

實習處組織職掌

實習處：辦理學生實習及技能檢定、實習工場安全衛生、就業輔導、建教合作、產學合作、資訊等業務及其有關事項。

職稱	工作項目	聯絡電話
沈主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理實習處業務。 2. 實習工場環境改善及設備更新等業務。 3. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1401
實習組		
吳組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理實習輔導組相關事項。 2. 辦理校內外各項技藝(能)競賽及專題製作競賽等業務。 3. 辦理各科實習教學設備及實習材料請購及管理業務。 4. 辦理工場職業安全及防災業務推動與宣導業務。 5. 辦理產業特殊需求類科補救教學、實用技能 6. 辦理實習業務相關專案計畫申請及經費結報。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1402
林技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 動力機械群科技士整合臨時交辦事務。 2. 與各單位配合執行本校實習輔導相關事項。 3. 科主任週報表、工場日誌、材料收發月報表彙整陳核。 4. 報廢車輛、設備、材料等相關移撥業務。 5. 協助辦理產業特殊需求類科補救教學及專案計畫執行與經費結報。 6. 實用技能學程相關業務、業務二代表單填報、工科招標案整合與評估及製圖教室與電腦輔助製圖教室管理(501、502、503 與 504) 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1403
林技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電機電子群科技士整合臨時交辦事務。 2. 與各單位配合執行本校實習輔導相關事項。 3. 協助辦理校內外各項技藝(能)競賽及專題製作競賽等業務。 4. 統合群科開口合約等事項。 5. 與各單位配合執行實習工場環境改善工程等事項。 6. 與各單位配合執行實習工場統整資本門招標等事項。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1404

陳約僱技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與各單位配合執行本校實習輔導相關事項。 2. 辦理學生參加工科賽、全國與分區技能競賽賽、國際技能競賽及青少年技藝能競賽相關工作事宜。 3. 協助辦理校內外技(藝)能競賽及專題製作競賽等業務。 4. 選手培訓業務推廣與活動辦理。 5. 協助業務專案計畫執行與經費結報。 6. 業務二代表單填報。 7.其他臨時交辦事項。 	27825432轉1400
繆約僱技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與各單位配合執行本校實習輔導相關事項。 2. 辦理學生參加工科賽、全國與分區技能競賽賽、國際技能競賽及青少年技藝能競賽相關工作事宜。 3. 協助辦理校內外技(藝)能競賽及專題製作競賽等業務。 4. 選手培訓業務推廣與活動辦理。 5. 協助業務專案計畫執行與經費結報。 6. 業務二代表單填報。 7.其他臨時交辦事項。 	27825432轉1404

就業輔導組		
蕭組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理全國技術士技能檢定與在校生技能檢定等業務。 2. 承辦技能輔導課程等業務。 3. 辦理國中技藝教育課程與技藝競賽業務及師生表揚工作、國中多元宣導業務。 4. 辦理學校各檢定場所評鑑申請作業。 5. 協助專案計畫執行與經費結報。 6. 業務二代表單之彙整與填報。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1405
詹技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機械群群科技士整合臨時交辦事務。 2. 辦理各項技能檢定業務(含報名作業及結報)、技能檢定場所管理及檢定場地評鑑申請作業。 3. 協助技能輔導課程申辦及審核等。 4. 證照統計等業務辦理、業務二代表單之填報。 5. 協助專案計畫經費及成果結報。 6. 協助技能輔導課程申辦及審核等。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1406

謝技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土建群技士整合臨時交辦事務 2. 辦理各項技能檢定業務(含報名作業及結報)。 3. 辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案申請業務。 4. 辦理寒暑國中生職業輔導研習營業務、協助國中多元宣導業務。 5. 協助國中技藝教育課程業務及技藝優良師生表揚工作。 6. 協助專案計畫經費及成果結報。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1409
-----	--	---------------

建教合作組		
張組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理建教合作與產學合作等業務、產學合作場地租借及管理、產學合作委員會召開、辦理產學攜手專班及就業導向專班業務。 2. 籌劃與辦理校友會相關業務、校友會及傑出校友業務、校友及業界捐贈各科獎學金業務。 3. 辦理提升學生實習實作能力計畫(業師協同教學計畫、學生赴業界實習及職場體驗計畫等)、辦理師生企業參訪活動、辦理教師赴公民營研習及產官學策略聯盟。 4. 臺北市實習工作圈實習工作組相關業務、辦理師生海外技職教育實習及文化見學團等業務、技職教育的天空、技職之光業務。 5. 就業訊息(協助業界求才及求職登記事項等業務)、畢業生升學與就業調查、技術教學中心及創課教室業務推行及管理。 6. 實習處網頁更新與維護、實習處大事紀要及建教組二代表單之管理與填報。 7. 其他臨時交辦事項。 	
李技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承辦產學攜手專班及就業導向專班業務、產學合作辦公室管理及相關維護。 2. 承辦提升學生實習實作能力計畫(業師協同教學計畫、學生赴業界實習及職場體驗計畫等)、辦理師生企業參訪活動。 3. 協助辦理師生海外技職教育實習及文化見學團等業務。 4. 承辦技術教學中心及創課教室業務推行業務、技術教學中心實習教室監管及使用率統計、創客教室監管及使用率統計。 5. 產學合作等業務辦理、業務二代表單之填報。 6. 協助專案計畫經費及成果結報。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1430

林技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校友會會務管理與傑出校友遴選業務。 2. 實習處大事紀編輯及實習處行事曆編輯、實習處、科及校友會網頁維護與管理。 3. 校友會辦公室辦理借用及管理業務二代表單之填報、協助專案計畫經費及成果結報。 4. 辦理產學合作場地租借及管理、辦理產學合作委員會召開。 5. 實習處資訊平台管理與即時公告訊息、就業訊息、畢業生升學就業調查及班級連絡人資料建立。 6. 辦理學生企業(科大)入校宣傳與參訪活動, 辦理企業講座等活動。 7. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉1408
-----	--	---------------

重機科		
吳科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理重機科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2101
楊約僱技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重機科財物設備管理與維護 2. 重機科實習工場日誌及各類表單填報 3. 重機科實習工場維護及材料之管理 4. 協助重機科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助重機科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2120
模具科		
李科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理模具科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2201
吳技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 模具科財物設備管理與維護。 2. 模具科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 模具科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助模具科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助模具科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2220
鑄造科		
李科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理鑄造科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2301

林技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鑄造科財物設備管理與維護 2. 鑄造科實習工場日誌及各類表單填報 3. 鑄造科實習工場維護及材料之管理 4. 協助鑄造科實習材料申請及教學機具之準備 5. 協助鑄造科實習工場安全衛生管理及門房管理 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2320
電子科		
梁科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理電子科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2401
洪技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電子科財物設備管理與維護。 2. 電子科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 電子科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助電子科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助電子科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2420
土木科		
廖科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理土木科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2501
張技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 土木科財物設備管理與維護。 2. 土木科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 土木科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助土木科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助土木科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2520
建築科		
廖科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理建築科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2601
王技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建築科財物設備管理與維護。 2. 建築科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 建築科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助建築科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助建築科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2620
汽車科		
連科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理汽車科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2701

吳技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 汽車科財物設備管理與維護。 2. 汽車科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 汽車科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助汽車科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助汽車科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2720
冷凍科		
王科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理冷凍科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2801
陳約僱技佐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 冷凍科財物設備管理與維護。 2. 冷凍科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 冷凍科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助冷凍科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助冷凍科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2820
電機科		
柳科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理電機科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2901
吳技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電機科財物設備管理與維護。 2. 電機科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 電機科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助電機科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助電機科實習工場安全衛生管理及門房管理。 6. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2920
機械科		
賴科主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 綜理機械科相關業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	27825432轉2001
陳技士	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機械科財物設備管理與維護。 2. 機械科實習工場日誌及各類表單填報。 3. 機械科實習工場維護及材料之管理。 4. 協助機械科實習材料申請及教學機具之準備。 5. 協助機械科實習工場安全衛生管理及門房管理。 	27825432轉2020

	6. 其他臨時交辦事項。	
--	--------------	--