

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	B0401	計畫名稱	EET 課程諮詢會議		
執行單位	資訊管理系		執行負責人	林○文	
聯絡人	林○文	分機	2○51	電子郵件	c○lin@cute.edu.tw
計畫執行時間	自 105 年 4 月 8 日 12 時 30 分 起 至 15 時 30 分 止				
計畫執行地點	<input checked="" type="checkbox"/> 台北校區 <input type="checkbox"/> 新竹校區 <input type="checkbox"/> 其他		學生參加人數	人	
	光復樓 501 教室		教師參加人數	4 人	
計畫執行成果 (可複選)	<input type="checkbox"/> 研討會 (<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校際, 參加對象: <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生, 共計____場____人)				
	<input type="checkbox"/> 講座 (<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校際, 參加對象: <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生, 共計____場____人)				
	<input type="checkbox"/> 校外實習輔導 (參加學生: _____位, 合計學生實習時數: _____小時)				
	<input type="checkbox"/> 校外企業見習 (參加學生: _____位, 合計學生見習時數: _____小時)				
	<input type="checkbox"/> 業師協同教學				
	1. 配合課程 <input type="checkbox"/> 系專業選修: _____ <input type="checkbox"/> 系專業必修: _____				
	2. 授課系級: _____系_____年_____班 3. 邀請業師: _____位、參加學生: _____位、授課時數: _____小時 <input type="checkbox"/> 一般業師_____人, <input type="checkbox"/> 企業夥伴_____人, <input type="checkbox"/> 合作企業_____人)				
<input type="checkbox"/> 雙師實務專題輔導					
1. 配合課程 <input type="checkbox"/> 系專業必修: _____					
2. 授課系級: _____系_____年_____班					
3. 邀請業師: _____位、輔導學生: _____組、輔導次數: _____次					
<input type="checkbox"/> 學生證照輔導(請參閱中國科技大學證照分列表 http://ccnt4.cute.edu.tw/carr/carr/ddoc/rule/cip1040904-1.pdf)					
1. 證照名稱: _____					
2. 發照單位: _____					
3. 證照類別: <input type="checkbox"/> 系專業類 <input type="checkbox"/> 全校性語文類					
4. 證照級別: _____					
(104 學年起, 證照輔導計畫僅補助「能力指標-核心」及「就業資格」證照)					
系專業類: <input type="checkbox"/> 能力指標-核心 <input type="checkbox"/> 就業資格 <input type="checkbox"/> 能力指標-基礎					

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	B0401	計畫名稱	EET 課程諮詢會議			
執行單位	資訊管理系			執行負責人	林○文	
聯絡人	林○文	分機	2051	電子郵件	colin@cute.edu.tw	
<p style="text-align: center;">全校性語文類： <input type="checkbox"/>能力指標-核心 <input type="checkbox"/>能力指標-基礎</p> <p>5. 證照屬性：<input type="checkbox"/>國際 <input type="checkbox"/>國內</p> <p>6. 參加學生：_____位，輔導時數：_____小時</p> <p>7. 證照考試結果：</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>未公布：預計公布日期_____年_____月</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>已公布：取得證照學生_____人；佔輔導學生_____%</p>						
<p><input type="checkbox"/> 學生競賽輔導</p> <p>1. 競賽性質：<input type="checkbox"/>國際 <input type="checkbox"/>兩岸 <input type="checkbox"/>全國 <input type="checkbox"/>地區 <input type="checkbox"/>校內</p> <p>2. 競賽名稱：_____</p> <p>3. 主辦單位：_____</p> <p>4. 參加學生：_____位，輔導時數：_____小時</p> <p>5. 競賽得獎結果：</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>未公布：預計公布日期_____年_____月</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/>已公布：得獎學生_____人；佔輔導學生_____%</p>						
<p><input type="checkbox"/> 教材編制 (編制教材：_____冊)</p>						
<p><input checked="" type="checkbox"/> 其他 (請簡述活動成果：<u>邀請學界及企業界人士與本系模組課程召集老師共同研討課程內容，調整本系課程發展方向</u>)</p>						
計畫活動網址	(無則免填)					
計畫執行過程	(可提供成果文宣之描述 200~300 字)					
	1.					
	2.					
	計畫執行議程或主要項目內容說明如下：					
	日期	時間	執行項目	內容說明 (條列)	主講人/ 授課人	參與班級
4/8	12:30- 15:30	課程諮詢		林○文		光 501

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	B0401	計畫名稱	EET 課程諮詢會議			
執行單位	資訊管理系			執行負責人	林○文	
聯絡人	林○文	分機	2051	電子郵件	colin@cute.edu.tw	
達成成效	<p>1. 透過 3 學界與企業界之相互討論，確認資管系畢業生之就業產業定位與其核心工作技能，並兼顧理論基礎與職場實務應用導向，將此工作核心技能與知識轉化成資管系之課程內容，作為資管系未來課程之發展特色。</p> <p>2. 配合課程設計與實施，輔導學生取得各模組課程相關證照，及規劃之特色發展目標與資管系畢業生主要代表性工作技能是相互一致的，以利畢業生專業技能可符合產業所需，提高其就業機會。</p>					
計畫執行照片說明 (6~8 張)						
	說明：主任說明目前課程狀況		說明：主任說明目前課程狀況			
						
	說明：模組課程召集老師與諮詢委員討論		說明：業界及學界專家專心聆聽簡報			
計畫執行滿意度問卷結果	問卷發放數		份			
	有效問卷數		份			
	計畫執行問項		問卷結果統計			
			非常滿意 比率(%)	滿意 比率(%)	不滿意 比率(%)	非常不滿意 比率(%)
1. 您對於整體感受						

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	B0401	計畫名稱	EET 課程諮詢會議			
執行單位	資訊管理系			執行負責人	林○文	
聯絡人	林○文	分機	2051	電子郵件	colin@cute.edu.tw	
	2. 您參與之實質獲益					
	3. 您對本次宣傳效果					
	4. 您對本次場地與設備					
	5. 您對本次時間安排					
	6. 您對本次工作人員之服務品質					
	7. 您對場次一的整體感受					
	8. 您對場次二的整體感受					
	9. 您對場次三的整體感受					
	10. 其他建議彙整說明：（請以條列式說明）					
	A.					
	B.					
	C.					
參加人員學習成果檢測結果說明	1. 2. 3.					
計畫執行自評	1. 業界提供不同面向對課程發展之見解，有利確認課程定位。 2. 有助教師對業界之需求。 3. 他校之作法可做為課程排訂之參考。					
改善措施	105 學年課程科目表應先有草案，以利討論。					
核銷注意事項	1. 請於活動辦理後 7 日內將核銷案送至『卓越計畫辦公室』。 2. 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。 3. 核銷時應檢附書面文件：請按以下順序排列 A. 核銷簽文 B. 【經費運用試算表】中之《核銷報告表》 C. 【經費運用試算表】中之《差異說明表》 D. 【黏貼憑證】其他相關附件表單請至卓越計畫網站下載 E. 【計畫成果彙整表】 F. 原始簽案及附件					

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行號	B0401	計畫名稱	EET 課程諮詢會議		
執行單位	資訊管理系			執行負責人	林○文
聯絡人	林○文	分機	2051	電子郵件	colin@cute.edu.tw
4. 請將以上應檢附文件之電子檔及照片原始檔傳至『卓越計畫辦公室』。					