

## 國立水里高級商工職業學校

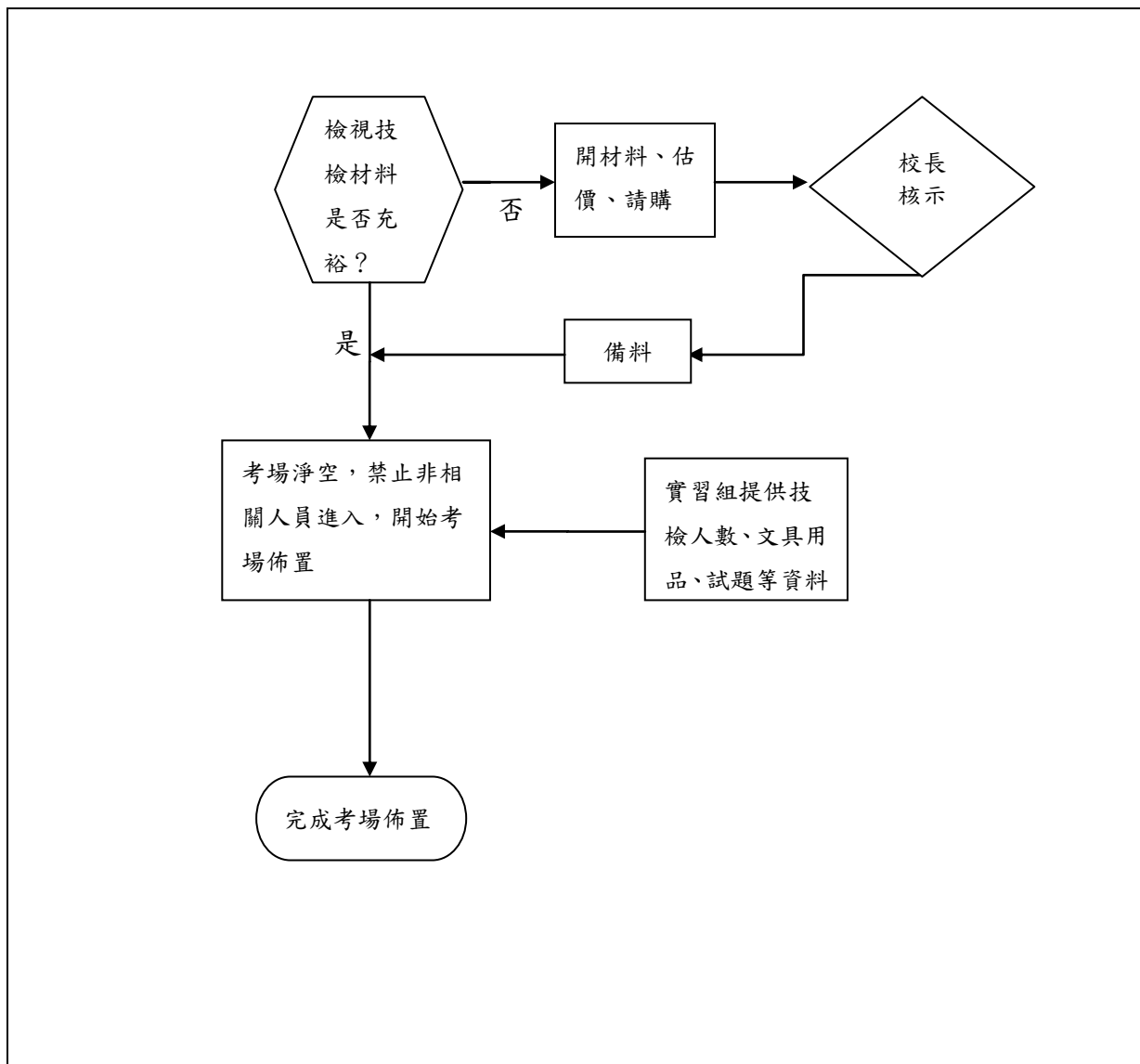
### 資訊科技能檢定考場預備標準作業程序說明表

編號	EH01
版次	1
修訂日期	102. 3. 28
項目名稱	技能檢定考場預備
承辦單位	實習輔導處\資訊科分機 274
作業程序說明	<p>1、技能檢定前一個月：請任課教師或技士依領料情形提供之資訊備料。若有缺料請任課教師或技士統計缺料清單，進行材料請購，以確保檢定當天材料數量的穩定性。</p> <p>2、技能檢定前兩週：實習組提供技檢人數、文具用品、試題等資料，以供承辦單位考場佈置之參考。</p> <p>3、技能檢定前一週：指示牌指引、拉警戒線、考場服務學生訓練，嚴禁非考生及工作人員進入考場。</p>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據材料登記表、技能檢定材料清單可了解各職種技能檢定材料使用情形，方便補充技能檢定所需材料。</li> <li>2. 管控器材減損情況。</li> <li>3. 確認技能檢定考場所需之布置情形。</li> <li>4. <b>檢查表及實習日誌</b>由實習股長及任課老師簽名，使相關學生及任課教師了解技能檢定考場及器具使用狀況。</li> </ol>
法令依據	無
使用表單	材料登記表、技能檢定材料清單、檢查表、實習日誌
備註 (可彈性調整)	<p>文件來源：資訊科</p> <p>存置地地點：資訊科</p>

國立水里高級商工職業學校

資訊科技能檢定考場預備標準作業流程圖(SOP)

編號：EH01



國立水里高級商工職業學校資訊科技能檢定考場預備內部控制制度自行檢查表

101 學年度

自行檢查單位：實習輔導處\資訊科

作業類別(項目)：**資訊科技能檢定考場預備**

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	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、資訊科技能檢定考場預備應注意下列事項： 布置技能檢定考場前： (一)是否確認技能檢定考場確定時間、地點、內容？ (二)是否各技能檢定考場材料齊全？ 使用技能檢定考場教室： (三)同學是否確實填寫專業教室借用登記表？ (四)同學是否確實填寫器具檢查表？ (五)同學是否確實填寫實習日誌？ (六)若有破損請填寫，同學是否確實填寫器具缺損登記簿？			
結論/需採行之改善措施：			

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：\_\_\_\_\_