

# 朝陽科技大學學生生涯與學習歷程檔案實施辦法

98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議訂定(98.10.07)

108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(108.10.16)

- 第一條 本校為加強學生了解在學生涯之各項資源與運用、規劃生涯目標、記錄及檢視學習進度，以發掘潛能、增加就業競爭力，建置「學生生涯與學習歷程檔案系統」(以下簡稱本系統)，並訂定「朝陽科技大學學生生涯與學習歷程檔案實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法實施對象以本校自 98 學年度起入學之學生為主；98 學年度之前入學之學生視實際需求登錄。
- 第三條 本系統整合職涯進路與課程規劃、職涯輔導資源、部落格、e 化行政資源等項目，並藉由學生累積「專業與實務能力」、「資訊科技應用能力」、「溝通協調與團隊工作能力」、「自主學習能力」等四大核心能力相關之課內、外學習或活動之紀錄，建立個人可攜式履歷資料。
- 第四條 透過本系統建立之歷程檔案資料，可作為下列事項之參考、運用：
- 一、申請校內、外各項獎學金。
  - 二、申請國內、外升學或進修。
  - 三、求職、就業甄試。
  - 四、其他甄選活動或評量參考。
- 第五條 本系統之登錄範圍包括以下各項：
- 一、課程學習
    - (一) 個人單科班排名成績分布。
    - (二) 個人學期平均成績及班級名次分布。
    - (三) 個人各類課程學期平均成績分布。
    - (四) 個人畢業成績分數及班級名次分布。
  - 二、特殊專業成就
    - (一) 在校學業成績優異，受學校表揚。
    - (二) 參與校內、外學術論文投稿或發表。
    - (三) 參與國際或國內學術交流活動。
    - (四) 參與專題及創作發表，受校內、外相關單位表揚。
    - (五) 通過國內、外各類專業證照認證。
    - (六) 其他獲相關單位認可之學術或專業表現。
  - 三、外語學習
    - (一) 通過國內、外各類外語能力檢定測驗。
    - (二) 參與校訂課程以外之提升外語能力等相關活動、研討會、講座、訓練或課程。
    - (三) 其他獲相關單位認可之外語能力表現。
  - 四、資訊科技應用能力
    - (一) 通過國內、外各類資訊應用類證照認證。
    - (二) 參與校內、外舉辦之各項資訊應用研討會、講座、訓練或課程。
    - (三) 其他獲相關單位認可之資訊能力表現。
  - 五、實習參訪經驗
    - (一) 參加校內、外各項實習或企業參訪活動。
    - (二) 其他各種與提升實務能力相關之參訪活動。
  - 六、工作經歷

(一) 參加校內、外各種工讀或工作紀錄。

(二) 其他相關工作經歷。

#### 七、公益服務

(一) 擔任校運動代表隊、學生社團或班級幹部。

(二) 規劃或協助舉辦有助提升校譽之相關活動。

(三) 參與校內各項公益服務，如捐血、擔任志工、進行社會服務等。

(四) 參與校外各項公益服務，且有具體奉獻事蹟。

(五) 其他公益服務表現。

#### 八、參賽獲獎紀錄

(一) 參加校內、外與專業領域有關之各項競賽獲獎。

(二) 參加校內、外知能或才藝競賽獲獎。

(三) 參加校內、外體育相關活動競賽獲獎。

(四) 其他具體獲獎事蹟。

#### 九、其他自主學習活動

(一) 閱讀或欣賞專業經典讀物及其他優良讀物、影片及藝術品等，並撰述文字心得於相關刊物投稿刊登者。

(二) 參與其他有助於增進知能、學習欣賞、涵育人文素養、提升公民道德等相關研討會、講座、訓練、展覽等活動。

(三) 其他有關主動學習表現。

### 第六條 本系統之登錄方式如下：

一、本辦法第五條之課程學習單元由本校圖書資訊處與教務處註冊組協助處理；學生成績資料來源，由本校學生成績系統將資料匯出轉檔後，經由程式處理再行匯入本系統。

二、全校各單位舉辦符合本辦法第五條之校內、外相關活動，應於活動結束2週內，至本系統登錄學生參與該活動之相關資料，以作為學生參與活動紀錄之依據。

三、學生參與符合本辦法第五條之校外相關活動，並取得活動證明文件者，其申請登錄應於活動結束1個月內向校友服務暨職涯發展處職涯發展組為之；學生之工讀或工作經驗，或參與其他自主學習活動，若無法取得活動相關證明文件者，由學生自行進入本系統登錄於工作經歷或其他學習單元。

### 第七條 本辦法中有關本系統之登錄作業，由各活動主辦單位或指導單位配合執行，其餘各項行政業務由校友服務暨職涯發展處職涯發展組統籌辦理。

### 第八條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。