

國立南投高級 商業職業學校商業類科技藝競賽選手培訓實施要點

91年10月22日實習輔導工作會議訂定
93年03月09日實習輔導工作會議修訂
96年03月15日實習輔導工作會議修訂
107年03月05日實習輔導工作會議修訂
108年05月06日行政會議修訂
108年09月16日實習輔導工作會議修訂

一、目的：

為提升各科學生技能水準及精益求精之學習精神，輔導學生參加技藝競賽爭取榮譽。

二、組織：

由實習主任、實習組長、科主任及各職種指導教師組成培訓小組，並由實習主任擔任召集人。

三、職掌：

(一)實習主任：

1. 負責策劃、督導培訓事宜。
2. 於行政會議報提出各訓練階段之實施概況及檢討報告。

(二)實習組長：

1. 協助策劃、督導培訓事宜。
2. 負責競賽選手報名及經費之報領。
3. 負責訓練場所之安排。
4. 負責訓練與競賽所需設備之建置（技士/佐協助）。
5. 學生集訓公假之申請。
6. 執行上級各項交辦事宜。

(三)科主任：

1. 蒐集歷屆競賽實錄及考古題。
2. 辦理各職種選手選拔競賽（供指導教師培訓參考）。
3. 協助準備訓練用材料及工具。
4. 協調指定各職種指導教師。
5. 執行上級各項交辦事宜。

(四)指導教師：負責競賽選手之培訓。

四、辦法：

(一)選手選拔：各職種由各科辦理選手選拔競賽並擇優推薦給指導教師進行培訓，於競賽報名前由指導教師選出正副選手，代表參加全國商業類科技藝競賽。

(二)培訓時間：

1. 不影響正常教學下，利用上課時間。
2. 早自修。
3. 自主學習時間。
4. 彈性學習時間。
5. 寒暑假時間。
6. 例假日。
7. 競賽前一個月：由實習組統一替參賽選手請公假，集中於選手訓練室集訓，惟各選手可視課程需要回原班上課或測驗。

(三)培訓地點：原上課教室、專業教室、選手訓練室或視實際需要機動調整地點。

(四)培訓方法：由指導教師依實際情形訂定課程表，得設置督導人員輪流值班（配合實習處輪值表），協助指導教師管理出席情形、督導選手訓練室或專

業教室之清潔與設備之完整，值班人員因故無法值班得協調換班並向實習組報備之。

(五)培訓教材：

- 1.教科書：學校使用課本。
- 2.補充教材：課外相關參考書。
- 3.考古題：歷屆競賽試題。
- 4.其他：蒐集優良試題建立題庫。

五、獎勵：

(一)指導教師：

名次	金手獎	優勝
獎勵	小功二次	小功一次

(二)獲獎選手獎勵：

名次	金手獎	優勝
獎勵	小功二次	小功一次

(三)參賽選手記嘉獎兩次、副選手由指導教師視情況獎勵，記嘉獎乙次。

(四)獲獎學生每名頒發獎勵金5,000元，由各年度高職優質化輔助方案計畫或相關計畫編列金額發放，獎學金可視補助金額及人數作調整。

(五)經實習輔導工作會議討論例假日培訓時程，由指導教師輪流至校指導選手，由家長會支援指導費。

六、本要點經實習輔導工作會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。