

國立羅東高級工業職業學校建教生輔導計畫

97年2月16日校務會議通過

105年3月24日臨時校務會議修訂通過

110年1月13日行政會議修訂通過

110年1月20日校務會議修訂通過

111年8月17日行政會議修訂通過

111年8月29日校務會議修訂通過

- 一、依據：教育部頒訂之「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第八條第四款規定訂之。
- 二、輔導目的：為使技術生獲得其職業上應具有之技能，以達到學校該科組實習課程標準為原則，並教導其敬業樂群及服務精神。並預期達到事業機構、學校及學生、家長三方面三贏的局面；其中包括
 - (一) 公司能有穩定人力來源，中堅幹部選才及培訓。
 - (二) 學校能達到教育的本質及功能。
 - (三) 學生能改善家庭經濟，完成學業奠定高職青年應有的基礎技能與知能，對未來自己的就業能力及生涯規畫更具有信心。更為建教生培養業精於勤、守法紀、互助合作、具有服務人群之人才。
- 三、合作機構輔導人員設置：分為生活輔導人員及職業技能訓練人員。實施方式及內容如下：
 - (一) 「職業技能訓練」：依訓練契約提供良好訓練環境及安排相關部門接受職業技能訓練，培養優良工作態度、安全認知及職業道德等相關知能並注意建教生身心健康。
 1. 「崗位輪調訓練」：事業單位於工作實習中訓練建教生，充實學生既有能力使其具備職場需求多元能力之人才。
 2. 「職場教育訓練」：為輔助課程訓練內容標準化之不足，特開設技能補充訓練。
 - (二) 「生活輔導」：包含品德、才能、生活面等之輔導。建教生在事業單位接受訓練期間，除享有同員工應有之福利制度外，同時亦應遵守公司規定，廠家須訂定「建教生生活及宿舍管理辦法」，期能幫助建教生開創自信、有目標、有理想之生涯規劃，順利完成建教實習工作。
 1. 「出缺勤管制及生活管理」：編製建教生人員名冊及聯絡資料，以明瞭建教生出勤狀況，妥善安排建教生住宿與生活管理及收繳訓練週記，了解學生反映情形。如有特殊情形，則向建教生主管查詢或與家長聯繫並且填寫紀錄，妥善整理及保存相關輔導書表及紀錄文件。
 2. 「安全與衛生」：針對事業單位實習工作場之機具安全，妥善安排建教生住宿與生活管理實習場或宿舍之光線、空氣污染、噪音、地面清潔、環境衛生...等方面查訪，如有不利於建教生實習時，即刻要求事業單位改善。
 3. 「鼓勵工作情緒」：建教生於事業單位實習時難免有枯燥乏味與不如意之事，平時於訪談時多予鼓勵，表現優良者予以稱讚，不良者及時查明原因，設法疏導讓建教生情緒穩定。
 4. 「偶發事件處理」：針對建教生所發生事情，詳為了解、協商、解決，如有重大事故，另呈報學校有關單位處理。

四、學校輔導訪視人員設置：由各處室主任、實習處主任、就業組長、實習組長及各科主任、專業科目老師、導師、專任輔導老師、及偶發事件時由校長指派個案訪視人員等為學校輔導訪視人員。

五、學校辦理建教生輔導訪視之工作項目：

- (一) 每兩週至少一次不預告訪視建教合作機構，辦理建教生輔導訪視工作。
- (二) 負責建教生訓練週記批閱及技術生實習考核工作。
- (三) 即時處理建教生反映問題，並填寫輔導訪視紀錄。
- (四) 檢視建教生實習訓練的勞動條件及合作機構辦理內容，若有需要改正之處，應協調合作機構立刻辦理。
- (五) 學校由相關科專業教師擔任建教生職場實習學分之採計及考評工作。

六、合作機構處理家長及學生意見之程序：

- (一) 記錄家長反映事項的內容，並將處理結果加以記錄，並應於學校人員輔導訪視時，主動說明。
- (二) 回覆家長反映事項，應掌握具體事項進行說明，避免傳達錯誤訊息內容。
- (三) 記錄建教生反映事項的內容，並將處理結果加以記錄，並應於學校人員輔導訪視時主動說明。
- (四) 進行約談建教生，給予適時適當的關心、瞭解及開導。
- (五) 建教生反映事項內容，若有需要告知家長，必須進行聯繫。
- (六) 建教生反映事項若屬急迫需求，請合作機構立即協調解決。

七、學校訪視人員意見及事件之處理流程：

- (一) 學校輔導人員到合作機構輔導訪視時，應填寫輔導訪視紀錄並於返校後，呈送實習處檢閱內容。
- (二) 學校接獲學校輔導人員之報告後，如有違反建教合作契約或建教生訓練契約等缺失應立即要求建教合作機構改進，並追蹤處理及詳予記錄，供主管機關查核。
- (三) 學校輔導人員應依照實際訪視情形，於建教資訊網填報輔導訪視記錄。

八、學校輔導人員訪視報告之處理：

- (一) 巡視本校各建教合作機構，了解學生實習狀況，並於三天內，繳交巡廠紀錄。
- (二) 依據本校制定職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法，考核建教生實習成績並登錄考核表。
- (三) 學校輔導人員應依照實際訪視情形，進行輔導訪視建教資訊網網路填報事宜。

九、合作機構協助學校輔導訪視人員應配合辦理事宜：

學校輔導老師到達合作機構時，合作機構的輔導人員應全程陪同訪視，協助回覆有關技術生實習訓練或生活適應的問題。

十、合作機構接受學校訪視要求改進之處理程序、方式及其紀錄：

合作機構應按學校教師檢視建教生實習訓練的勞動條件及合作機構辦理內容，若有建議改正之處，應按建議內容立刻辦理並紀錄呈報單位主管及負責人。

十一、建教生安置輔導機制：

(一) 安置條件：

- 1. 階梯式建教合作班建教生，個人因素無法完成實習者，由建教生及監護人提出轉安置。
- 2. 建教合作機構因減產、停工、歇業等，無法提供技術生繼續實習，以及建教生適應不良或表現不佳等，由建教合作實習機構提出，需有二週的預告期，並由學校

進行學生輔導。

(二) 安置辦法：

1. 階梯式建教合作班建教生，個人因素無法完成實習者。

(1) 階梯式建教合作班建教生個人因素提出離廠時，實習處會同建教合作機構幹部、駐廠老師、學生家長、學校導師共同輔導，依情況得召開個案會議。

(2) 輔導結果：

A. 留廠繼續完成實習或詢問其他建教合作機構繼續完成實習。

B. 無法繼續實習者，在學期中返校時先安置至各處室、科內中自學輔導，俟下學期開學時由教務處審核，基於課程名稱及學分數相同原則，輔導學生入班進行重修，若有空白課程時仍安置在各處室、科內中進行自學輔導。

2. 建教合作機構因減產、停工、歇業等，無法提供建教生繼續實習，以及建教生適應不良或表現不佳等，由建教合作實習機構提出。

(1) 輔導到相關合作機構實習。

(2) 建教合作機構無法接收實習者，在學期中返校時先安置至各處室、科內中自學輔導，俟下學期開學時由教務處審核，基於課程名稱及學分數相同原則，輔導學生入班進行重修，若有空白課程時仍安置在各處室、科內中自學輔導。

3. 校內安置具體作法：結合教務處、學務處、實習處、輔導室及導師之力量，共同協助學生提升品德、態度、技術、體能。

(1) 教務處：協助成績採計、學習適應及補救教學。

(2) 學務處：針對服裝儀容、生活常規及外顯性個案行為之輔導工作。

(3) 實習處：加強職場認知、工作態度等之訓練，提昇優勢競爭力。

(4) 輔導室：協助個案之心理輔導、學校適應及師生溝通。

(5) 導師：協助班級安定。

4. 因應相關措施：

(1) 尚未進廠的建教生全部照常到校上課，已與學生及學生家長說明需獲得了解和諒解，學生情緒穩定正常上課。

(2) 積極協調合作機構，能儘快安排本校建教生進廠實習。

(3) 本校積極規劃對無法進廠的建教生學費減免或補助等措施，方案如下：

A. 協助申請就學貸款。

B. 協助申請校外獎助學金，如學產等獎學金。

C. 人數眾多時，建請主管教育行政機關協助處理。

(4) 安置過程與成果資料彙供主管機關查核。

十二、建教生輔導措施：

(一) 技能輔導包含工作知識、技能效率、職業道德等。

(二) 生活輔導包含品德、才能、生活面等主要輔導。

(三) 校內輔導措施包含學習、生活、生涯、心理、就業輔導等。

(四) 學校行政配合，由實習、教務、學務、輔導及相關科主任、就業組組長、生輔組組長、導師，為協調委員會成員代表，並每月召開協調會議。

(五) 輔導措施：

1. 校外輔導措施：

(1) 技能輔導：

A. 基礎訓練，使其具有該科之基本技能安全衛生及職業倫理道德等相關知能。

- B. 崗位輪調訓練，每日 8 小時。建教合作機構於工作實習中訓練建教生使其成為多功能之人才。
- C. 專精訓練：以取得丙級技術士證為目標。為提升建教生技能水準，以利他日畢業、升學、就業市場或公司晉升職等之需求，特別加強之訓練。
- D. 並依職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法，習得相關技能，學以致用，充分發揮在工作場所。

(2) 生活輔導：

- A. 本校與合作機構共同訂定「校外實習考核辦法」，協助建教生開創自信、有目標、有理想之生涯規畫。
- B. 本校設有專任輔導老師每週至建教合作機構巡查輔導點名，瞭解學生在建教合作機構工作情形，給予適時的協助。
- C. 合作機構設有駐廠輔導老師，照顧同學生活。
- D. 合作機構與學校保持密切聯繫，並確實掌握學生行為表現。
- E. 合作機構依照訓練計畫給予學生訓練及學習，由輔導老師按時填寫工廠實習日誌。

(3) 學習輔導：學生在建教合作機構期間，由該科專業教師每兩週至建教合作機構輔導建教生工作訓練、工作崗位輪調、生活輔導與查核訓練週記。

2. 校內輔導措施

(1) 學習輔導：

- A. 落實教學輔導功能，關心並掌握學生上課情形。
- B. 訂有技能學習補救教學實施辦法，各科依照學生個別差異，不定期予以個別輔導，並針對學習成就低落學生辦理補救教學。

(2) 生活輔導：

- A. 訂有學生生活輔導計畫，並於每月完成輔導服務學生統計表。另訂定建構校安機制計畫，以處理學生偶發事件，維護校園安全。
- B. 成立學生獎懲委員會，以暢通學生溝通及申訴管道。建立導師手冊，定期與家長保持聯繫並詳實紀錄。
- C. 導師平日能掌握班上學生出缺情況，並予以適時關懷。
- D. 導師每日對當日曠課學生以電話聯繫家長，並將曠課原因記錄於導師輔導手冊。

(3) 生涯輔導：

- A. 實施性向測驗，協助學生自我探索。
- B. 利用佈告欄定期提供升學就業資訊。
- C. 舉行親師座談，清楚說明學生未來進路及學校理念。

(4) 心理輔導：

- A. 訂定個案諮商輔導辦法。
- B. 適應不良學生由學務處轉介輔導，並詳加紀錄。
- C. 擬定特教生「個別化教育計畫」，實施補救教學。

(5) 就業輔導：

- A. 落實高職應屆畢業生就業輔導機制。
- B. 產業界配合提供就業機會，達到畢業即就業目標。

(6) 其他輔導措施：

A.學校定期召開輔導會議，商討學生輔導成效。

B.提供學生獲得成就感之學習環境，鼓勵學生認真學習，努力工作，冀望習得相關技能。

十三、本計畫經行政會議審議，提校務會議討論通過後，經校長核定實施，修正時亦同。