

國立虎尾高級農工職業學校各學年度全學期實習處【各科】應繳各項資料參考表

次	項	辦理項目	負責人員	辦理時間	繳交登記表(月份、次數)	備註
一		繳交「實習課程分組明細表」	科主任	開學後兩週		「校長」位置拿掉
二		繳交「工場使用分配表」	科主任	開學後兩週		
三		繳交各科「實習工廠使用平面圖」	科主任	開學後兩週		
四		繳交各科「師生座談會紀錄簿」	科主任	會議結束後兩週		第二學期免繳
五		繳交「實習課巡堂紀錄表」	科主任	每月五日之前	2 3 4 5 6	十月初繳九月份資料
六		繳交「科務會議紀錄簿」	科主任	配合第一及第二次教學研究會辦理	1 2	會議結束後兩週內繳交
七		繳交「消耗品盤存月報表」暨「物品開支月報表」	技士(佐)	每月五日之前	3 4 5 6 7	九月初繳七、八兩個月份資料(記得蓋章)
八		繳交「設備檢查維護紀錄表」	技士(佐)	每月五日之前	3 4 5 6 7	十月初繳九月份資料 繳影印本即可
九		繳交「校園實習場所災害通報單」	技士(佐)	每月五日之前	3 4 5 6 7	十月初繳九月份資料 (每月一張) 商經科免繳
十		陳閱「實習工廠日誌」	技士(佐)	學期中學生考試期間	1 2 3	商經科免繳
十一		呈報「實習安全衛生檢核表」	技士(佐)	每年10.12.4.6.月5日之前	4 5 6	商經科免繳
十二		繳交「實習工廠安全檢查表」	技士(佐)	每月五日之前	3 4 5 6 7	十月初繳九月份資料 (每間工廠一張) 商經科免繳