

實習股長主要業務 115.01.23

1. 電腦教室鑰匙借還工作(參閱附件，確實執行與宣導)。
2. 協助檢定相關工作：
 - ① 簡章登記購買及收費
 - ② 收報名表與報名費(需檢核報名資料是否填寫正確)
 - ③ 轉發成績單與證照
 - ④ 其他交辦工作
3. 實習股長執行各項檢定報名相關工作時的重要叮嚀：
 - ① 收繳任何費用時一定要確實記錄以免造成糾紛或賠償損失。
 - ② 收繳檢定報名表時，若同學照片或證件有缺漏或不符規定時可拒絕收件，請他補齊後再繳交。
 - ③ 報名表與報名費一定要同時收。
 - ④ 要注意且不斷提醒同學實習處規定的繳交截止收件日期，務必在規定的期限內完成報名程序，班上若有同學逾期尚未繳交請他自行負責。
 - ⑤ 報名過程中隨時可將報名費交至實習處請實習處師長代為保管，以免遭竊。
 - ⑥ 繳交報名表前請再次檢核同學報名資料是否正確、證明文件是否有交齊。
 - ⑦ 到實習處繳交報名表及報名費時，老師若不在，請稍等，勿直接將報名表及報名費留在桌上。
4. 請實習股長留意 LINE 群組訊息；每次集合，務必準時到達集合地點並攜帶紙和筆，以利記錄重點。
5. 實習處交代之宣導事項及報檢機會務必通知班上所有同學，以免同學權益受損。



請宣讀後張貼班級公布欄



轉知業務

1. 本學期重要檢定資訊：

檢定項目	校內報名日期	考試日期	準備資料	考試場地/備註
多益英檢測驗(校園場)	已結束報名	3/8(日)		育達高中
全國技能檢定-第一梯次-門市服務丙級	已結束報名	學科:3/15(日) 術科:依術科考場分配		商經一年級學生
會計專業認證測驗	已結束報名	4/11(六)		
在校生商業類檢定-會計事務-人工記帳丙級	已結束報名	學科:5/23(六)上午 術科:5/23(六)下午		本校
商教會會計能力檢定(1-3級)	2/23-2/24 領取報名表 2/25-3/9 報名繳費作業	4/18(六)	一寸照片 2 張/身分證正面影本 1 張 /報名費 400 元	本校
TQC 資訊能力檢定	3/16(一)~3/20(五)	6/6(六)暫	報名費: 中文輸入 300 元、英文輸入 300 元 Excel(X2)、Excel(X3) 600 元 PowerPoint(P3) 600 元 (基礎)程式語言 Python 1000 元	本校
即測即評及發證-會計事務-資訊丙級	4/1(三)~4/2(四)	7/1-7/31(暫)	一寸照片 2 張/身分證正反面影本各 2 張/全測報名費 1020 元	技高一年級學生
全國技能檢定-第二梯次-國貿業務丙級	4/29(三)~4/30(四)	學科:7/5(日)上午 術科:7/5(日)下午	一寸照片 2 張/身分證正反面影本各 2 張/全測報名費 925 元	國貿二年級學生

- ①各項檢定報名均須身分證影本，不接受戶口名簿、戶籍謄本，尚未有身分證的同學請儘早辦理完成。
- ②請同學事先準備身分證正、反面影本及二年內 1 吋證件照數張，以利各項檢定報名使用。
- ③1吋證件照(2.8×3.5cm, 同一樣式, 素色背景, 不得為生活照, 也不能由印表機印出)。
- ④凡參加各項檢定，測試日同學務必攜帶准考證及附照片之雙證件，測試時無准考證者可用雙證件申請補發。
- ⑤凡參加即測即評的同學，學、術科測試成績均及格取得發證資格者，現場繳交證照費新臺幣160元(務必攜帶)，可立即取得證照。
- ⑥凡參加全國檢定者，成績通過需自行匯款繳交證照費才可取得證照(考試單位郵寄)。

2. 證照抵免重修學分申請作業：

- ①請自行至校網下載並填妥申請表，網址：校網首頁/行政單位/實習處/技能檢定組/證照抵免重修/ **★★申請證照抵免重修科目總表及申請表★★**。
- ②需於 4/13(一)~4/21(二)將填妥之申請表繳至技檢組，技檢組召開審查會審核，一學期只審查一次，審查結果將公告於校網，不再另行通知。

3. 設籍於桃園市並取得技術士技能檢定證照(乙檢、丙檢)之原住民或身心障礙學生，即日起至~3/12(四)前至技檢組領取「桃市府獎勵金申請表」，並於 3/9(一)~3/13(五)將填妥之申請表交至技檢組。(申請期間：技術士證生效日起一年內皆可申請)