

附表一

(機關名稱)
實習材料收料單
年 月 日

職業訓練班別： 收字第 號

材料名稱	規格	單位	數量	備註

材料管理人員/場舍主管：

作業導師：

(機關名稱)
實習材料收料單
年 月 日

職業訓練班別： 收字第 號

材料名稱	規格	單位	數量	備註

材料管理人員/場舍主管：

作業導師：

說明：

1. 本單複繕二份，並應依流水號順序開立，不得跳號，未使用或擬作廢時，截角蓋用作廢章備查。
2. 不同班別流水號開立方式可分 2 種，機關內所有訓練班別請採同一方式辦理
 - (1) 共用流水號：烘焙班、園藝班、面材鋪貼班同日收料分別開立收料單，單號為收字第 1 號、收字第 2 號、收字第 3 號。
 - (2) 不同班別流水號加註冠字，各自計算編號：烘焙班為烘收字第 1 號、園藝班為園收字第 1 號、面材鋪貼班為面收字第 1 號。

附表二

(機關名稱)
實習材料領料單
年 月 日

職業訓練班別：

領字第 號

材料名稱	規格	單位	數量	備註

材料管理人員/場舍主管：

作業導師：

(機關名稱)
實習材料領料單
年 月 日

職業訓練班別：

領字第 號

材料名稱	規格	單位	數量	備註

材料管理人員/場舍主管：

作業導師：

說明：

1. 本單複繕二份，並應依流水號順序開立，不得跳號，未使用或擬作廢時，截角蓋用作廢章備查。
2. 不同班別流水號開立方式可分 2 種，機關內所有訓練班別請採同一方式辦理
 - (1) 共用流水號：烘焙班、園藝班、面材鋪貼班同日領料分別開立領料單，單號為領字第 1 號、領字第 2 號、領字第 3 號。
 - (2) 不同班別流水號加註冠字，各自計算編號：烘焙班為烘領字第 1 號、園藝班為園領字第 1 號、面材鋪貼班為面領字第 1 號。

第一聯 主辦作業抽存

第二聯 材料管理人員(浮貼教學日誌)

附表三

（機關名稱）
實習成品完成通知單
年 月 日

職業訓練班別：

完字第 號

成品名稱	規格	單位	數量	備註

成品管理人員/場舍主管：

作業導師：

第一聯 主辦作業抽存

（機關名稱）
實習成品完成通知單
年 月 日

職業訓練班別：

完字第 號

成品名稱	規格	單位	數量	備註

成品管理人員/場舍主管：

作業導師：

第二聯 成品管理人員（浮貼教學日誌）

說明：

1. 本單複繕二份，並應依流水號順序開立，不得跳號，未使用或擬作廢時，截角蓋用作廢章備查。
2. 不同班別流水號開立方式可分 2 種，機關內所有訓練班別請採同一方式辦理
 - (1) 共用流水號：烘焙班、園藝班、面材鋪貼班同日成品分別開立完成通知單，單號為完字第 1 號、完字第 2 號、完字第 3 號。
 - (2) 不同班別流水號加註冠字，各自計算編號：烘焙班為烘完字第 1 號、園藝班為園完字第 1 號、面材鋪貼班為面完字第 1 號。

附表四

(機關名稱)
實習成品展示報告單
年 月 日

職業訓練班別：

展發(收)字第 號

☐發出 ☐收回

成品名稱	規格	單位	展示數量	展示地點	備註

成品管理人員/場舍主管：

作業導師：

作業主管：

機關首長：

第一聯
主辦作業人員

(機關名稱)
實習成品展示報告單
年 月 日

職業訓練班別：

展發(收)字第 號

☐發出 ☐收回

成品名稱	規格	單位	展示數量	展示地點	備註

成品管理人員/場舍主管：

作業導師：

作業主管：

機關首長：

第二聯
成品管理人員

說明：

1. 本單複繕二份，並應依流水號順序開立，不得跳號，未使用或擬作廢時，截角蓋用作廢章備查。
2. 實習成品展示之單位或活動名稱請記錄於備註欄位。

附表五

(機關名稱)
實習成品推廣報告單
年 月 日

推字第 號

推廣對象			
實習成品推廣項目			
成品名稱	規格	單位	數量
推廣目的： <input type="checkbox"/> 宣導職業訓練成果 <input type="checkbox"/> 協助收容人出矯正機關後謀職就業 <input type="checkbox"/> 建立與產官學界之作業或職業訓練合作關係 <input type="checkbox"/> 有助於提升收容人技能水準			
承辦人	科長	機關首長	

註：推廣對象為個人時，應詳實填寫其職稱姓名，若多人以上或機關團體，得視人數，以收受人為代表填寫姓名、團體、職稱或機關名稱及官銜。

附表六

(機關名稱)
實習成品出門證
年 月 日

職業訓練班別：出字第 號

成品名稱	規格	單位	攜出數量	備註

成品管理人員/場舍主管：

檢查人員：

第一聯 中控(央門)車檢站管理人員

(機關名稱)
實習成品出門證
年 月 日

職業訓練班別：出字第 號

成品名稱	規格	單位	攜出數量	備註

成品管理人員/場舍主管：

檢查人員：

第二聯 成品管理人員

說明：本單複繕二份，並應依流水號順序開立，不得跳號，未使用或擬作廢時，截角蓋用作廢章備查。