、操作) 25%。
- (六) 媒體運用技巧 5%。

十、評審委員：由實習輔導處聘請評審委員三至五名負責評審。

十一、獎勵：

- (一) 依參加作品擇優錄取特優、優等、佳作等，各頒給獎狀及獎金或同等金額之獎品。
- (二) 錄取作品之指導教師，各頒給獎金或獎牌。
- (三) 獎金標準暫訂如下：

等第	學生	指導老師
特優	3,000	6,000
優等	2,000	4,000
佳作	1,000	2,000

(四) 優秀作品選送參加台灣省高級職業學校工科學生創作研究發表會。

十二、經費：由實習輔導處行政費支付。

十三、本辦法經實習輔導會議通過後，簽請 校長核定後實施。

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 學生實習成果展覽實施要點

90.05.11 初訂

91.05.27 修訂

一、目的：

1. 提昇各科專業知識與技能水準。
2. 促使學生展現計劃、創新、思考能力。
3. 呈現各科教、學成果。

二、主辦單位：

實習處

三、參加對象：

職業類科各班（含綜合高中職業學程）。每班至少二件作品參展。

四、展覽內容：

1. 各科具有特色之實習或專題作品。
2. 各科辦理校內技藝競賽優勝作品。
3. 各科參加全國工科學生技藝競賽或全國技能競賽作品。
4. 各科參加科學展覽或創作發明展作品。

展出時應附作品之製作報告（A4 紙張直式）及圖示說明（紙張 A1 規格 594*841mm 直式）。

五、交件日期：

每學年度結束前。（日期另訂）

六、展出：

學年度結束前公開展出。

評比完後，可放置於各科展覽櫥櫃或展覽室，供家長來賓參觀或教師教學時用為教具或模型，以增進教學效果。

七、評比及獎勵：

1. 由本處召集，組成評審委員會，遴選特優、優等、佳作各兩名。
2. 成績優異之老師及學生酌予敘獎並頒發獎狀。

八、本要點陳 校長核准後實施，修正時亦同。

高級中等學校技(藝)能優良學生甄試及甄審保送入學實施要點

93年11月19日台技(二)字第0930150121號

- 一、本要點依中等以上學校技(藝)能優良學生甄試及甄審保送入學辦法第十條規定訂定之。
- 二、高級中等學校技(藝)能優良學生甄試及甄審保送入學事宜，由各四技二專及大專校院聯合組成委員會或由各校自行組成委員會(以下簡稱委員會)，依據本要點規定訂定甄試及甄審保送入學辦法，報請教育部核定後辦理之。
- 三、本要點甄試及甄審保送入學辦理時間，以在每年四、五月辦理為原則。
- 四、符合本要點甄試保送資格學生，應參加甄試及甄審保送入學委員會辦理或指定之學科測驗，並依其測驗成績及志願順序分發入學；至甄審保送得由甄試及甄審保送入學委員會參考學生志願、獲獎名次及在校學業成績等予以分發。
- 五、凡高級中等學校畢(結)業生或具有同等學力之學生，其在校學業學期成績之平均在六十分以上，合於下列情形之一者，得申請參加專科學校二年制、科技大學、技術學院四年制或大學相關系科組一年級甄試保送入學：
 - (一)參加國際技能競賽獲各職類優勝或參加國際科技展覽成績優異，獲推薦並持有證明者。合於本款規定資格者，得改以甄審方式保送入學。
 - (二)參加全國技能競賽獲各職類優勝名次者。
 - (三)參加全國高級中等學校技藝競賽獲各職種優勝在分配參加甄試保送名額以內名次(如附表一)，或參加全國中小學科學展覽、臺灣國際科學展覽會績優且獲國立臺灣科學教育館推薦者。
 - (四)參加其他由中央各級機關或直轄市政府主辦，且經甄試及甄審保送入學委員會認可之各項技(藝)能競賽，獲各職種(類)優勝名次者。
 - (五)領有政府機關頒發之乙級以上技術士證者。有關相關職種(類)與系科組對照表，由甄試及甄審保送入學委員會擬定，報請教育部核定。
- 六、合於第五點各款之規定，其參加競賽或展覽項目依主辦單位之規定，須以團體組應賽(展)，個人確係實際參與，表現優良，並經主辦機關評審委員會推薦，持有證明者，得申請參加甄試或甄審保送入學。
- 七、本要點技(藝)能優良學生甄試保送優待標準如下：
 - (一)國際技能競賽或國際科技展覽獲第一名至第三名，增加甄試實得總分百分之四十；獲優勝者，增加甄試實得總分百分之三十五。
 - (二)全國技能競賽獲第一名，增加甄試實得總分百分之三十五；第二名增加甄試實得總分百分之三十；第三名增加甄試實得總分百分之二十五。
 - (三)全國中小學科學展覽或臺灣國際科學展覽會獲第一名增加實得總分百分之二十、第二名增加實得總分百分之十五、第三名增加實得總分百分之十五、佳作增加實得總分百分之十。
 - (四)全國高級中等學校技藝競賽獲第一名至第三名，增加甄試實得總分百分之二十五；第四名至第八名增加甄試實得總分百分之二十；第九名至第十三名增加甄試實得總分百分之十五；第十四名至第十八名增加甄試實得總分百分之十；第十九名至第二十三名增加甄試實得總分百分之五；第二十四名以上增加甄試實得總分百分之三。

- (五)中央各級機關或直轄市政府主辦且經甄試及甄審保送入學委員會認可之各項技(藝)能競賽，獲第一名至第三名增加甄試實得總分百分之十五。
- (六)領有甲級技術士證者，增加甄試實得總分百分之二十五；領有乙級技術士證書，增加甄試實得總分百分之十。
- 八、符合甄試及甄審保送入學資格學生，於取得資格證件之日起，由原肄業學校或主辦機關於競賽完畢後，在每年四月十日以前，按名次先後順序繕造申請保送入學名冊一式二份，並檢具在學成績單、學生證(或畢業證書)等證明文件及獲獎證件，循行政程序報送甄試及甄審保送入學委員會，申請參加保送入學。
- 九、各四技二專及大學校院各系科甄試及甄審名額，應列入簡章中辦理之，其名額不占年度各系科核定招生名額。甄試及甄審錄取生於報到後，不得再行參加其後當年度各四技二專及大學校院之招生，違者取消其錄取及入學資格。
- 十、依本要點申請甄試及甄審保送學生，同時符合多項保送資格者，以選擇一項參加甄試及甄審保送入學為限。
- 十一、委員會應於招生簡章內明定經錄取之學生無論已否註冊入學，均不得再申請參加四技二專及大學校院相關學系甄試及甄審保送入學之規定及有關違反時之處理原則。
- 十二、委員會應於招生簡章內明定本要點甄試及甄審保送入學不適用入學高級中等學校前取得之競賽優勝及證照或各種特殊身分考生之加分優待規定。
- 十三、有關甄試及甄審保送入學簡章，由甄試及甄審保送入學委員會依據本要點訂定之。
- 十四、本要點未盡事宜，依中等以上學校技(藝)能優良學生甄試及甄審保送入學辦法及有關規定辦理。

附表一：全國高級中等學校各職種技藝競賽優勝學生參加甄試保送分配一覽表

參加競賽人數	分配參加甄試名額	備註
140名以上	50	
100~139	40	
80~99	36	
60~79	28	
40~59	20	
30~39	15	
20~29	12	
10~19	8	
9名以下	5	