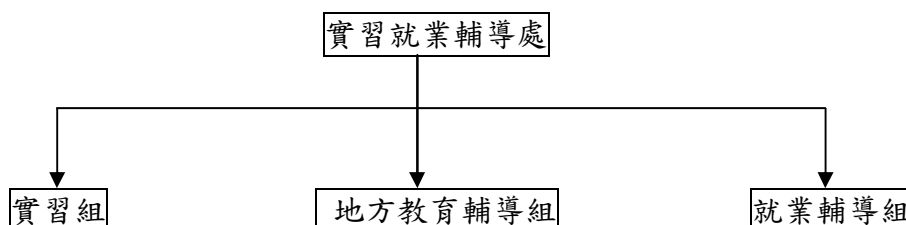


單位名稱：實習就業輔導處

一、組織系統

本處分設實習、地方教育輔導、就業輔導三組，組織系統如圖一所示。



圖一 實習就業輔導處組織系統

二、編制與員額

本處目前配置人力共 10 人，包括處長一人，組長三人，地方教育輔導教師一人，組員三人，工讀生二人。

1. 處長：丁志權老師，由教育系教授兼任

2. 實習組：

組長：房兆虎老師，由輔導系講師兼任

組員：何秀蘭小姐

3. 地方教育輔導組：

組長：蕭啟專老師，由音樂系講師兼任

輔導教師：余坤煌，教育系助理教授兼任

專員：林永佶先生

4. 就業輔導組：

組長：蘇文清老師，由林產科學系副教授兼任

秘書：蔡良瑞先生

5. 本處工讀生：蔣馥梅小姐(資管系)、羅國通先生(農經系)

三、年度工作目標

(一)遴選教育實習機構

1. 本校畢業生填具相關表格(同意書、跨校申請書、縣市審查機構標準表)後經本處審查、分類整理，再函送各縣市教育局審核。

2. 簽訂特約實習學校合作契約(約 400 所國小)

3. 本校畢業生基本資料建檔、核對後，建立實習教師名冊及教育實習特約學

校名冊，並函送各特約實習國小本校實習教師名冊。

(二) 公費合格教師分發

1. 彙整各教育階段別、類(科)別公費合格教師名冊(本校共計 179 人)函報教育部。
2. 召開公費生分發說明會(三月二十四日)，並提供三年內各縣、市 t 分數分發相關資訊及分發原則與流程，供公費生參考。
3. 公費生基本資料、操性、成績輸入及公費生志願卡輸入與確認。
4. 公費生分發 t 分數查詢及公佈各縣市分發結果。

(三) 集中實習

1. 集中實習大學部共 13 班計 550 人，時間安排於四月二十一日至五月二日共計二週。
2. 辦理集中實習經費申請(約 26 萬)、實習材料申購、核銷等相關作業，並印製集中實習手冊、教學日誌、教學、行政、級務學習評量、輔導教師聘書等。
3. 舉辦集中實習教學活動設計、媒體設計比賽及成果展。

(四) 教育實習相關業務

1. 辦理教育實習諮詢服務，包括 BBS、WWW、電話、意見單等多種方式。
2. 辦理畢結業生職前說明會(共四場計 1100 人參加)。
3. 辦理各項實習證明書之申請：初檢證明書、教育實習證明書、役男教育實習證明書、補發實習教師證等。
4. 配合教育部補助經費，辦理推動教育實習研討活動(48 萬)
5. 辦理教育部教育實習津貼請購、核銷相關事宜(3600 萬)

(五) 初檢作業

1. 通知分送應屆畢(結)業生辦理初檢作業流程說明書及資料。
2. 彙整並審查初檢相關證件及資料(共 1100 份)，並將資料輸入建檔、造具名冊函送嘉市教育局審查。
3. 辦理核發實習教師證

(六) 複檢作業

1. 本校大五實習教師約 780 人。
2. 办理流程：三月一日前提出申請書，四月三十日前完成審查後即行建檔、核對、開立證明(複檢證明、切結書)，五月十日前完成成績評量、核計成績、製表、整理資料(身份證排序)，六月十日前送縣市教育局，七月三十日前分發實習教師證明書。

(七) 就業及生涯規劃輔導

有關大陸就業市場面觀，邀請大陸就業市場專家或畢業校友，對本校學生進行大陸就業市場分析

(八) 求才求職登記與媒合

1. 求才求職登記與媒合：建立本校畢業生與廠商間之就業橋樑。
2. 配合教育部辦理校園徵才活動。

(九) 校外實習及技能檢定

1. 辦理技專同學校外實習，協助審核畢業班同學之校外實習。
2. 協助各系辦理技能檢定相關業務。

(十) 師資生就業輔導

師資生教師甄試簡章收集彙編成冊，提供學生諮詢查閱。

(十一) 研究所及就學考試

研究所考試簡章及就學資料收集彙編成冊，提供學生研究所考試，高、普考及各項就業情報諮詢查閱

(十二) 公費畢業生償還公費、服務期滿證明書

1. 辦理公費畢業生服務未滿償還公費有關事宜。
2. 開具公費畢業生償還公費、服務期滿證明書等。

(十三) 地方教育輔導

1. 擬定地方教育年度輔導計畫。
2. 辦理地方教育輔導「九年一貫課程」：推薦本校教授，簽准公差假前往輔導，填寫假單送會，事後核銷鐘點費及交通費等。
3. 推薦本校教授擔任專題演講講師、評鑑委員及遴選教授出席其他會議、研討會。
4. 配合教育部經費辦理諮詢輔導。

(十四) 辦理輔導區各項研習、研討會

辦理各項研習會、研討會：配合教育部「九年一貫課程七大學習領域」辦理。

(十五) 實習教師輔導

1. 辦理實習教師返校座談輔導：實習教師 780 人，每月返校座談一次共四次，每二十五人為一組，計 38 位指導教授。
2. 配合教育部經費辦理職前講習會。
3. 辦理自費生教師甄試講習。

(十六) 教師之友雜誌

1. 辦理教師之友出刊事宜：邀稿、審查、編稿、校稿、印刷、出刊（每期 1200 份）。
2. 辦理教師之友郵寄、分送事宜：每期郵寄訂戶、贈閱戶、特約實習機構、輔導區內國小（每期 800 份）。

(十七) 其他

1. 本處 ISO 文件管制文件管理：本校品質手冊、程序書之文件分發、回收等管理。本處業務手冊、作業規範文件修訂、申請、分發等管理。
2. 本處財產管理：財產新增、移動登記、減損管理。
3. 本處預算管理：請購、驗收、核銷管理。
4. 本處公文管理：簽辦本處公函及文書處理。
5. 本處網頁更新及上網公告管理事宜。

四、年度工作成果

(一) 大四、大五教育實習

1. 舉開大四教育實習會議共五次、大五教育實習會議共六次。
2. 舉開公費生分發、複檢作業說明會議一次共有 760 人次參加。
3. 辦理遴選實習學校作業流程說明會共五次 1239 人次參加。
4. 辦理教育實習專題演講共四次 1040 人次參加。
5. 舉行外埠教育參觀：大學部十三班共計 506 人，為期三～八天之教育參觀，彙整環島教育參觀手冊 13 冊，寄發家長通知書 506 封，公費生補助款六萬元及實習指導教師差旅費 13 萬元。
6. 辦理公費生分發說明會 (92.03.21)：提供各縣、市 t 分數分發相關資訊及分發原則與流程，輸入公費生操性、成績及公費生志願卡與確認(193 人)。
7. 大四 (含進修部) 教育實習安排與輔導：召開實習指導教師會議，擬定教育實習計畫與行事曆、安排教育參觀及集中實習。
8. 辦理集中實習：四月二十一日至五月二日共計二週，共 13 班計 550 人，安排集中實習教學活動設計，申辦實習材料經費 26 萬、彙整集中實習手冊、教學日誌、教學、行政、級務學習評量、及輔導教師聘書印製，並舉辦媒體設計比賽及成果展。
9. 辦理師資生職前講習共四場計 1100 人次參加。
10. 簽訂特約實習學校合作契約 (約 500 所國小) 並函送各特約實習國小本校實習教師名冊。
11. 辦理大四初檢 (1100 人)、大五複檢 (780 人) 函送嘉市教育局審查並核發實習教師證及合格教師證。
12. 辦理教育部教育實習津貼請購、核銷相關事宜 (3600 萬)：780 人*8000*12 個月。
13. 教育實習諮詢服務 (BBS、WWW、電話、意見單) 及各項實習證明申請。

(二) 就業、就學及生涯規劃輔導

1. 農學院、理工學院、生命科學院及管理學院等，召開第一次實習就業輔導會議。
2. 與農學院、理工學院及生命科學院合辦「畢業校友就業經驗分享演講」活動。
3. 舉辦三場留學日本、美國、法國之經驗分享講座，計 800 人次，學生反應熱烈。
4. 完成師資生校友九十一學年度教師甄試調查及九十一年學年度二技畢業生就業概況調查，瞭解當年度畢業學生之升學、就業概況。
5. 彙編「教師甄試簡章及試題」、「技術類公務人員高等考試資料」各一冊。
6. 購置 82 年至 90 年國家考試高、普考試題 CD 二套，陳列於就輔組供學生查閱。
7. 向考友社刊索取約 80 份月刊，提供各項最新考試、檢定相關訊息供同學參考。
8. 辦理公費畢業生償還公費共六人計 1,877,925 元、服務期滿證明書。
9. 承辦嘉義地區「RICH 工讀專案」計畫，至 6 月 1 日截止計有嘉義大學、立德管理學院、南台科技大學、大同商專、南華大學、崇仁護校、高雄科技大學、中華醫事學校、吳鳳技術學院、中正大學、遠東技術學院、稻江管理學院、元智大學、長榮大學、成功大學、嘉南藥理學院、高苑技術學院及台南女子技術學院等 18 所學校學生參與，參與人數約 40 人，有回傳成績單而審核通過者

23 人，未通過者 1 人（本校參與學生人數計 9 人）。

10. 新購 87~91 年公務人員初等考試試題彙編 2 本，陳列於就輔組供同學借閱。
11. 承辦行政院勞委會職訓局九十二學年度「大學及技專校院辦理就業課程」培訓申請作業，本校生科院提出計畫，或補助 41 萬 5 千元。
12. 完成就輔組網頁更新，登錄最新工讀及就業資訊，並新增 92 年度國小教師甄試試題及簡章資料。
13. 參加行政院青輔會大專院校就業服務及生涯發展資源中心南區南一組資源中心聯繫會報，爭取計畫補助。

（三）地方教育輔導

1. 召開九十學年度地方教育輔導國民小學暨幼稚園（第五區）工作檢討會，並召開九十一學年度地方教育輔導委員會議，本校本年度為地方教育輔導第五區召集學校，擬定輔導計畫，會議紀錄函教育部備查。
2. 辦理各項研習會、研討會共 18 次計 2430 人次，並遴選本校教授，簽准公差假前往國小輔導，計 130 人次。
3. 辦理九年一貫課程（國小自然與生活科技領域及數學領域）長期性諮詢服務，計受理 48 件諮詢。
4. 教師之友出刊：第 43 卷 4-5 期、第 44 卷 1-3 期，每期印刷、出刊 1200 份。
5. 辦理實習教師輔導，每月返校座談一次，780 人/6=4680 人次，指導教授 38 人，另辦理實習教師返校座談暨複檢作業及教師甄選說明會 780 人次（92.01.11.）。
6. 辦理九十二學年度實習教師分組座談會 1100 人次，指導教授 47 人/組（92.05.23.）
7. 辦理九年一貫視覺藝術研習會三班，計 110 人（92.07.07-11. 一週 34 小時）。
8. 申請各項補助，教育部部份補助計六件，共 196 萬元整。
9. 召開審查九十二學年度臨床教學計畫申請，計張淑儀老師通過申請。

（四）其他

1. 辦理本校 ISO 文件第三次內部稽核（91/12/23）、製作「改善對策跟催表」
2. 辦理本處業務手冊、作業規範之文件修訂工作、申請廢止作業規範三件
3. 辦理本處財產新增、移動登記管理。（配合財產盤點 92.05-06）
4. 辦理本處預算管理