**穀保家商實習處業務執掌表**

**建教組**：

1.秉承實習主任之指示，辦理有關建教合作業務。

2.擬定建教組年度預算及業務工作計劃。

3.建教合作教育全般業務

 ⮚建教合作班申請作業暨協調課綱規劃及送審相關作業

 ⮚新學年度新建教合作機構審核申請、現場評估等相關作業。

 ⮚建教合作班廠校協調會、資料之彙整及業務聯繫。

 ⮚督導建教班招生面試與辦理新生說明會

 ⮚建教班合作機構與學生家長說明會

 ⮚建教班新生基礎訓練規劃、執行與成果報告。

 ⮚開拓建教班合作機構與初評相關業務

 ⮚召開建教合作教育校內行政協調會

 ⮚建教班業務評鑑與訪視業務

 ⮚建教班學生輔導、訪視、彙整學生實習意見事宜。

 ⮚其他有關建教合作教育臨時交辦事項

4.實用技能班全般業務

 ⮚實用技能班申請作業暨協調課綱規劃及送審相關作業

 ⮚實用技能班學生校外實習之規劃、輔導、訪視及彙整學生實習意見事宜。

 ⮚實用技能班業務評鑑與訪視業務

5.辦理勞工局委辦勞動權益課程相關業務

6.技職再造『提升學生實習實作能力』

 ⮚出席『提升學生實習實作能力』申辦說明相關會議。

 ⮚彙整各科申辦『提升學生實習實作能力』計劃書並提報申請書表。

 ⮚各科申辦『提升學生實習實作能力』經費執行督導嶼管控。

 ⮚各科申辦『提升學生實習實作能力』各科執行成果之彙整與呈報。

 ⮚其他有關『提升學生實習實作能力』方案臨時交辦事項。

7.有關建教合作業務之研究發展事項。

8.其他臨時交辦事項。