

# 私立同德家事商業職業學校建教生管理要點

094年4月12日修訂

104年7月27日處室會議修訂

- 一、私立同德家商建教生管理要點(簡稱本要點)之訂定，旨在能有效管理及確實掌握建教生之動向，使建教生樂於學習，並確保建教生權益，進而促進本校與合作機構的良好關係。
- 二、本要點所指建教生，系指就讀本校並參與校外實習之學生，包括輪調式、階梯式、員工進修班學生及校外實習工讀生等。
- 三、建教生於實習階段內返校期間，含退廠返校輔導、返校隨班附讀等，各項管理規範比照校內規定；建教生校外實習期間，另行訂定各項建教生管理辦法、要點、守則等管理之。
- 四、建教生在校就讀期間及進廠實習前，學校應依規定辦理各項業務：
  - (一)簽定建教合作契約：由學校與合作機構於申辦建教合作教育班時簽定之。
  - (二)簽定建教生定型化訓練契約：建教生進廠實習前由學校、合作機構、建教生簽訂之。
  - (三)必要時得邀建教生、家長、建教合作機構辦理協調會，並依決議簽訂合約或備忘錄。
  - (四)校方應依課程計畫書，辦理基礎訓練、職前訓練與補充訓練等。
  - (五)校方應依建教生之意願，辦理合作機構聯合面試，媒合工作崗位。
  - (六)建教生在校期間學校應辦理之常務事項：
    1. 行前說明會：建教生每次實習前，應辦理行前說明會，告知建教生實習應注意事項及規定；確實要求建教生遵守各項規範，以彰顯本校勤勞、守法、守紀的美德。
    2. 返校座談會：建教生每次返校後，應即辦理返校座談會，以了解建教生在合作機構實習及生活情形，以為檢討改善之依據。
    3. 建教生實習期間宿於本校宿舍者，應於進廠實習前辦理公車試乘活動，以確保建教生實習期間交通安全。
    4. 建教生簽訂訓練契約後，應擇期辦理建教生權益與建教生訓練契約說明活動。
    5. 建教生交接事宜。
- 五、建教生於合作機構實習期，相關單位應辦理事項
  - (一)建教生實習期間各項規範，由校方與合作機構協調後共同訂定。
  - (二)學校應辦理事項：
    1. 學校應於建教生實習期間，指派輔導訪視教師，得採定期或不定期方式，至少每兩週至合作機構進行建教生輔導訪視工作，工作細則依訪視辦法辦理。
    2. 學校應輔導學校教師與合作機構進行輔導工作，輔導細則另訂輔導手冊。
    3. 建教生在合作機構實習期間，導師與訪視教師為學校端第一順位輔導人員，應就建教生技能訓練與生活適應等多加關心，如遇特殊狀況，則應即刻以口頭或書面方式聯繫建教組協助處理。
    4. 建教生在合作機構實習期間，導師應進行例行性電話訪問，每個月以15人次為基準，並於隔月五日之前，將電訪紀錄表(附件一)繳回建教組進行簽核、備查。
    5. 導師應視輔導狀況需求，與建教生家長聯繫，並填具家長聯繫記錄表(附件二)，並連同電訪記錄一同繳交至建教組進行簽核、備查。
    5. 合作機構未能繳交相關輔導表單時，可由建教組業務承辦人電話聯繫後，代為填寫表單後陳核、備查。
  - (三)合作機構應辦理事項：
    1. 合作機構應設置建教生技能訓練人員與生活輔導人員，並與學校保持聯繫。

2. 合作機構應依建教生職業技能訓練計畫，安排建教生各項職業技能訓練，並將訓練完成日期載明於建教生職業技能訓練計畫中。
3. 合作機構可依營運需求，以不違背技能訓練計畫之前提下，調整建教生實習部門。
4. 合作機構應配合學校各項建教生輔導規定，協同學校進行建教生實習輔導，並填具下列各項表單留存備查，並回傳學校存檔。
 

A. 建教生輔導記錄表(附件三)	D. 建教生獎懲建議表(附件六)
B. 家長連繫記錄表(附件四)	E. 建教生職場教育訓練紀錄表
C. 建教生返校申請表(附件五)	(附件七)
5. 建教生在合作機構實習之獎懲(依本校建教生校外實習獎懲辦法)，合作機構得建議本校辦理，本校於獎懲後應知會合作機構。
6. 若發生可歸責於建教生之終止訓練契約事由者，擬予退訓時，合作機構應於三天內通知、協調學校加強輔導。本校接獲通知後，除應立即瞭解事實情況，並簽註意見陳核外。同時應立即輔導建教生，輔導期滿兩週後，建教生若仍未能適應，合作機構方能終止建教生訓練契約，進入申請退訓流程。
7. 建教生參與學校或國家重大活動，合作機構應依照本校函文與名單，給予建教生公假，相關活動如：全班性參加勞委會檢定、統一入學測驗或相關全班性參與之入學考試、畢業典禮或其他重大學校公務事件。

#### (四)建教生實習管理事項

1. 建教生欲調整實習部門，應依合作機構內部規範流程申請。
2. 建教生欲調整實習機構，必須為本校合作機構，須有正當理由並依校內規定提出申請，經同意後方可調整，不得擅離職守。
3. 建教生應每週應撰寫實習手冊(要點另訂)，完成後交由合作機構主管評閱後，於輔導訪視期間，交由訪視老師審閱，手冊填寫情形為實習成績的計分基準之一。
4. 建教生實習期間，依據本校建教生職業技能訓練採計學分級成績考查實施基準辦法辦理，給予實習成績與學分。
5. 建教生實習期間出勤、請假應依照合作機構規定。

#### (五)建教生返校輔導或退訓返校輔導事項

1. 建教生若實習未滿一週中途離職者之成績計算，建教生應檢附相關證明文件，並提出申請，由學校另安排合作機構實習或返校輔導，以完成學期成績之核算。
2. 建教生因實習狀況不佳，而不退訓返校輔導者應以三天內為原則。
3. 建教生因故返校輔導或退訓返校輔導，應依照返校流程辦理。
  - (1)建教生返校，近程者應於隔日，遠程者應於三日內返校報到。
  - (2)返校者輔導方式：
    - A. 隨班附讀：建教生返校輔導期間應隨相對應班級附讀(甲 A $\longleftrightarrow$ 甲 B、乙 A $\longleftrightarrow$ 乙 B)，並隨該班作息。
    - B. 隨班實習：建教生返校輔導期間應有認輔教師一位，建教生返校期間隨學校作息，並隨認輔老師任課班級實習，認輔教師應與建教生原班導師相互配合，控管建教生出勤狀況。
    - C. 成立專班授課者另案簽核。
- (3)建教生返校報到當天出勤應比照校內出勤規則，於正常上課時間到校，依序辦理以下事項：
  - A. 向導師報到後，填具建教生返校申請表並說明原委後，請導師用章。
  - B. 持核完導師用章之返校申請表，至建教組報到並說明原委後，將返校申請表交由建教組，辦理後續校內簽核。
  - C. 向建教組領取校內實習點名表(附件八)、返校附讀課堂點名表(附件九)後依

建教組指示隨班附讀或實習，並隨即告原班導師與隨班附讀之班導師或認輔老師。

D. 校內實習點名表為每日簽章，核章者為建教生原班級之班導師。

E. 返校附讀課堂點名表為每節簽章，核章者為每一節任課教師(隨班附讀)或認輔老師(隨班實習)，導師欄位為隨班附讀之班導師或認輔老師。

F. 返校輔導之學生無論隨班附讀、實習或專班授課，皆須填寫實習手冊。

(3) 建教生若無特殊理由自行退訓，應依建教生校外實習獎懲辦法，簽核大過乙次，並須於隨班附讀期間，完成大過銷改過乙次，並提具相關文件，向建教組申請再次入廠實習。

(4) 建教生完成返校課程後，應繳交相關文件至建教組辦理繼續實習或轉科班

A. 核章完畢之校內實習點名表：出勤天數不得低於總返校天數的三分之一。

B. 核章完畢之返校附讀課堂點名表：考評成績之平均成績不得低於3分。

C. 無特殊理由自行退訓完成大過銷改過乙次之證明文件。

4. 建教生申請轉科或轉班，須實習及返校授課滿週期（可核算學期或學年成績之段落）才可由建教生本人提出申請，核可與否，依規定辦理。

5. 建教生返校直屬輔導人員，應由原班級導師為主，隨班附讀導師為輔，控管建教生返校輔導期間支出勤與上課狀況。

六、本要點未盡周詳之處，得另行簽核辦理。

七、本要點經 校長核定後實施，修改時亦同。