

## 學生實習總隊實施集訓隊督導注意事項

- 一、各實習中隊應於集訓隊開始集訓前三日，依照實習總隊之制式表格製作集訓隊名冊並核章後，送至學生實習總隊。
- 二、遇練習場地及時段衝突情形，由學生實習總隊承辦人召開集訓隊隊長會議，協商練習場地及時段，並完成初步規劃分配。
- 三、將分配表格初步結果，送交輔導中隊及各期隊預覽，確認無誤後；再以陳報單陳核，並影發至各期隊公文櫃內且以電子郵件寄送各實習中隊備查。
- 四、於集訓隊練習時段，編排實習總隊及各實習中隊幹部加強督導集訓狀況，確實掌握參訓人員之動向，若有報備不到之情況，則確實依其報備之事由實施複查，查明是否屬實。
- 五、將集訓概況及人員動向查察之督導結果，確實記錄於「集訓隊督導表」中並將資料彙整逐級陳核後存查。
- 六、學生實習總隊承辦人員應於每月 5 日前將上月份之督導次數結果統計於「實習總隊集訓督導月報表」中，並於備註欄標示說明各集訓隊督導之次數後，陳送實習總隊長核閱。
- 七、將「集訓隊督導表」及「實習總隊集訓督導月報表」按月建檔管理。
- 八、督導流程圖如附件。

# 學生實習總隊實施集訓隊督導作業流程圖

