

國立花蓮高商 103 學年度第一學期實習暨就業輔導委員會議會議紀錄

一、時間：103 年 9 月 12 日中午 12 時

二、地點：本校實習處會議室

三、主席：江曾為美主任

四、出席人員：實習暨就業輔導委員會各委員

五、紀錄：胡瑞分小姐

六、會議議程：

(一) 校長致詞：

首先，早上有到各電腦教室去看老師們，非常感謝技藝競賽各指導教師的辛勞，一大早就陪同學們進行訓練；其二，關於課綱微調的部分，各科群若有開會，要麻煩與會的同仁回來務必宣達相關訊息；其三，有關資處科調整科班的部分，要全盤考量師資、進校部分才能實施，所以要再深入研議。

(二) 實習處報告：

1. 實習主任報告：(請參閱第 2 頁，餘補充如下)

目前實習處正在積極進行的業務包含：特色課程、業師入班、技專院校教師入班、職場參訪以及各科尋找校外實習合作機會，非常感謝各位同仁的協助，若有任何意見也歡迎給實習處指教。

2. 實習處各組、各科工作業務報告：

(1) 實習組：(請參閱第 3-6 頁)

(2) 就業組：(請參閱第 6-8 頁)

(3) 商經科：(請參閱第 8-9 頁)，

(4) 會計科：(請參閱第 9-10 頁)

(5) 資處科：(請參閱行事曆，餘補充如下)

①七月已完成 401 教室更新以及防火牆採購。

②9/10 已舉辦威力導演教師研習。

③已完成全校帳號設定。

④本學期 TQC WORD 以及資訊專業英語詞彙預訂開班。

⑤本學期 TQC Power Point 開班以及原住民部落參訪計畫視原住民經費狀況舉辦。

(6) 應外科：(請參閱行事曆)

七、討論事項：本學年度實習處各組各項活動實施辦法之訂定與修訂，敬請討論。

1. 修訂「國立花蓮高商二年級商業簡報選手選拔競賽實施辦法」。(P29)
說明：本辦法修訂部分為評分標準，主要原因是比照全國商業類科技藝競賽評分標準而修訂。
決議：照案通過，修正後辦法及異動部分如附件一。
2. 修訂「國立花蓮高商實習處及員生社合作實習辦法」。(P31)
說明：本辦法修訂部分一為因應員生社目前營運現況而加註任務分組工作的說明，二為現金短溢狀況若過於嚴重時，不宜要學生賠償，擬修訂為取消班級獎助金。
決議：照案通過，修正後辦法及異動部分如附件二。
3. 修訂「導正職業安全觀念漫畫比賽辦法」。(P33)
說明：本辦法已許久未修訂，且來文要求加強職業安全觀念宣導，再加上職業道德觀念也非常重要，將辦法更名為「國立花蓮高商宣導職業安全觀念及職業道德漫畫比賽辦法」；另依來文修改標語內容及畫稿規格。
決議：修正後通過，修正後辦法及異動部分如附件三。

八、臨時動議：

1. 張美惠老師：期初開學收取註冊費時，班上學生家長反映並未有實際類似工科實習場所可供實習，而且就算有也包含在課程中，為何要額外收取實習實驗費？希望校方能有個統一說法可供導師回覆家長。
校長：實習實驗費乃依教育部來文規定收取之費用，並非本校自行收取，全國皆然，建議請家長若有疑問可向上查詢，本校同仁勿自行解釋，萬一解釋與教育部說法抵觸反而引起誤解。
2. 陳農坤老師：本學期擔任一年級導師，與指導技藝競賽選手時間相衝突，常會顧此失彼，希望能尋求教務處以及學務處協助巡堂督導導師班。
校長：指導老師又擔任導師確實非常辛苦，現場委員中有教務主任及學務主任要麻煩多注意指導老師班級狀況。
江曾為美主任：會後將會議記錄敬會學務處及教官室，請教官同仁能多留意班級狀況。

九、主席結論：略。

十、校長結論：略。

十一、散會

國立花蓮高商 103 學年度第 1 學期實習暨就業輔導委員 期初會議議程

- 一、時間：103 年 9 月 12 日中午 12 時
- 二、地點：本校實習處會議室
- 三、主席：江曾為美主任
- 四、出席人員：實習暨就業輔導委員會各委員
- 五、紀錄：胡瑞分小姐
- 六、司儀：許雅婷老師
- 七、會議議程：
 - (一) 主席致詞
 - (二) 校長致詞
 - (三) 頒發實習輔導委員聘書
 - (四) 實習處報告
 - 1. 實習主任報告
 - 2. 實習處各組、各科工作業務報告
 - (1) 實習輔導組
 - (2) 就業輔導組
 - (3) 商業經營科
 - (4) 會計事務科
 - (5) 資料處理科
 - (6) 應用外語科

- 八、討論事項
 - (一) 修訂「國立花蓮高商二年級商業簡報選手選拔競賽實施辦法」
 - (二) 修訂「國立花蓮高商實習處及員生社合作實習辦法」
 - (三) 修訂「導正職業安全觀念漫畫比賽辦法」

- 九、臨時動議
- 十、主席結論
- 十一、校長結論
- 十二、散會

國立花蓮高商 103 學年度第一學期期初實習暨就業輔導委員會會議議程

103.09.12

壹、會議開始

貳、主席致詞

參、校長致詞

肆、頒發 103 學年度實習輔導委員聘書

伍、實習處業務報告

實習主任報告：

校長、各位同仁大家午安：

感謝過去歷屆的實習主任及曾在實習處服務的同仁們，為實習處建立許多良好的根基，新團隊會秉持盡心無憾的做事態度，建立並推動對師生都受益的活動與制度，期待您們的支持與鼓勵。今年實習處的人事名單：實習組長-許雅婷、就業組長-林淑滿、會計科主任-傅力仁、商經科主任-李其峰、資處科主任-吳振銘、應外科主任-林宥均，期待同仁們多予鼓勵與指導。

實習處承辦全國技能檢定、商教會、TQC 電腦基金會等各類檢定及四科之科務，許多比賽及檢定重要訊息與學生權益有關，敬請老師們多鼓勵同學參與。各項檢定業務大多於假日期間辦理，需要全體教師及各處室行政團隊的支援，屆時懇請同仁們大力協助得使業務圓滿完成，再次感謝。

本處部份活動來自於優質化計畫之經費，但因經費尚未撥款，故以暫訂的方式規劃活動，如經費縮減或取消，將視情況縮小辦理規模或取消活動，敬請老師見諒，重要訊息會以電子郵件方式或書面提前通知全校教師。103 學年度第一學期工作報告摘要如下：

1. 9/2~11 日全國檢定第三梯次團體報名。【就業組】
2. 9/9 日(一)會二甲班員生社實習。【實習組】
3. 9/12 日(五)召開實習輔導委員會。【實習組】
4. 9/15~19 日(一~五)新生電子郵件帳號建置。【資處科】
5. 9/22~26 日(一~五)商教會英檢報名。【就業組】
6. 9/22~26 日(一~五)高三單字王大考。【應外科】
7. 10/01 日(三)高一英文造句、高二英文作文比賽。【應外科】
8. 10/04~05 日(六~日)TQC Word 檢定輔導班(暫訂)、TQC PowerPoint 檢定輔導班(暫訂)；丙級硬體裝修輔導班(暫訂)。【資處科】
9. 10/15 日(三)原住民計畫職涯講座。【就業組】
10. 10/22 日(三)商會科師生財經講座研習。【會計科及商經科】
11. 10/22 日(三)多益考前說明會。【應外科】
12. 10/29 日(三)租稅宣導教育演講。【實習組】
13. 11/01 日(一)TQC 資訊月技能競賽。【實習組】

14. 11/03 日(一)網路虛擬交易競賽報名。【會計科】
15. 11/05 日(三)商科教師專業知能研習。【商經科】
16. 11/06 日(五)商二甲班員生社實習。【實習組】
17. 11/09 日(日)全國技能檢定第三梯次學科測驗。【就業組】
18. 11/12 日(三)會科教師研習-技藝競賽題目實例演練。【會計科】
19. 11/16 日(日)辦理商教會英檢。【就業組】
20. 11/19 日(三)職場英文技藝競賽選手初選(英文能力測驗)。【應外科】
21. 11/26 日(三)商會科師生職場達人研習。【會計科及商經科】
22. 12/02~04 日(二~四)全國高級中等學校商類科學生技藝競賽。【實習組】
23. 12/01~05 日(一~五)中英打及 TQC Office 檢定報名。【資處科】
24. 12/05 日(五)資處科學生原住民部落參訪(暫訂)。【資處科】
25. 12/13 日(六)多益考試 9:30~12:00。【應外科】
26. 12/17 日(三)實習安全常識測驗。【實習組】
27. 12/17 日(三)原住民計畫職涯講座。【就業組】
28. 01/07 日(三)會計科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。【會計科】
29. 01/10 日(六)辦理中英文輸入檢定。【資處科】
30. 01/14 日(三)商經科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。【商經科】

【實習組報告】

1. 暑期志工實習
 - (1) 暑期校外志工實習共 137 人(145 人次)參加，並於 9 月 10 日(三)午休時間召開學生暑期志工實習檢討會議。
2. 本學期員生社實習
 - (1) 9 月 3 日(三)於午休時間召開商、會二甲員生社實習會議。
 - (2) 實習處及員生社合作實習自 103 年 09 月 09 日至 104 年 01 月 12 日止。
 - 第一階段：實習班級為會二甲、實習期間為 09 月 09 日至 11 月 06 日止。
 - 第二階段：實習班級為商二甲、實習期間為 11 月 07 日至次年 01 月 12 日止。
 - (3) 各班各階段實習學生名單請參考《附件一》。
 - (4) 感謝各實習班級導師及員生社的協助與幫忙。
3. 103 學年度全國商業類科技藝競賽
 - (1) 9 月 1 日(一)送出技藝選手指導老師免升旗簽呈。
 - (2) 9 月 2 日(二)送出技藝選手集訓公假申請。
 - (3) 103 學年度上學期商業類技藝競賽選手集訓時間及地點請參考

《附件二》。

- (4) 9月10日(三)完成6位選手報名，報名費共10,200元整，由實習處教學業務費項下支應。
- (5) 10月9日(四)至10月23日(四)繳交各職種所需軟體(網頁設計、程式設計、商業簡報)。
- (6) **更換選手需於11月18日星期二(以郵戳為憑)之前提出更換手續。**
- (7) 11月27日(四)召開103學年度全國商業類科技藝競賽選手行前說明會。
- (8) **將於12月2日(二)至12月4日(四)參加全國商業類科學生技藝競賽，地點：彰化縣彰化高商。**
- (9) 住宿地點為彰化縣鹿港統一渡假村文創會館，有提供專車接送往返競賽地點，路程約30分鐘。
- (10) 12月17日(二)技藝競賽選手心得繳交及召開賽後檢討會議。
- (11) 目前列管書籍如下：請有需要使用的指導老師至實習組借用

書名	書名
乙級會計事務術科實作會易通(第四版) (FG31103)含解析本	資料結構第三版：以Visual Basic 實作(EE032432)
會計事務乙級術科技能檢定-考試高分決戰秘笈(1H60-1021)	跟我學Word 2010(CI0177)
會計事務乙級學科技能檢定-測驗題庫實戰寶典(1H59-1021)	Word精用密技字典(2AE231)
個體經濟學 2010/03四版(ET00104)	經濟學私房筆記(上)(6805)
簡報的呈現藝術：設計與構成解析 (LR1330)	經濟學私房筆記(上)詳解(6805A)
一流簡報設計大公開：圖表圖解特輯 (CI0234)	經濟學私房筆記(下)(6806)
總體經濟學	經濟學私房筆記(下)詳解(6806A)
大學程式能力檢定：CPE秘笈	英文書一批
培養與鍛鍊程式設計的邏輯腦 (PG20300)	全國高級中等學校102學年度商業類科學生技藝競賽-競賽實錄
提升程式設計的資料結構力(CL0363)	

(12) 全國高級中等學校 103 學年度商業類科學生技藝競賽日程表

項次	暫訂時間	工作內容
1.	103/5/16(五)	技藝競賽專屬網站公佈(開始並隨時上載各項有關資料)。
2.	103/5/19(一)	召開全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽籌備委員會議。
3.	103/5/20(二)前	完成各職種競賽規則意見調查及彙整工作。
4.	103/5/23(五)	公告實施計畫(委員會議後)。
5.	103/5/26(一)前	召開各職種競賽規則修訂籌備會議。
6.	103/5/26(一)~6/6(五)	1. 各職種競賽規則修訂會議。 2. 6 月 20 日(五)前完成各職種競賽規則修訂並上網公告。
7.	103/7/1(二)~8/29(五)	試題、命題資料蒐集。
8.	103/7/31(四)	上網公告住宿資料。
9.	103/8/11(一)	召開全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽委員會議。
10.	103/8/25(一)	函送報名表、抽籤學生名冊及相關資料給設有商科(學程)學校，開始網路報名作業。
11.	103/9/3(三)~9/12(五)	受理網路報名紙本核章(以郵戳為憑)。
12.	103/9 月上旬	命題暨評分會議(預訂於大學開學前一週)。
13.	103/9/15(一)	函請教育部國民及學前教育署、臺北市政府教育局、新北市政府教育局、高雄市政府教育局派員主持公開抽籤選手及座位事宜，並函請監督學校代表派員監督公開抽籤事宜。
14.	103/10/1(三)	抽籤選手暨競賽選手座位公開抽籤作業。
15.	103/10/3(五)	函送各參賽學校於規定時間內繳交各職種競賽所需軟體：網頁設計、程式設計(非本校提供者)、電腦繪圖、商業簡報。
16.	103/10/9(四)~10/23(四)	受理各校繳交職種所需軟體。
17.	103/10/13(一)	1. 抽籤選手暨競賽選手座位抽籤結果上網公告。 2. 函送參賽學校抽籤選手名冊、抽籤選手報名表、報名費收據、競賽活動時間表。
18.	103/10/16(四)~10/22(三)	受理參賽學校抽籤選手三選一回報(網路報名)及寄送校旗一面。
19.	103/10/21(二)	函送參賽學校車輛、服務事項調查。
20.	103/11/5(三)	公告模擬試題。
21.	103/11/24(一)~11/27(四)	受理參賽學校寄送電腦代收服務。

項次	暫訂時間	工作內容
22.	103/12/2(二)~12/4(四)	<p>辦理競賽：</p> <p>1. 第一天 12/2</p> <p>08：00~12：30 各校辦理報到</p> <p>08：00~11：00 各校電腦置放(僅放置，不拆箱)</p> <p>10：30~11：30 學科試場區域開放(試場內不開放)</p> <p>12：30~13：00 召開領隊會議</p> <p>13：00~14：00 各職種學科測驗</p> <p>14：00~17：30 術科設備安裝</p> <p>14：20~ 中餐烹飪、烘焙、餐飲服務職種出場序抽籤與場地開放</p> <p>14：30~17：30 公告學科試題答案</p> <p>14：40~15：20 職場英文術科競賽-英文寫作</p> <p>15：30~ 乘車至達德商工參觀術科場地</p> <p>22：00 前 公告職場英文職種進入第二階段名單</p> <p>2. 第二天 12/3</p> <p>07：45~ 術科競賽</p> <p>12：50~17：00 巡禮活動(餐飲類職種除外)</p> <p>3. 第三天 12/4</p> <p>08：30~11：30 頒獎典禮</p> <p>11：30 各校拆除設備</p> <p>11：30~13：00 優勝作品展示</p>
23.	104/1 月份	函送相關單位、技優保送甄選委員會及參賽學校各職種成績一覽表。
24.	104/2 月份	召開「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽」檢討會。
25.	104/5 月份	函送相關單位及參賽學校「全國高級中等學校 103 學年度商業類學生技藝競賽實錄」。

4. 11月1日(六)TQC全國資訊月技能競賽，報名時間為9月11-26日。
5. 9月12日(五)中午召開實習輔導委員會議，並頒發實習輔導委員聘書。
6. 10月29日(三)第5-6節舉辦二年級租稅宣導教育演講。
7. 12月17日(三)二年級班會課辦理實習安全衛生常識測驗。

【就業輔導組報告】

1. 為增進同學們的職涯發展與建立正確的職業安全與道德觀念，預計10/15、12/17舉辦原住民職涯講座相關活動：期中若有其他機構前來接洽活動，將視聯課活動可使用之時間擇日舉辦之。
2. 為協助本校同學取得各項肯定能力的證照與證明，預計舉辦7項相關活動：
(1) 協助同學團體報名全國第3梯次檢定會計、電腦軟體應用檢定：於9月初調查報名人數，至9/9止報考人數共163人，預計於11/9考試，各項檢定預計報考人數資料如下：

檢定項目	報名人數		
	全測	免學	免術
乙級電腦軟體應用	96		
乙級會計事務-人工記帳	11		
乙級會計事務-資訊	10		
丙級會計事務-人工記帳	9	21	1
丙級會計事務-資訊		11	4
合計	163		

(2) 103年度商業類在校生丙級專案檢定已進入收尾階段，日校檢定結果統計如下：

檢定項目	報名人數	及格人數	通過率
丙級會計事務-人工記帳	195	133	68.21%
丙級會計事務-資訊	155	137	88.39%
網頁設計	77	68	88.31%
合計	427	338	

(3) 103 年度工業類在校生丙級專案檢定已進入收尾階段，日校檢定結果統計如下：

檢定項目	報名人數	及格人數	通過率
丙級電腦軟體應用	177	163	92.09%
丙級電腦軟體設計	31	24	77.42%
合計	208	187	

- (4) 預訂主辦花蓮區「103 年度中華民國商業教育學會英文能力測驗」，於 103 年 11 月 16 日假本校舉行，本項目報名作業將在 9 月下旬進行。
- (5) 預定協辦 103 年度原住民升學優待取得文化及語言認證考試花商考場試務工作，本項目經由電洽主辦單位得知將於 9 月下旬進行報名作業。預計於 12/20(六)舉辦。
- (6) 預定協辦「104 年度電腦基金會中英文輸入能力測驗暨 WORD、EXCEL 認證檢定」。
- (7) 104 年度全國工商業類在校生檢定同步報名作業，預定報名時間為 104 年元月份。
- (8) 104 年全國檢定第 1 梯次門市服務檢定，本校商一同學報檢，報名截止時間為 104 年元月初，採通訊報名。103 年全國檢定商一通過率如下表：

班級	報名人數	及格人數	通過率
商一甲	35	35	100%
商一乙	37	37	100%
合計	72	72	

3. 辦理「高三非資科電腦軟體乙級檢定專班」

- (1) 為了讓高三非資科學生有機會參加電腦軟體乙級檢定，故與資料處理科合辦專班，非資科同學共 30 人參加。
- (2) 本專班參與學生為會計事務科、商業經營科、應用外語科高三學生。
- (3) 本專班的講師費用由本年度優質化經費項下支應，不足部分由教務處相關計畫支應，聘請陳月梅老師擔任講師，相關書籍費需由學員自行負擔。

(4) 上課班級及上課時間分列如下：(9月13日開始上課)

授課老師	上課時間	上課地點	人數
陳月梅 老師	週六(或週日) 早上 9:00~12:00 下午 13:30~16:30	資訊館 202 教室 上 10 次，總共 60 小時	30 人

4. 辦理國中職業試探：

- 接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。
5. 不定期接受廠商委託求才工讀機會。
 6. 召開校友理監事會議。

【商業經營科報告】

第一學期		
月份	說明	注意事項及準備文件
8月	1. 暑假輔導課程進行	
	2. 新學年度科內教師授課配課表	協調完後，給教學組一份【教師兼課、授課一覽表】
	3. 準備門市服務教室相關耗材	教室實習日誌-櫃臺教室、清潔教室
	4. 擬定年度工作計畫，提出行事曆	商科行事曆、年度工作計畫書
	5. 新生訓練 科簡介	科簡介簡報檔、科簡介心得、學生資料、簡報摘要
	6. 準備期初教學研究會議及科務會議資料	商科學生四技二專榜單、會議資料、簽到表、會議桌牌
	7. 製作門市服務教室管理登記簿、義工服務簽到登記簿	門市服務教室管理登記簿 義工服務簽到登記簿
9月	1. 招募義工	義工招募報名表
	2. 全校實習股長幹部訓練	幹部訓練職責工作宣導、義工招募報名表
	3. 義工訓練	義工簽到簿、開會簽到表、義工分組表、義工工作明細表
	4. 9月開始申請術科合格場地(重要)	
	5. 匯整、繳交科內教師教學進度表…	科內教師教學進度表
10月	1. 發行全民財金新知	【商、會科各承辦兩個月、事先需協調】
	2. 辦理科內教師專業知能研習課程。	預計 103/11/5 辦理
	3. 親職座談會	科簡介簡報檔、簡報摘要、家長問卷、場地歡迎海報
11月	整理門市服務專業教室	定期盤點門市服務教室材料與補充
	定期整理更新商經科網頁	
12	1. 發行全民財金新知	

月	2. 教科書審查、寒輔及課輔會議 3. 定期召開期中科務會議暨審書會議	整理準備審書與科務會議資料
	4. 作業抽查	教學組會給予通知並進行作業抽查 (記得要蓋章)逐一抽查，如不通過的學生給予期限補交
隔年 1月	1. 商經科高三專題發表(與慈技策略聯盟)	預計 104/1/14 辦理
	2. 申請門市服務丙級術科場地	使用自然人憑証上網申請登記
	3. 提出『商經科工作報告』	
	4. 收回門市教室實習日誌	門市教室教室實習日誌給任課老師、科主任、實習主任簽名
	5. 提出下學期行事曆	預先擬定下學期行事曆
	6. 召開期末科務會議暨教學研究會	整理準備科務會議資料

【會計事務科報告】

08 月	1. 訂定下學年〈工作計畫、行事曆〉，寄給實習組彙整。 2. 依照科教師新接職務之基本鐘點，執行配課，並安排電腦教室 302、303 之排課。 3. 新生訓練資料。 4. 期初會議資料彙整。 5. 發放教師版教材予各年級任課教師。
09 月	1. 1~5 日召募會科義工，12 日會科義工訓練。 2. 配合大漢技術學院辦理「網路虛擬交易競賽」、「花蓮縣高中職學校小論文寫作比賽」。 3. 配合執行相關計畫，如：原住民計畫、優質化等。 4. 目前與慈濟技術學院行銷與流通管理系策略聯盟合作內容包含：到校支援專題課程〈高三上〉、期末專題發表。 5. 全民財金新知 9 月報。
10 月	1. 配合輔導室辦理「親職教育座談會」。 2. 第一次期中考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 紿整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。 3. 22 日商會科師生財經講座研習(暫定)。 4. 全民財金新知 10 月報。
11 月	1. 召開教科書審查會議。 2. 12 日會計科教師研習(暫定)。 3. 26 日商會科師生職場達人研習(暫定)。
12 月	1. 與慈濟技術學院、專題任課教師討論，辦理「專題製作成果發表會」，及相關時程。 2. 規劃辦理 TQC 電腦會計期末檢定，對象會二甲、會二乙。 3. 第二次期中考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 紿整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。
01 月	1. 7 日會計科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動。 2. 9 日會計義工聚會。

3. 辦理 TQC 電腦會計期末檢定。
4. 協助會三甲、會三乙兩班同學申請「TQC 電腦會計獎學金」。
5. 期末考結束後請科內教師將試題與答案 MAIL 紙件交給科主任彙整留存，並置於公用區〈實習處→會計科〉。

【資料處理科報告】

【應用外語科報告】

- 1) 9/1 至 9/5 日招募應外科義工
- 2) 9/12(五)創意英語短片繳交
- 3) 9/22-26(一~五)高三單字王大賽
- 4) 10/01(三)高一英文造句、高二英文作文比賽
- 5) 10/22(三)多益考前說明會(13:00~15:00)
- 6) 11/08(六)英語村
- 7) 11/16(日)商教會英檢
- 8) 11/19(三)職場英文技藝競賽選手初選(英文能力測驗)
- 9) 12/8-12(一~五)作業抽查週
- 10) 12/13(六)多益考試 9:30~12:00
- 11) 12/24(三)英語歌唱大賽
- 12) 使用語言教室請離開時將門上鎖
- 13) 英語短片比賽截止日為 9/12(五)

未交的班級：會三乙 商三乙 資三甲 資三丙 英三甲 會二甲 會二乙 資二甲
只交一組的班級：英三乙

【實習處行事曆】

國立花蓮高商 103 學年度第 1 學期實習處行事曆										103.08.29 修訂				
月份	週	一	二	三	四	五	六	日	實習組	就業組	資處科	商經科	會計科	應外科
8	預備週	25	26	27	28	29	30	31	編製商經科及會計科二年級甲班員生社實習名冊；準備各實習教學表冊；25 日開始準備技藝競賽選手網路報名；技藝競賽預訂旅館；研訂年度就業輔導組工作計畫、工作行事曆、統計應屆畢業生升學與就業調查表、辦理「職業安全漫畫比賽」；調查高三非資科報檢乙級電腦軟體應用人數(暫定)；25-27 日資訊義工培訓					
9	一	1	2	3	4	5	6	7	1 日實習處各組幹部訓練；1 日三年級技藝競賽選手集訓開始；3 日午休商科會科員生社實習會議；3~12 日技藝競賽選手網路報名紙本核章寄送；收取在校生丙檢證照費，進行製證作業；1~3 日宣導 103 年度全國第三梯技能檢定報名事宜；校友會獎學金調查(日校 2 名、進校 1 名)；1~5 日招募商經科、會計科義工、應外科義工					
	二	8	9	10	11	12	13	14	8 日中秋節 9 日會二甲員生社實習開始；10 日召開學生暑期志工實習檢討會議；12 日召開實習輔導會議；11~26 日 TQC 資訊應用技能競賽報名；全國第三梯次檢定團體報名作業；籌備商教會英檢報名；10 日資處科教師研習；10 日公布商經科及會計科義工名單；12 日商經科及會計科義工訓練；12 日創意英語短片繳交；英文精進班開課					
	三	15	16	17	18	19	20	21	籌備商教會英檢報名；15~19 日新生電子郵件帳號建置；英檢班開課；多益班開課					
	四	22	23	24	25	26	27	28	22~26 日校內商教會英檢報名；28 日資訊專業英語詞彙輔導班(暫訂)；英文基礎班開課；高三單字王大考(22~26 日)					

10	五	29	30	1	2	3	4	5	預定校友會召開理監事會議(1)；4 日 TQC Word 檢定輔導班(暫訂)、TQC PowerPoint 檢定輔導班(暫訂)；5 日丙級硬體裝修輔導班(暫訂)；30 日全民財金新知月報；15 日高一英文造句、高二英文作文比賽
	六	6	7	8	9	10	11	12	103 年檢定花東分區檢討會(預定)
	七	13	14	15	16	17	18	19	報送本年度畢業生概況(升學/就業)會計報表；15 日原住民計畫職涯講座；
	八	20	21	22	23	24	25	26	10 月底本年度在校生丙檢核銷作業完畢；22 日商會科師生財經講座研習(暫定)；22 日多益考前說明會(13:00~15:00)
	九	27	28	29	30	31	1	2	29 日第 5-6 節二年級租稅宣導教育演講；1 日 TQC 資訊應用技能競賽；籌備辦理 103 年度商教會英檢事宜；31 日全民財金新知 10 月報
11	十	3	4	5	6	7	8	9	6 日會二甲班員生社實習結束；7 日商二甲班員生社實習開始；9 日全國第三梯次檢定學科考試；籌備辦理 103 年度商教會英檢事宜；5 日商經科教師研習；8 日英語村；3 日網路虛擬交易競賽報名
	十一	10	11	12	13	14	15	16	辦理全國技藝競賽出差事宜及選手月考成績評訂申請；宣導原住民考生申請證照獎金、協助送件；16 日商教會英檢；12 日會計科教師研習
	十二	17	18	19	20	21	22	23	19 日職場英文技藝競賽選手初選(英文能力測驗)
	十三	24	25	26	27	28	29	30	27 日召開技藝競賽選手行前說明會；籌劃中英文輸入檢定報名事宜；26 日商會科師生職場達人研習(暫定)；28 日全民財金新知月報
12	十四	1	2	3	4	5	6	7	2~4 日全國技藝競賽；103 年在校生丙檢總檢討會(預定)；中英文輸入打字報名；1~5 日中英打及 TQC Office 檢定報名；5 日資處科學生原住民部落參訪(暫訂)
	十五	8	9	10	11	12	13	14	13 日原住民語言認證考試場地佈置；14 日原住民語言認證考試(可能)；籌備 TQC 檢定參檢人數；13 日多益考試 9:30~12:00
	十六	15	16	17	18	19	20	21	16 日技藝競賽選手心得繳交及召開賽後檢討會；17 日班會課二年級實習安全常識測驗；17 日原住民計畫職涯講座
	十七	22	23	24	25	26	27	28	
1	十八	29	30	31	1	2	3	4	1 日開國紀念日 104 年在校生丙檢籌備會(預定)；31 日全民財金新知月報
	十九	5	6	7	8	9	10	11	10 日中英打檢定；7 日會計科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動
	二十	12	13	14	15	16	17	18	12 日商二甲員生社實習結束；104 年在校生丙檢報名開始、104 年全國檢定報名開始；14 日商經科高三專題製作競賽暨期末成果發表活動
	廿一	19	20	21	22	23	24	25	預定校友會召開理監事會議(2)；23 日 TQC Office 檢定
	廿二	26	27	28	29	30	31	1	發放員生社實習服務證明及獎狀；1 月底三年級乙級軟體應用檢定
2	寒假	2	3	4	5	6	7	8	校慶擴大辦理傑出校友推薦與聯絡事宜
	寒假	9	10	11	12	13	14	15	
	一	16	17	18	19	20	21	22	2/18~2/23 春節假期，24 日開學

實習處各科組工作計畫

【實習組】

國立花蓮高商 實習輔導組 103 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
一、召開實習輔導委員會議，研訂年度實習輔導計畫	由校長聘請有關人員召開會議，研訂實習輔導年度工作計畫。	上學期初召開會議、下學期末將工作報告以書面請委員審查。
二、辦理全國中等學	1. 處理有關技藝競賽公文（報名、參	經常性。

國立花蓮高商 實習輔導組 103 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
校商業類科 103 學年度技藝競賽事宜	<p>賽等)。</p> <p>2. 本學年訓練項目，以會計資訊、程式設計、網頁設計、文書處理、商業簡報、職場英文共六職種為重點，分別聘請各組指導老師協助訓練。</p> <p>3. 辦理或協助各參賽職種二年級培訓選手之選拔</p> <p>4. 負責處理指導老師及各選手之公假事務，並督促各組參賽選手加強練習。</p> <p>5. 與選手家長聯繫並取得配合。</p> <p>6. 召開行前叮嚀會議及賽後檢討會議。</p> <p>7. 擬定獎勵技藝競賽指導老師及學生獎勵辦法。</p> <p>8. 督促參賽選手撰寫心得報告。</p> <p>9. 統計、分析競賽成績。</p> <p>備註：1. 有關技藝競賽相關訊息請參考彰化高商(技藝競賽)網站，網址： http://59.125.86.121/skill_competition_bu103/</p>	<p>正式賽於 12/2 至 12/4 假彰化高商舉辦。</p> <p>下學期開學後一個月內。</p> <p>早自修、升期及班會、週會聯課活動時間、週六日。</p> <p>比賽前後。</p> <p>比賽前、後一週內召開。</p> <p>賽後一週內依獎勵辦法獎勵。</p> <p>賽後一個月內。</p> <p>賽後一個月內。</p>
三、安排學生參與實習，並獎勵實習成績優良學生	<p>1. 配合員生社實施商、會二各班學生實習，負責編排實習名單及梯次，並獎勵表現優異學生。</p> <p>2. 與各科共同研商訂定專業實習科目。</p> <p>3. 統計參加技藝競賽成績優良。</p> <p>4. 統計技藝特優及優良學生名單，包含：</p> <p>(1) 參加技藝競賽之入等選手。</p> <p>(2) 通過各項全國性乙、丙級檢定或全民英檢達標準以上者。</p>	<p>各學期開學前、後二週內，及於期末造冊獎勵。</p> <p>上學期開學前一週。</p> <p>下學期結束前幾週，製作獎狀及申購禮券，並於升旗典禮表揚績優學生，以資鼓勵。</p>
四、協助推動產學合作工作	<p>1. 推動教師赴公民營機構研習，調查教師參加意願並辦理報名事務。</p> <p>2. 配合國稅局與稅捐處推動各項租稅宣導活動。</p> <p>3. 舉辦租稅海報設計比賽。</p> <p>4. 舉辦租稅常識測驗。</p>	<p>下學期五、六月。</p> <p>經常性。</p> <p>上學期(視國稅局當年經費)</p>
五、推動實習安全衛生教育	<p>1. 發放高二各班實習安全衛生教育宣導資料。</p> <p>2. 舉辦實習安全衛生教育測驗</p>	<p>十月</p> <p>十二月</p>

國立花蓮高商 實習輔導組 103 學年度工作計畫

工作要點	工作內容	預計執行時程
六、成立暑期學生志工租稅服務隊	1. 處理國稅局花蓮分局來文。 2. 由一、二年級導師推薦並經學生家長同意後報名參加，成立暑期學生志工服務隊。 3. 實習前舉辦職前講習。 4. 到國稅局實地訪查，了解學生之實習情形。 5. 實習完畢召開檢討會，針對表現良好學生給予獎勵，並督導實習學生撰寫心得報告。	經常性。 每年六月分發意願調查表。 每年六月底召開。. 暑假期間辦理。 開學後兩週內辦理。
七、辦理校外實習教學活動	1. 配合商經科及會計科課程需求，舉辦三年級校外實習參觀活動。 2. 督促學生撰寫心得報告並批閱。 3. 篩選各班心得撰寫最優人員一名。	下學期於四技二專統測後。 參觀後二週內辦理。 升旗時給予頒獎表揚。
八、強化學生基本專業能力，以儲備技藝競賽選手	1. 舉辦電腦類各項技能校內比賽(網頁設計、文書處理、程式設計、會計資訊、商業簡報、職場英文)。	下學期分批舉辦，以作為技藝競賽選手選拔比賽。
九、辦理國中技藝教育班	1. 國中技藝班開班申請及經費預算。 2. 聘請任課教師。 3. 製作點名表、成績表。 4. 不定期與國中端聯絡，提供學生學習情形。 5. 彙整學期成績表等資料給國中端。	每學期初 每學期初 每學期初 每學期中 每學期末

【就業組】

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
一、推動本校就業輔導業務工作。	1. 成立並召開實習及就業輔導工作委員會。 2. 研訂年度就業輔導計畫	1. 上學期期初研訂本年度就業輔導計畫 2. 上、下學期期初各召開實習及就業輔導工作委員會。	上、下學期各一次。
二、協助學生了解自我，期能做正確的職業選擇。	1. 辦理增進學生自我了解的活動。	1. 配合輔導室辦理職業興趣等測驗。	每學年一次。

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
三、增進學生正確職業安全觀念與職業道德的養成。	1. 宣導並協助學生養成正確職業觀念與職業道德。 2. 定期提供專家的相關資訊，幫助學生建立正確職業觀念與職業道德。	1. 配合美術課程辦理「宣導正確職業安全觀念與職業道德」漫畫比賽。 2. 編輯「職前講習專刊」~轉載專家的相關文章。 3. 佈置就業輔導櫥窗。 4. 舉辦「產業與職涯講座活動」與「提升就業先備知能活動」，邀請專家蒞校演講相關主題。	每學年一次(上學期)。 每學年一次(上學期)。 全學年展示隨時提供相關資訊。 每學年一~二次(上學期)。
四、協助學生認識職業狀況，建立適性的生涯規畫。	1. 增進學生了解各類職業及就業市場狀況。 2. 了解本校校友與專家的職涯發展，以為學生個人規畫生涯的參考。 3. 辦理國中職業試探	1. 辦理「產業與職涯校園巡迴講座」與「職場參訪」及「提升就業先備知能」等活動。 2. 舉辦「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」，會中邀請校友分享規畫生涯與職涯發展的經驗。 3. 利用相關課程播放「職訓局監製之錄影帶」教學與討論。 4. 洽介假期工讀生機會。 5. 接受國中端申請來校參訪事宜，並安排日期與活動講師。 6. 配合花工均質化，舉辦商業群職涯試探體驗營。	每學年一次(上學期)。 每學年一次(下學期高三學測後)。 每學年一次(下學期高三學測後配合「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中實施) 每學期期末 每學期下學期，視國中端申請狀況 每年下學期 4-5 月舉辦一次

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
五、加強學生專業能力，以利學生的升學與就業。	1. 了解學生升學就業意願狀況。 2. 加強本校學生的就業能力的養成。	1. 學期中調查應屆畢業班「就業、升學生涯規畫意向調查」。 2. 學期末統計「應屆畢業生升學就業規畫意向狀況調查」。 3. 配合本校優質化辦理本校學生升學與就業證照取得之輔導課程。	每學年一次(上學期10月中)。 每學年一次(上學期11月)。 每學年 9-11 月利用假日舉辦高三非資科軟體應用乙檢專班輔導課程。
六、協助學生做好升學與就業的準備	1. 鼓勵並協助學生參加全國技術士技能檢定。 2. 鼓勵並協助學生參加商教會英文、會計檢定與全民英檢。 3. 定期提供就業訓練與考試資訊。	1. 透過導師及任課老師鼓勵學生通過會計事務、電腦軟體應用二種技能檢定。 2. 宣導協助學生報名參加全國技術士技能檢定與英文檢定事宜。	每學年定期辦理在校商業類與工業類檢定。 每學年定期辦理。
七、開拓就業機會	1. 隨時與就近產業或職訓機構保持聯繫，以開拓就業契機，增加學生就業機會。	1. 請家長會協助拓展畢業生就業機會。 2. 洽請社區廠商提供就業機會。 3. 向就業輔導機構爭取就業機會。	不定期適時辦理。 不定期適時辦理。 不定期適時辦理。
八、協助學生找尋合適的就業機會。	1. 不定期公佈職訓就業機會及就業考試資料。 2. 介紹優良的就業網站。	1. 公佈職業訓練機構之招訓簡章及招訓海報。 2. 公佈各種就業考試資料(考友社刊或各機關的增才資訊)。 3. 辦理就業輔導座談會(併於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中)。	不定期適時辦理。 不定期適時辦理。 每學年一次(下學期高三學測後配合於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中實施)

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
九、推介學生就業或接受職業訓練	1. 推展「應屆畢業生求職登記與推薦應徵」活動。	1. 宣導職訓機構的功能(併於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中)，並鼓勵同學參訪。 2. 推介欲就業學生參加職訓(併於「應屆畢業生職前講習暨生涯輔導活動」中)。	每學年一次(下學期) 每學年一次(下學期)
十、了解本校畢業生升學與就業情形。	1. 統計並分析畢業生就業升學情形。 2. 接洽企業提供畢業生工讀機會。	1. 整理統計「畢業生就業、升學狀況調查」並呈送上級主管機關備查。 2. 研擬就業輔導策略與推薦畢業學生就業之參考。 3. 調查電訪未參加升學考試之同學，並協助提供就業機會。 4. 提供升學畢業生同學於暑假期間實地學習職場環境工作，接洽企業之工讀機會。	每學年一次(上學期) 每學年一次(上學期) 每學年一次(上學期) 每學年一次(下學期)
十一、辦理技能檢定 提升學生就業能力。	1. 辦理有利學生升學與就業的各項技能檢定。 2. 鼓勵學生參加有利升學與就業的各項技能檢定。	1. 主辦勞委會花東區在校生商業類丙級技能檢定。 2. 協助辦理勞委會主辦工業類術科技能檢定及試場設置。 3. 辦理中國電腦基金會主辦之中英文輸入測驗。 4. 辦理商教會「英文檢定」、「會計檢定」。 5. 協辦全國檢定第 1 梯次門市服務檢定報名	每學年一次(整學期) 每學年一次(下學期) 每學年二次(上、下學期各一次) 每學年一次(上學期辦英文檢定、下學期辦會計檢定) 每學年一次(每年 1 月份)採通訊報名

國立花蓮高商 實習處就業輔導組 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體作法	預計執行時程
十二、辦理語言檢定相關業務，以提升花商知名度。	1. 辦理各項教育部委託機構主辦之語言相關認證考試。	1. 協辦教育部委託靜宜大學辦理之閩南語認證檢定。 2. 協辦教育部委託台灣師範大學辦理之原住民升學優待取得文化及語言認證考試。	每學年一次(上學期) 每學年一次(上學期)

【商業經營科】

國立花蓮高商 商業經營科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作內容	具體辦法	預計執行時程
一、專業技術能力提升	(一)全面加強學生商業知能的訓練。	1. 結合專題製作與行銷課程，提升學生對商業類雜誌書籍之閱讀能力。 2. 結合當地產業特色，撰寫專題報告與行銷企劃書，提升學習成效。 3. 舉辦高三學生專題製作成果發表。 4. 編製「全民財金新知」月刊，讓同學能互相交流學習，並吸收新知。	高三專題製作課程中，輔導學生撰寫閱讀報告。 預計學期末辦理高二學生創意行銷競賽。 課堂中輔導學生成立專題小組，進行專題調查訪問。 期末 1/14 舉辦專題製作成果發表會，由科內高三班級擇優選出六組參與競賽。 每月定期蒐集資料文章實行。 10/22 辦理師生財金講座研習課程。 11/26 辦理師生職場達人講座研習課程。

國立花蓮高商 商業經營科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作內容	具體辦法	預計執行時程
二、進路導向輔導	(二)增加本科學生專業檢定通過率。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高一學生參加門市服務丙級檢定、會計丙級檢定、商教會英文檢定及中英文輸入檢定。 2. 高二學生參加電腦軟體丙級檢定。 3. 鼓勵學生參加全民英檢分級測驗，高三畢業之前取得初級證照。 4. 輔導資優學生參加全國技藝競賽。 	<p>高一上學期輔導英打檢定，下學期輔導中打檢定、門市服務丙級檢定、會計丙級檢定。</p> <p>高二學生全學年輔導學生參加電腦軟體丙級檢定。</p> <p>請各班英文教師與導師宣導與輔導。</p> <p>發掘各科具潛力之學生，輔導鼓勵其參與競賽。</p>
	(三)提升本科教師專業知能及教學技巧。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵教師積極參與校內外商業資訊研習，互相交流分享。 2. 定期辦理科內教師專業知能研習，以提昇教師專業能力。 	<p>於教學研究會中分享，或請參與研習之教師分享研習講義，由科主任印製。</p> <p>預計 11/5 辦理商科教師專業知能研習課程。</p>
(一)指引升學方面。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 寒暑假期間配合教務處辦理課業輔導，提升學生競爭力。 2. 協助教務處定期抽查專業類科目之作業。 3. 訓練學生書面報告撰寫、上台簡報表達及網頁製作能力，以累積推甄備審資料之個人作品。 4. 配合輔導室，宣導學生參加四技二專升學推甄，並給予書面資料及模擬面試輔導。 	<p>於學期結束前，鼓勵學生參與輔導課。</p> <p>於表定日期審查作業批閱情況。</p> <p>於商業經營實務、專題製作及經濟與時事評析課程中，輔導學生將學習成果歸納整理。</p> <p>輔導高三學生於統測後，瞭解各校各科系之開課課程。</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助並配合就業組辦理花東區商業類科丙級技能檢定。 2. 配合實習組辦理商經科校外實習。 3. 配合實習組讓本科高二學生 	<p>配合就業組時程。</p> <p>配合實習組時程，辦理花蓮一信、二信與國稅局實務工作實習。</p> <p>配合實習組，與實習開始前說明並指導學生實習規</p>

國立花蓮高商 商業經營科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作內容	具體辦法	預計執行時程
		利用課餘時間至員生消費合作社實習。	則，減少現金短溢之情況產生。
	(三)人格之陶冶方面。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將商業金融職業道德融入專業科目教學，協助學生建立積極、樂觀與服務的工作態度與正確價值觀。 2. 建立義工制度，培養服務之情操。 	<p>配合高一、高二及高三的門市服務、行銷學、商業經營實務課程實行與宣導。</p> <p>鼓勵學生於課餘時，參與協助各處室之執行活動，並予以獎勵。</p>

【會計事務科】

國立花蓮高商 會計事務科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
一、全面提升學生的商業知能。	1、全面加強學生商業知能訓練。	(1) 輔導課加開會計課程，增強會計能力。 (2) 寒假舉辦「會計丙級檢定加強輔導班」。 (3) 配合就業輔導組辦理在校生會計丙檢及試務工作。 (4) 與員生社合作，讓會計科二年級之學生，運用所學於課餘時間至員生社實習商業經營實務。	每學期（各班） 寒假（高一） 下學期 上學期： 會二甲 下學期： 會二乙
	2、降低本科學生的重補修比率。	(1) 請任課教師隨時對學習成效不佳學生進行補救教學。	每學期（各班）
	3、資優學生施予增廣專精訓練。	(1) 推薦會計優秀學生成為技藝競賽會計資訊組儲備選手，辦理「高二會計資訊技藝選手選拔」競試，選拔會計優異學生。 (2) 鼓勵會計資訊組選手參加會計乙級技術士檢定，以增加學生之應考實力。	下學期（高二） 下學期（高二）
二、培育積極、樂觀、快樂與希望的商業從業人員。	1、協助學生建立積極、樂觀與服務的生命觀，並能確立個人適切的人生理想及現階段正確的學習目標。	(1) 規劃高一時開設「會計人員生涯教育」課程，進行相關的職業道德、品格及生命教育，以期學生均能如其所願，規劃適切的人生。 (2) 與輔導室配合，協助學生推甄時的第二階段模擬面試。 (3) 協助會科導師及任課教師，瞭解學生需求，協助學生生活及學習適應，以期建立正確人生觀。	上下學期（高一） 下學期（高三） 上學期（高一）
	2、依照學生的升學就業意願的需要取向，來開設科之校訂課程。	(1) 與會科老師群及有關處室研討開設課程、使用教材及進度。 (2) 目前開設的校訂專業科目有會計套裝軟體、記帳實務、商業概論、中文文書處理及計算機操作實務等。	每學期。 每學年度參與「課程委員會協調會」商議開課內容。
	3、傳承會科文化，推動學生服務與感恩之心。	(1) 辦理義工訓練，鼓勵具有主動、積極學習意願及服務熱忱之學生，協助會科推展相關業務。	每學期（會科）

國立花蓮高商 會計事務科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
三、落實專業科目的教學。	1、因應技職教育政策，積極輔導本科學生取得相關的各項證照，提升本科學生會計專業及資訊、文書處理的能力。	<p>(1) 專業能力證照的取得：</p> <p>高一時：鼓勵本科學生參加</p> <ul style="list-style-type: none"> ①會計丙級檢定。(資訊項及人工項) ②中英文輸入檢定。 <p>高二時：鼓勵本科學生參加</p> <ul style="list-style-type: none"> ①電腦軟體應用丙級檢定。 ②電腦會計檢定。 <p>高三時：鼓勵本科學生參加</p> <ul style="list-style-type: none"> ①電腦軟體應用乙級檢定。 ②會計乙級檢定。(人工項) ③會計乙級檢定。(資訊項) 	<p>高一：</p> <p>下學期</p> <p>每學期</p> <p>高二：</p> <p>學科 4 月，術科 7 月</p> <p>下學期</p> <p>高三：</p> <p>學科 11 月，術科 2 月</p> <p>學術科 11 月</p> <p>學科 11 月，術科 1 月</p>
		<p>(2) 語文能力證照的取得：</p> <p>英文任課教師依學生程度，鼓勵學生取得：</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 依學生能力參加商教會英文能力檢定（四級或三級）。 ② 鼓勵學生參加「全民英檢初級」及多益測驗。 	<p>每年二次（高一）</p> <p>不定期（各班）</p>
		<p>(3) 辦理「高一最佳會計丙級技術士」學科及術科模擬競賽測驗，以增加學生參加會計丙檢術科經驗，進而提高會計丙檢合格率。</p>	下學期（高一）
2、理論與實務的結合經驗，增進學生的學習效率。		<p>(1) 與商經科合作，每月編印「全民財經月報」，協助學生瞭解商業時事及生命教育，建立閱讀的習慣，拓展人生視野。</p> <p>(2) 與實習組合作，協助辦理高三會科學的企業參訪。</p> <p>(3) 與實習組合作，鼓勵高二會科學生參加「學生租稅研習營」及金融研習營。</p> <p>(4) 與實習組合作，實施租稅常識測驗，以增進學生對商業稅務的認識。</p> <p>(5) 配合專題製作課程，辦理「專題製作」競賽，鼓勵優良作品參與校外競賽，為校爭光。</p>	<p>每學期（各班）</p> <p>高三統測結束後。（高三）</p> <p>下學期（高二）。</p> <p>下學期（高二）。</p> <p>上學期（高三）。</p>

國立花蓮高商 會計事務科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體辦法	預計執行時程
		(6) 配合校慶園遊會活動辦理「園遊會帳務比賽」，將理論與實務相結合。	下學期。 (高一及高二)
	3、充當本科學生與學校其他單位之橋樑，提供學習需求。	(1) 設置學生電腦室，提供四台電腦及印表機供學生使用，服務同學。 (2) 於「數位教學平台」中設置會科教學平台（學生專區），放置各項學習教材與學生作品。	每學期。 每學期。
三、落實專業科目的教學。	4、充當本科教師與學校其他單位之橋樑，並提供本科教師教學相關需求。	(1) 支援有關處室及會科教師群行政與教學所需之資料。 (2) 因應會計公報更新，不定期提供教師專業新知，並辦理研討會，提升教師專業知能。 (3) 辦理教師專業研習，爭取校外研習機會，並鼓勵教師參加，以增進實務經驗，豐富教學內涵。 (4) 設置「會計教師研究室」，放置各類專業書籍，提供教師們研究教材的園地，充實師生相關專業教學內涵與認知。	每學期。 每學期。 每學期。
	5、與大專院校舉辦策略聯盟課程。	(1) 為推廣專題製作與慈濟技術學院合作辦理「專題製作競賽及發表會」。	每學期。

【資料處理科】

國立花蓮高商 資料處理科 103 學年度工作計畫

工作目標	工作重點	具體工作法	預計執行時程
一、加強技藝訓練	1. 乙、丙級技術士檢定	1. 辦理在校生網頁設計、軟體應用及軟體設計丙級技術士專案檢定術科考試試務工作 2. 配合就業組辦理在校生會計檢定電腦作業試務工作。 3. 規劃課程配合技術士檢定，落實輔導教師責任。 4. 輔導學生丙級技能檢定將於學年課業中完成訓練，寒暑假不另再排訓練課程。 5. 資三電腦多媒體製作、辦公室軟體應用採分組上課，輔導學生參加乙級檢定。資二上學期不分組上課，二上程式設計輔導，下學期分程式設計及網頁設計兩組輔導証照考試。	1. 今年度在校生專案檢定術科測驗預計 104 年 6-7 月初完成網頁設計、程式設計、軟體應用等三項丙級術科檢定。 2. 乙級課程將安排在上學期分組課程、星期假日及寒假加強訓練。
	2. 中英文輸入檢定	1. 上下學期各辦理一次中英文輸入檢定。	上、下學期預定在 1/10 及 6/6 星期六舉行。
二、推展資訊教育	3. 網路管理	1、建立新生帳號 2、建立新教師帳號	
	4. 教師研習	1、影片剪輯-威力導演 12 研習 2、電子試算表 Excel 20100 進階研習	上學期初
	5. 學生研習	1、專題製作競賽與發表 2、原住民部落文化參訪-三棧布拉旦部落 3、TQC Word 檢定輔導班 4、TQC PowerPoint 檢定輔導班 5、資訊專業英語詞彙檢定輔導班 6、丙級硬體裝修檢定輔導班	1、暫訂於 5 月底 2、上下學期各一次 3、上學期 10 月 4、上學期 10 月 5、上學期 9 月 6、上學期 10 月
	6. 維護電腦教室	1. 更新 402 教室 2. 持續訓練義工，支援電腦教室維修。	九月初完成 八月底訓練，並於每日中午到電腦教室維修。

【應用外語科】

國立花蓮高商 應用外語科 103 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
一	培養學生語文能力與英文演說技巧	1. 英語演講比賽經常性訓練。 2. 佳文背誦。 3. 舉辦單字王大賽。	經常性舉行。 9/22-26 日舉辦高三單字王大賽。
二	培養學生語文表達能力並訓練肢體語言之運用	1. 辦理全校二、三年級創意英語短片比賽。 2. 辦理創意英語短片比賽佳作之共同欣賞。	於暑假輔導課協助學生戲劇腳本演練及製作短片，於上學期 9 月收件。
三	累積學生校內及校外比賽經驗並以密集訓練方式達到語文能力之快速提升	1. 輔導參加花蓮縣英語文競賽。 2. 輔導參加 YWCA 英語文競賽。 3. 輔導參加全國性英語文競賽。	配合校外英語演講及作文比賽辦理。 1. 10/01 日舉行高一英文造句及高二英文作文比賽。 2. 11/19 日舉辦職場英文技藝競賽選手初選
四	建立學生對時事之關心並提升語文能力	1. 節錄最重要之英語時事，由英文科任課教師引導閱讀。 2. 月考時加入時事英語。	經常性舉行。
五	提升學生英語聽力	每週一、三、五提供空中美語、大家說英語及空中英語教室光碟全校播放。	經常性舉行。
六	提供學生與外籍人士互動機會	1. 與雜誌社合作，安排外籍教師於課堂教學。 2. 辦理英文會話社團，由外籍教師協同教學，供學生選修課程。 3. 辦理英語村體驗學習營，強化學生英語聽力與口說能力，介紹英美文化與生活，提升英語學習風氣。	經常性舉行。 11/8 日舉辦英語村之活動。

國立花蓮高商 應用外語科 103 學年度工作計畫

項次	工作目標	具體作法	預計執行時程
七	提昇學生英檢通過比率	1. 輔導學生參與各項英檢。 2. 協辦多益英檢校園到考與商教會英檢。	1. 9 月份起陸續開辦英檢及多益輔導班。 2. 10/22 日舉辦多益考前說明會。 3. 11/16 日商教會英檢。 4. 12/13 日舉辦多益到校考試。 5. 協辦全民英檢各級考試。
八	提升英文教師專業能力	辦理英文教師研習，聘請外籍教師或專業人員演講。	每學期辦理至少一次。
九	提升學生英文能力與興趣	1. 辦理學生研習，聘請外籍教師或專業人員演講。 2. 設置英語文情境教室。 3. 辦理英語歌唱大賽。 4. 根據學生不同程度開設英文基礎班及英文菁英班的訓練。	1. 12/24 日辦理英語歌唱大賽。 2. 9 月份起陸續開設英文基礎及菁英班。

陸、提案討論

【提案一】

修訂商業經營科「國立花蓮高商 二年級 商業簡報選手選拔競賽實施辦法」。
(附件三)

決議：

【提案二】

修訂「國立花蓮高商 實習處及員生社合作實習辦法」。(附件四)

決議：

【提案三】

修訂「導正職業觀念漫畫比賽辦法」。(附件五)

決議：

柒、臨時動議

捌、主席結論

玖、校長結論

拾、散會

《附件一》

花蓮高商實習處暨員生社合作 103 學年度上學期 學生實習名冊(會二甲)

班級	座號	姓名	梯次	實習期間	編號	擔任職責	備註
會二甲	01	袁嘉佑	一	103/09/09~ 103/09/18	1	店長	(1) 9/4 午休至員 生社實施職前訓 練 (2) 9/5 高一高二 暑假功課考試不 實習 (3) 9/8 中秋節放 假
會二甲	02	涂嘉芸			2	帳務課	
會二甲	03	葉凡禎			3	進銷存課	
會二甲	04	楊婷媛			4	進銷存課	
會二甲	05	蔡承儒			5	進銷存課	
會二甲	06	劉靜怡			6	帳務課	
會二甲	07	李家敬			7	廣宣課	
會二甲	08	張柏瑾			8	廣宣課	
會二甲	09	朱航毅	二	103/09/19~ 103/09/30	1	帳務課	(1) 9/18 午休至員 生社實施職前訓 練 (2) 9/24 下午敬師 迎新活動不實習
會二甲	10	黃家昱			2	進銷存課	
會二甲	11	陳維傑			3	廣宣課	
會二甲	12	羅家振			4	帳務課	
會二甲	13	施定成			5	進銷存課	
會二甲	14	高維傑			6	進銷存課	
會二甲	15	林楷鈞			7	店長	
會二甲	16	張伯謙			8	廣宣課	
會二甲	17	潘皇達	三	103/10/01~ 103/10/15	1	帳務課	(1) 9/30 午休至員 生社實施職前訓 練 (2) 10/8-10/9 第 一次期中考不實 習 (3) 10/10 國慶日 放假
會二甲	18	卓均憶			2	帳務課	
會二甲	19	李宛穎			3	進銷存課	
會二甲	20	陳詠恩			4	進銷存課	
會二甲	21	陳衍伶			5	廣宣課	
會二甲	22	林佳怡			6	廣宣課	
會二甲	23	吳妍樺			7	店長	
會二甲	24	儲怡杰	四	103/10/16~ 103/10/27	1	進銷存課	(1) 10/15 午休至 員生社實施職前 訓練 (2) 10/23 下午實 彈射擊不實習
會二甲	25	張以萱			2	廣宣課	
會二甲	26	吳美鳳			3	帳務課	
會二甲	27	宋曼潔			4	店長	
會二甲	28	廖郁芳			5	進銷存課	
會二甲	29	簡淨怡			6	廣宣課	
會二甲	30	徐鈺雯			7	帳務課	
會二甲	31	葉晏汝	五	103/10/28~ 103/11/06	1	店長	(1) 10/27 午休至 員生社實施職 前訓練
會二甲	32	陳姿芸			2	廣宣課	
會二甲	33	蔡子琦			3	進銷存課	
會二甲	34	洪孝萱			4	進銷存課	
會二甲	35	萬儀亭			5	帳務課	
會二甲	36	石婉君			6	帳務課	
會二甲	37	李佩恩			7	廣宣課	

花蓮高商實習處暨員生社合作 103 學年度上學期 學生實習名冊(商二甲)

班級	座號	姓名	梯次	實習期間	編號	擔任職責	備註
商二甲	01	黃莉媛	一	103/11/07~ 103/11/24	1	廣宣課	(1) 11/06 午休至員 生社實施職前訓 練。 (2) 11/13~14 運動 會不實習 (3) 11/17~18 二年 級校外教學不實 習
商二甲	02	陳柔幘			2	店長	
商二甲	03	邱羿瑄			3	廣宣課	
商二甲	04	陳正博			4	進銷存課	
商二甲	05	鄭沛諭			5	進銷存課	
商二甲	06	潘柏任			6	帳務課	
商二甲	07	賴湧昇			7	帳務課	
商二甲	08	張子豪	二	103/11/25~ 103/12/08	1	進銷存課	(1) 11/24 午休至員 生社實施職前訓 練 (2) 12/1~12/1 第 二次期中考不實 習
商二甲	09	盧建志			2	店長	
商二甲	10	徐顥軒			3	廣宣課	
商二甲	11	林存毅			4	廣宣課	
商二甲	12	洪暄德			5	進銷存課	
商二甲	13	莊智勳			6	帳務課	
商二甲	14	郭苡柔			7	帳務課	
商二甲	15	劉宣伶	三	103/12/09~ 103/12/18	1	進銷存課	(1) 12/08 午休至員 生社實施職前訓 練
商二甲	16	吳宣菱			2	廣宣課	
商二甲	17	廖欣屏			3	廣宣課	
商二甲	18	陳思璇			4	進銷存課	
商二甲	19	宋玟儀			5	帳務課	
商二甲	20	游鎧亘			6	帳務課	
商二甲	21	溫芊郁			7	店長	
商二甲	22	徐湘柔	四	103/12/19~ 103/12/30	1	進銷存課	(1) 12/18 午休至員 生社實施職前訓 練
商二甲	23	王筠			2	帳務課	
商二甲	24	何歆婕			3	廣宣課	
商二甲	25	何佳融			4	帳務課	
商二甲	26	徐詩宜			5	廣宣課	
商二甲	27	高月晴			6	進銷存課	
商二甲	28	葉怡真			7	店長	
商二甲	29	鄧雯軒	五	103/12/31~ 104/01/12	1	廣宣課	(1) 12/30 午休至員 生社實施職前訓 練 (2) 1/1 元旦放假
商二甲	30	潘美華			2	店長	
商二甲	31	黃晏琳			3	進銷存課	
商二甲	32	劉芷茜			4	帳務課	
商二甲	33	楊筠涵			5	帳務課	
商二甲	34	劉莊詠竹			6	進銷存課	
商二甲	35	吳玟萱			7	廣宣課	

《附件二》

103 學年度上學期 商業類技藝競賽儲備選手培訓時間及地點

103.09.01

組別	班級	學生姓名	集訓時間	培訓地點	指導老師
文書處理組	資三丙	王君茹	1. 星期一至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節 3. 星期三 第七節	資訊館 301 電腦教室 選手集訓室	張美惠
程式設計組	資三乙	周育佑	1. 星期一至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節 3. 星期三 第七節	選手集訓室	陳農坤
網頁設計組	資三乙	張華欣	1. 星期一至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節 3. 星期三 第七節	資訊館 401 電腦教室 選手集訓室	官孟璋
	資三甲	蔡宛庭			
商業簡報組	商三乙	張瑋庭	1. 星期二至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節 3. 星期三 第七節	資訊館 302 電腦教室	林淑芬
	資三甲	葉瑜瑄			
會計資訊組	資三丙	許政揚	1. 星期一至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節	記帳教室	林敦舜
	商三甲	葉梵妏			
職場英文組	資三甲	蔡禮安	1. 星期一至五 早自習 7:30-8:00 2. 星期三 第五、六節(社團時間 除外)	語言教室 B	蘇孟珠
	英三乙	鄭郭逸慈			

實施期間：103.09.01-103.10.31

《附件三》

國立花蓮高商 二年級 商業簡報選手選拔競賽實施辦法(草案)

97 年度下學期商經科科務會議訂定

980522 商經科科務會議修訂

97 學年度下學期末實習輔導委員會議修訂

990105 商經科科務會議修訂

1010117 商經科期末教學研究會暨科務會議修訂

1020222 商經科期初教學研究會暨科務會議修訂

102 年 09 月 17 日實習輔導委員會議通過

1030210 商經科期初教學研究會暨科務會議修訂

1030310 經實習輔導委員會議通過

1030502 商經科 科務會議修訂

一、主旨：為選拔參加全國商業類技藝競賽「商業簡報」選手，特訂定本辦法。

二、主辦單位：實習處商業經營科與實習組。

三、協辦單位：教務處、學務處及各處室。

四、參加對象：以本校二年級學生為主，參加人數各班以 5 名為限，若超出報名上限，由科主任按照一年級商業概論學期總成績高低篩選之。

五、競賽內容：以商業類全國技藝競賽「商業簡報」學科試題範圍及簡報能力為主。

六、競賽時間：以競賽日期前半年的時間，擇期測驗。

七、命題方式及配分：

(一)學科能力：占總分 30%。

1. 範圍：商業概論範圍(ch1~ch10)。

2. 題型：以選擇題 (30%) 為主。

3. 測驗方式：紙筆測驗。

4. 競賽時間：50 分鐘。

(二)術科能力：占總分 70%。

1. 範圍：

(1) 依行銷企劃書、推廣文案、活動企劃案、產品開發、經營管理等商業活動之簡報需求為範圍，設計規則依命題之內容規定之。

(2) 簡報之圖文以競賽時自行創作為限或承辦單位所提供之素材（電子圖檔及書面文字資料）。

2. 測驗方式：上機測驗（測驗版本考前公告）。

3. 競賽時間：180 分鐘。

4. 評分標準：

(1) 主題傳達性與內容 (投影片) 40%

(1)內容正確性 20%

(2)主題傳達性 20%

(3)邏輯連貫性 30%

(4) 創意	20%
(5) 美觀	10%

~~除上述四項，外加技巧評分，最高 10 分。~~

八、命題人員：由承辦單位商業經營科科主任聘請老師命題。

九、成績評定：由校內相關課程老師閱卷。

十、錄取方式：依據評審結果擇優錄取 6 名參加儲備訓練，再依指導老師意見擇優 2 名參加集訓、集訓後擇一名代表本校參加全國技藝競賽。

十一、活動經費：所需經費由相關項目下支應。

十二、本辦法如有未盡事宜，得由命題教師於競賽當場補充說明之。

十三、獎勵：擇優頒發獎狀及獎品，以資鼓勵。

十四、本辦法由商經科科務會議討論修訂，經實習輔導會議通過，並陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

《附件四》

國立花蓮高商 實習處及員生社合作實習辦法(草案)

94年6月訂定，94年8月修定

95年2月校務會議通過第二次修定

97學年度下學期末實習輔導委員會議修訂

98學年度下學期末實習輔導委員會議修訂

99年9月29日實習輔導委員會議修訂

100年1月20日期末校務會議通過

一、主旨：提供商經及會計科學生商業實習的機會，將所學理論應用於實務經營。

二、合作單位：實習處及員生消費合作社。

三、實習場地：員生社。

四、實習期間：開學第二週至學期末，學科測驗及月考期間停止營業。

五、實施方式：

(一) 參與成員：商二、會二全體學生。

(二) 任務分組：按班級人數分組，每組至少九人(實際人數彈性調配之)，預計每組實施一週，依當學期上課時間作調整。(實際任務分組依當時員生社營運狀況調性調整之)。

(三) 實習小組成員基本工作說明：

(1) 店務：設店長一人。工作說明：負責督導各組業務之進行，並記錄該組工作情形並督促組員填寫“工作日報表”，需向合作社經理及任課教師作業務報告。

(2) 進銷存管理課：設課長一人，組員至少一名。工作說明：負責每日進貨、銷售及存貨管理事宜。

(3) 帳務課：設課長一人，組員至少一名。工作說明：編製進銷日報表、存貨明細表、現金收支表製作及列印，每日送交會計人員保存。

(4) 廣宣課：設課長一人，組員至少一名。工作說明：負責文宣及業務推廣。

(5) 外場課：設課長一人，組員至少一名。工作說明：負責餐飲部門業務推廣。

六、營業項目：

(一) 文具、作業簿本等。

(二) 食品。

(三) 代辦業務(依需要辦理之)。

七、實習評量辦法：

(一) 評分方式：依據學生每日填寫之「實習工作日報表及心得」、店長記錄之「各組綜合表現記錄表」。

(二) 各組實習完畢後，店長需將上列資料交給合作社經理評分。

(三) 分數評分，由合作社經理評分佔100%，每學期末評比各組經營成果及綜合表現，表現優異者由實習處頒發績優服務證明書。

八、獎懲辦法：

(一) 嘉獎部份：

- (1) 發放參與實習班級，每學期每班實習獎助學金 500 元，以資獎勵。
- (2) 除非該實習學生於實習期間態度惡劣或表現不佳，否則一律發給實習證明書。
- (3) 針對各班於實習期間表現較優異者，學期末給予嘉獎兩次且頒發獎狀以茲鼓勵，惟各班獎勵人數為各班實習組數 ± 2 人。
- (4) 針對各組於實習期間達損益平衡者給予獎勵，細則如下：三次以上(含)者，該組每人記嘉獎乙次。
① 平衡次數達三次者，該組每人加 2 分。
② 平衡次數達四次者，該組每人記嘉獎 1 次。
③ 平衡次數達五次者，該組每人頒發獎狀。
④ 平衡次數達六次或六次以上者，該組每人記嘉獎 1 次並頒發獎狀。

(二) 懲罰部份：

基於責任問題，若有現金短溢發生，實習學生仍必須理賠。但依下述前提辦理：

- (1) 若每週之短溢額度低於員生社每週之預定基金，則全額由員生社吸收，惟『每週之預定基金』必須視員生社實際營運狀況經社務會議通過後訂定。
- (2) 若每週之短溢額度超出員生社每週之預定基金，而超出額度仍低於各班每學期之員生社獎學金，則由該梯次實習班級之員生社獎學金負擔。
- (3) 若每週之短溢額度仍超出 (1)、(2) 的額度，則超出之部份由實習學生或工讀生負擔，以理賠不足之額度。全班短溢總金額在 1000 元(含)以上者，不發予班級獎助學金。

本辦法經社務會議及實習輔導委員會議通過，並提交校務會議通過後，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

《附件五》

國立花蓮高商宣導職業安全觀念及職業道德漫畫比賽辦法(草案)

導正職業安全觀念漫畫比賽辦法

89 學年度 9 月實習輔導會議訂定

92 學年度 9 月實習輔導會議第一次修定

93 學年度 9 月實習輔導會議第二次修定

一、主旨：為激勵與引導學生建立正確職業觀念並培養職業道德和敬業樂業精神，特舉辦本項比賽。

二、比賽主題：以漫畫方式，宣導正確之職業觀念。

三、畫稿規格：

(一)以四開的圖畫紙橫式為限。

(二)請儘量求其簡明為原則，創作手法、風格、顏色不拘。

四、收件截稿日期： 年 月 日開始收件， 月 日截稿。

(作品送交實習處就業組)。(本活動於上學期實施)

五、比賽方式：一、二年級各班每班至少三件作品送審。至少繳交三件作品，三年級自由參加。

六、評審標準：主題 30%，繪畫技巧 20%，創意 30%，色彩 20%，評審委員由美術老師及就業輔導組聘請教師擔任。

七、獎勵辦法：各年級錄取前三名，評審後擇優錄取第一名一位、第二名二位、第三名三位、佳作若干位，除頒給獎狀外，視經費狀況再另頒獎品以資鼓勵。

八、本項比賽所需經費由實習處相關經費項下支應。

九、比賽稿件注意事項：

1. 設計以醒目、大方、簡明為原則，創作手法、風格、顏色不拘。

2. 圖畫紙格式四開、橫式，由參賽學生自備圖畫紙。

1. 文字說明橫寫時一律由左而右，直寫時由右而左書寫。

2. 入選作品若有抄襲情事時，取消參賽資格。

3. 比賽作品請依附件標籤自行繪製填妥後黏貼於作品背後左上角。

十、本辦法經實習輔導會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

十一、作品內容參考：

(一) 職業就是生活，技術就是財富。

(二) 不要小看螺絲釘，組合功能也不錯。

(三) 千金有時盡，一技益無窮。

(四) 工作機會不算少，只怕技能未學好。

(五) 不要問公司給了我多少，要問自己是否為公司盡了心力。

(六)工作不賣力，吃虧是自己。
(七)天天總叫苦，黃金也會變成土。
(八)山高山低不必比，目前小利何需計，只要肯努力，處處都是好園地。
(九)受人尊敬的，不是職業本身，而是從業者的敬業精神。
(十)靠山山倒，靠人人老，有技術人人來找，最是可靠。
(十一)做一行，怨一行，改行真苦；從一業，專一業，久業最樂。
(十二)聰明的人，喜歡自己的工作；愚笨的人，喜歡別人的工作。

(一)安全是生命的基石，安全是幸福的階梯

(十三)安全法規血寫成，違章害己害親人

(二)有安全，就有希望

(十四)嚴格遵守操作規程，提高安全生產意識

(三)牢記操作規程，安全才有保障

(十五)疏忽帶來痛苦，安全創造幸福

(四)員工的健康與安全，是企業發展的基石

(十六)寒爽偏打無根草，事故專找馬虎人

(五)建設和諧社會，和諧企業，和諧家庭

(十七)出門帶傘防天雨，上崗遵章防事故

(六)安全是事故之本，違章是事故之源

(十八)事故是最大的浪費，安全是最大的節約

(七)安全和效益結伴而行，事故與損失同時發生

(十九)生命只有一次，安全伴君一生

(八)企業效益最重要，安全防火第一條

(二十)安全來自長期警惕，事故源于瞬間麻痹

(九)安全就是節約，安全就是生命

(二十一)安全連著你我他，平安幸福靠大家

(十)安全是生命的基石，安全是歡樂的階梯

(二十二)事故出于麻痹，安全來于警惕

(十一)受人尊敬的，不是職業本身，而是從業者的敬業精神。

(二十三)靠山山倒，靠人人老，有技術人人來找，最是可靠。

(十二)不要問公司給了我多少，要問自己是否為公司盡了心力。

(二十四)山高山低不必比，目前小利何需計，只要肯努力，處處都是好園地。

花蓮高商

學年度導正職業安全觀念宣導職業安全觀念及職業道德漫畫比賽報名及評分表

班級		座號	
學生姓名		導師簽名	
主題說明			
成績			
評語			