**穀保家商實習處業務執掌表**

**各科科主任**

1.秉承實習主任之指示，綜理科務。

2. 擬定本科年度預算暨各項科務發展計畫及執行事項

3.負責本科教學正常指導事項，與教務處協調安排本科教師任課事宜。

4.協同本處實習組、就業組、建教組、技能檢定組共同推動各組與本科有關之業務。

5.與總務處協調定期清點本科財產。

6.本科實習教學設備及實習材料之申購事項。

7.本科實習專業教室佈置計畫，安全維護措施及設備器具保養，材料保管與督導。

8.分配本科教職員工作並考核其服務狀況。

9.主持科務會議及教學研究會議。

10. 其他臨時交辦事項。