

私立同德家事商業職業學校建教生實習手冊撰寫要點

104.07.27 處室會議修訂

一、目的：

為加強建教生熟悉合作機構實習工作項目、內容及細則，並確實了解建教生實習狀況，特要求建教生將每週實習結果記錄於實習手冊，期能使建教生熟稔工作環境與技能之操作，以達專業理論與實作技術相結合，提昇建教生的實習效能。

二、書寫內容：建教生需按週將訓練工作重點及實習心得填寫於實習手冊。

三、評閱：建教生應主動於固定時間提報實習手冊予相關人員評閱

(一)建教生實習手冊應於每週三前交由實習單位主管，由各實習單位主管於每週五前評閱。

(二)建教生實習手冊應於輔導訪視時提交訪視老師時審閱。

四、獎懲：

(一)實習期間或返校期間，實習手冊遲交者，初犯者記警告乙次，經勸阻後，仍未改善，記小過乙次。

(二)實習股長應於交接日後三天內，收齊實習手冊交由導師評閱後，並於交接日後兩週內，將導師評閱完畢之實習手冊，繳至建教組業務承辦人處，以供審閱。

(三)實習手冊書寫認真者核予小功乙次，由導師提報名單，並連同評閱完畢之實習手冊一同委由實習股長繳至建教組辦理。

(四)實習手冊之成績併入實習成績核算。

五、本辦法呈 校長核定後實施，修正時亦同。