

國立水里高級商工職業學校「本校承辦全國技能檢定術科測試」標準
作業流程說明表

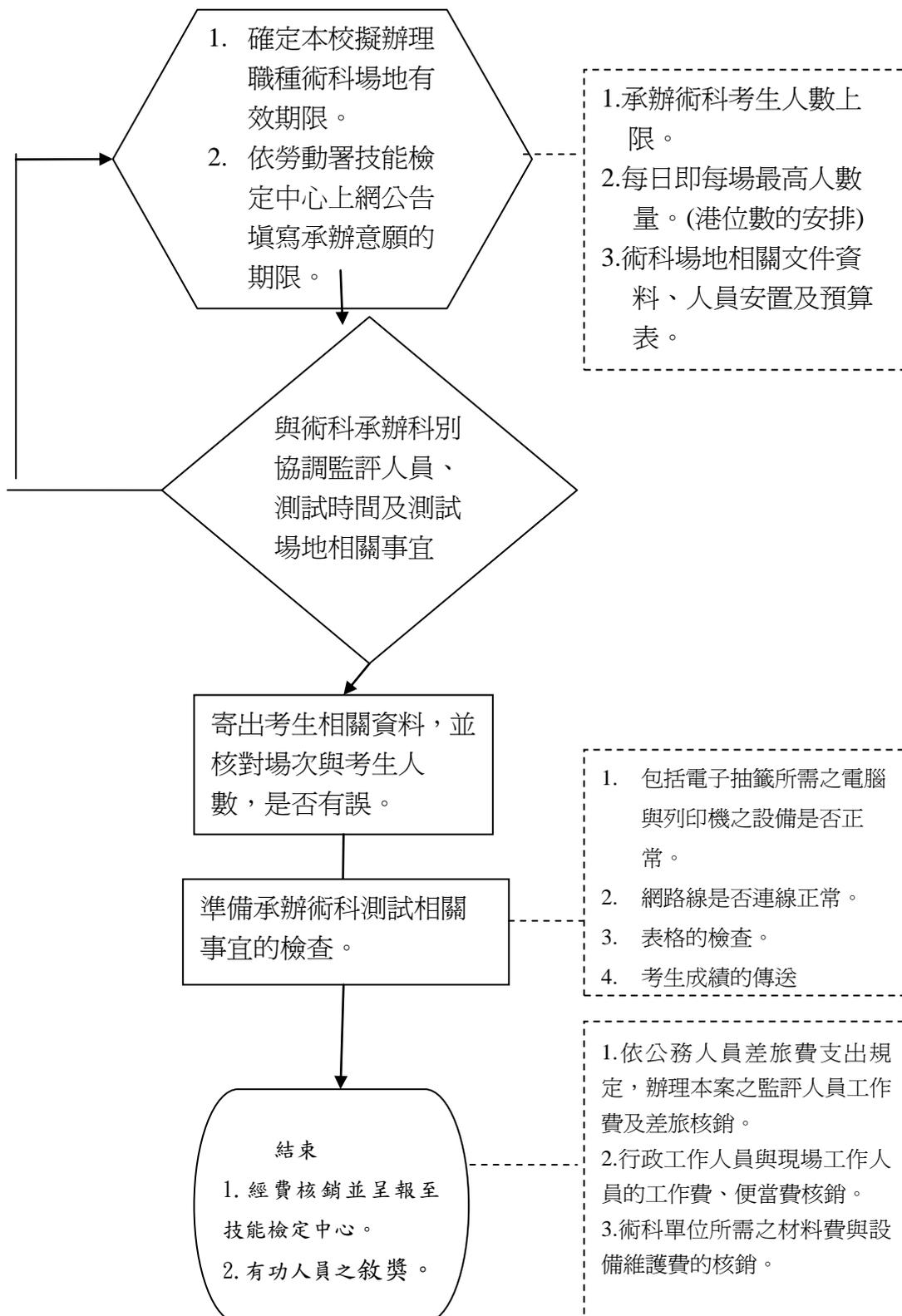
編號	EB02																																											
版次	1																																											
修訂日期	103.03.18																																											
文件名稱	「本校承辦全國技能檢定術科測試」標準作業流程																																											
承辦單位	實習輔導處 實習輔導組																																											
作業程序說明	<p>一、確定本校承辦術科承辦的職種。</p> <p>二、目前本校承辦全國技能檢定術科測試職種為，變壓器裝修乙級與烘焙檢定丙級，2 各職場。</p> <p>三、確定承辦的梯次為每年的第 3 梯次。</p> <p>四、本承辦的相關日程：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">項次</th> <th style="width: 20%;">暫訂時程</th> <th style="width: 70%;">工作內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>每年 9 月</td> <td>申請職種承辦意願(上傳技能檢定中心)</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>每年 9 月</td> <td>第 3 梯次技能檢定報名</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>每年 11 月</td> <td>第 3 梯次學科測試</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>每年 11 月</td> <td>第 3 梯次承辦通知(技能檢定中心發函)</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>每年 12 月</td> <td>召開第 3 梯次術科承辦協調會</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>每年 12 月</td> <td>召開烘焙食品職種術科承辦協調會</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>每年 12 月</td> <td>擬定術科檢定承辦競費收支預算表並發函給技能檢定中心</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>每年 12 月</td> <td>準備考場檢定所需之文件資料(包括考生場次編排、場地評分表格、評審相關資料等)</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>每年 12 月</td> <td>監評亂數選取並聘任監評委員</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>隔年 1 月</td> <td>技能檢定中心撥款至本校</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>隔年 1 月</td> <td>寄發應考通知</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>隔年 2 月</td> <td>術科測試</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>隔年 3 月</td> <td>核銷與結案</td> </tr> </tbody> </table>		項次	暫訂時程	工作內容	01	每年 9 月	申請職種承辦意願(上傳技能檢定中心)	02	每年 9 月	第 3 梯次技能檢定報名	03	每年 11 月	第 3 梯次學科測試	04	每年 11 月	第 3 梯次承辦通知(技能檢定中心發函)	05	每年 12 月	召開第 3 梯次術科承辦協調會	06	每年 12 月	召開烘焙食品職種術科承辦協調會	07	每年 12 月	擬定術科檢定承辦競費收支預算表並發函給技能檢定中心	08	每年 12 月	準備考場檢定所需之文件資料(包括考生場次編排、場地評分表格、評審相關資料等)	09	每年 12 月	監評亂數選取並聘任監評委員	10	隔年 1 月	技能檢定中心撥款至本校	11	隔年 1 月	寄發應考通知	12	隔年 2 月	術科測試	13	隔年 3 月	核銷與結案
項次	暫訂時程	工作內容																																										
01	每年 9 月	申請職種承辦意願(上傳技能檢定中心)																																										
02	每年 9 月	第 3 梯次技能檢定報名																																										
03	每年 11 月	第 3 梯次學科測試																																										
04	每年 11 月	第 3 梯次承辦通知(技能檢定中心發函)																																										
05	每年 12 月	召開第 3 梯次術科承辦協調會																																										
06	每年 12 月	召開烘焙食品職種術科承辦協調會																																										
07	每年 12 月	擬定術科檢定承辦競費收支預算表並發函給技能檢定中心																																										
08	每年 12 月	準備考場檢定所需之文件資料(包括考生場次編排、場地評分表格、評審相關資料等)																																										
09	每年 12 月	監評亂數選取並聘任監評委員																																										
10	隔年 1 月	技能檢定中心撥款至本校																																										
11	隔年 1 月	寄發應考通知																																										
12	隔年 2 月	術科測試																																										
13	隔年 3 月	核銷與結案																																										

控制重點	一、每年 9 月須上網填報承辦術科場地之意願。
法令依據	勞動部勞動力發展屬技能檢定中心第 號書函辦理。
使用表單	1. 網路上傳承辦術科職種意願單。 2. 經費支出預算表格。 3. 術科測試經費收支明細及憑證送審明細表。
備註	文件來源：由勞動部勞動力發展署技能檢定中心發函及相關表格之下載。 資料夾名稱：國立水里高級商工職業學校承辦「全國第 3 梯次技能檢定」 文件資料 存置地地點：實習輔導組。

國立水里高級商工職業學校「本校承辦全國第 3 梯次技能檢定」標準

作業流程(SOP)

編號：EB02



國立水里商工內部控制制度自行檢查表

_____學年度

自行檢查單位：實習輔導處 實習組

作業類別（項目）：_____ 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	
1. 確定本校擬辦理職類與承辦科別。			
2. 上傳承辦意願之本校相關場地文件是否齊全。			
3. 收到承辦公文後(承辦簽約書一式兩份寄出)，本校相關單位機關首長、單位主管及承辦人核章後，資料以掛號寄出。			
4. 先開立支收據請領，並辦理核銷(轉正)相關事宜。			
5. 注意餅協助填寫術科承辦檢定場地相關文件與表格。			
6. 監評人員之工作費及差旅費預借、撥放及核銷。工作人員之工作費撥放及核銷			
7. 承辦場地材料費及設備維修費之核銷。(各職類金額不同)			
8. 依規定辦理敘獎。			
<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：_____