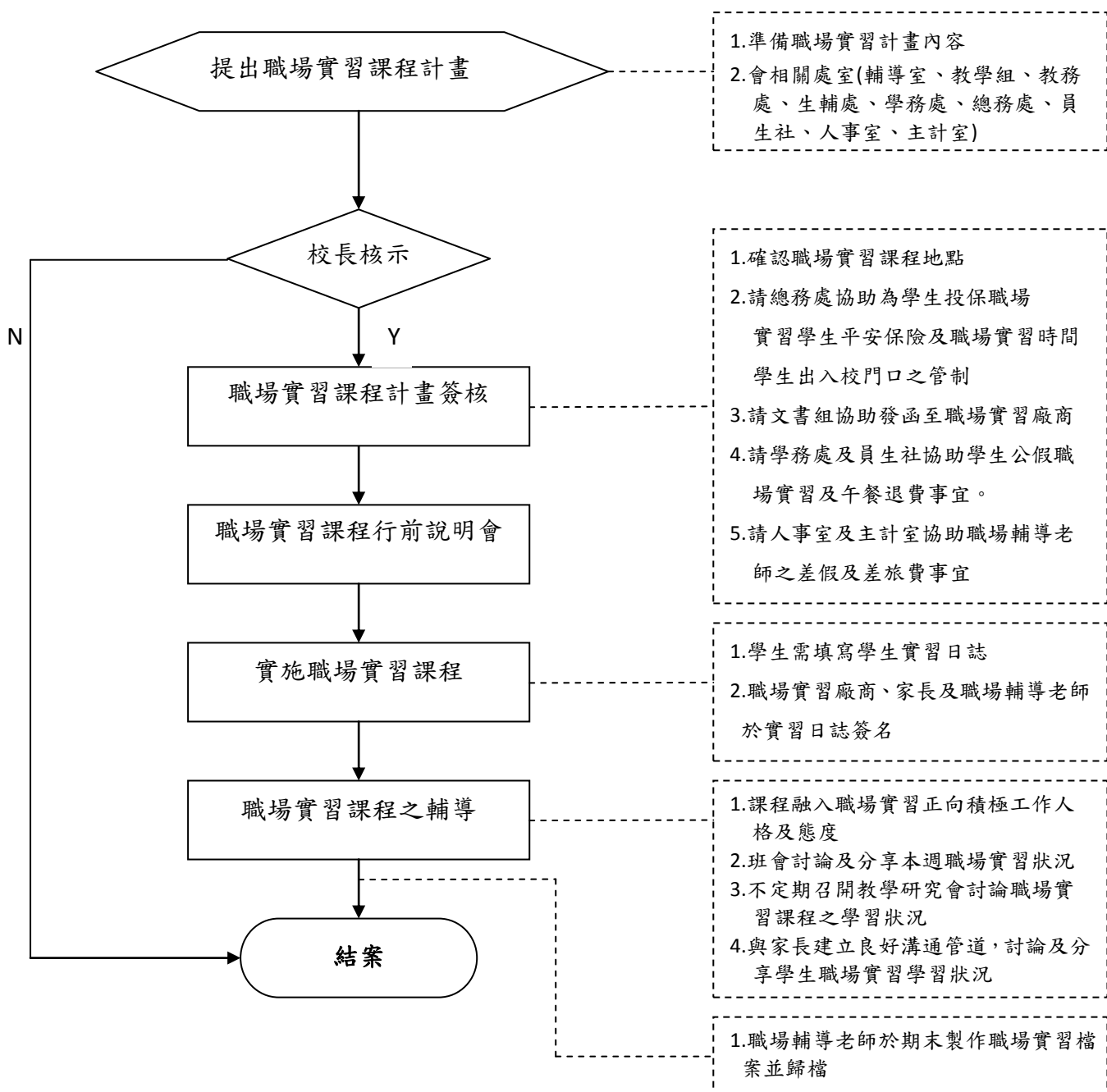


國立水里高級商工職業學校綜職科【餐服科】大專校院考試輔導標準作業流程說明表

編號	BF-03
版次	1
修訂日期	103.12.23
文件名稱	綜職科【餐服科】大專校院考試輔導標準程序
承辦單位	教務處\綜職科分機 273
作業程序說明	<p>一、考試報名前</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助注意考試資訊。包括身心障礙學生統一升大專校院管道及獨招訊息，並請註冊組將相關消息公布於學校網站。 2. 將統一招生及獨招訊息轉發給高三預升學學生。 3. 請高三擔任社區生活課程教師教導製作個人履歷表及輔導室協助學生備審資料的準備及面試事宜。 4. 協助學生辦理統一升大專校院管道之網路報名，收取報名表、身分證正反影印本、身心障礙手冊或鑑定證明、照片 1 張及報名費。 5. 查驗證件資格後，由資源班導師代學生統一繳交報名費。 6. 代發主辦單位寄來之准考證。 7. 安排至考場交通事宜。 8. 考試前注意事項，考試用具準備及考試時間叮嚀。 <p>二、考試期間</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校簽核同意當班導師陪考。 2. 協助學生在考區查詢考場教室 3. 協助陪考學科時之考試相關事宜。 <p>三、放榜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助學生查詢成績。 2. 協助學生網路選填志願。 3. 協助學生查榜。
控制重點	<p>一、查驗證件，符合資格者方可受理報名，並逐一協助上網填報個人資料。</p> <p>二、請學生簽名，確認已收到准考證。</p> <p>三、確認學生至考場交通無誤。</p> <p>四、確認學生網路選填志願之合宜。</p>
法令依據	依據 98 年公布之特殊教育法
使用表單	<p>考試簡章、報名表</p> <p>統一繳費單 個人有無低收或中低收入戶證明</p>
備註 (可彈性調整)	<p>文件來源：歷屆之考試訊息</p> <p>存置地：綜職科辦公室及專業教室</p>

國立水里高級商工職業學校綜職科職場實習課程標準作業流程圖(SOP)

編號：BF-02



國立水里商工綜職科職場實習課程內部控制制度自行檢查表

_____學年度

自行檢查單位： 綜職科

作業類別（項目）：**綜職科職場實習課程**

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、綜職科職場實習課程應注意下列事項：</p> <p>(一)職場實習課程計畫提出前：</p> <p>1. 是否已準備好計畫所需之內容？</p> <p>2. 是否確認家長了解職場實習課程之相關事項？</p> <p>(二)職場實習課程計畫簽核後：</p> <p>1. 是否需要發文至職場實習廠商？</p> <p>2. 是否已為學生投保職場實習學生平安保險？</p> <p>3. 是否已為學生請公假及午餐退費？</p> <p>4. 是否職場輔導老師已請差假？</p> <p>5. 是否已發放及回收齊家長同意書？</p> <p>6. 是否確認每位學生職場實習地點？</p> <p>7. 是否確認職場實習地點之工作安全？</p> <p>(三)職場實習課程行前說明會：</p> <p>1. 是否確認學生知道實習地點及路線？</p> <p>2. 是否確認學生知道職場實習注意事項？</p> <p>(四)實施職場實習課程：</p> <p>1. 是否依職場實習計畫規劃進行？</p> <p>2. 是否紀錄職場實習相關訊息？</p> <p>3. 是否確實完成職場實習日誌並簽名？</p> <p>(五)職場實習課程之輔導：</p> <p>1. 是否職場實習課程有需調整之空間？</p> <p>2. 是否完成並歸檔職場實習檔案？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p>			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____