



### 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	D0102	計畫名稱	畢業門檻檢核與輔導		
執行單位	管理學院		執行負責人	李○晏	
聯絡人	李○晏	分機	1565	電子郵件	haiyen@cute.edu.tw
計畫執行時間	自 104 年 11 月 4 日 15 時 10 分 起 至 104 年 11 月 25 日 17 時 00 分 止				
計畫執行地點	<input checked="" type="checkbox"/> 台北校區 <input checked="" type="checkbox"/> 新竹校區 <input type="checkbox"/> 其他		學生參加人數	38 人	
	竹 B118、北 703 教室		教師參加人數	2 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 checked="" type="checkbox"/> 學生證照輔導(請參閱中國科技大學證照分列表 <a href="http://ccnt4.cute.edu.tw/carr/carr/ddoc/rule/cip1040904-1.pdf">http://ccnt4.cute.edu.tw/carr/carr/ddoc/rule/cip1040904-1.pdf</a> )					
1. 證照名稱: Mos_____					
2. 發照單位: _____微軟_____					
3. 證照類別: <input checked="" 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 checked="" 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	D0102	計畫名稱	畢業門檻檢核與輔導		
執行單位	管理學院		執行負責人	李○晏	
聯絡人	李○晏	分機	1565	電子郵件	haiyen@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 checked="" type="checkbox"/>國際 <input type="checkbox"/>國內</p> <p>6. 參加學生：__38__位，輔導時數：__6__小時</p> <p>7. 證照考試結果：</p> <p style="padding-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/>未公布：預計公布日期__104__年__12__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 type="checkbox"/>其他 (請簡述活動成果：_____)</p>					
計畫活動網址	(無則免填)				
計畫執行過程	台北、新竹校區各辦理 6 小時 MOS 證照輔導				
達成成效	將三年級及四年級同學獲有畢業門檻證照情形，逐一檢視，並針對落後目標同學予以證照輔導，滿足畢業門檻證照條件。				
計畫執行照片說明 (6~8 張)					

### 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	D0102	計畫名稱	畢業門檻檢核與輔導			
執行單位	管理學院		執行負責人	李○晏		
聯絡人	李○晏	分機	1565	電子郵件	haiyen@cute.edu.tw	
	說明：新竹校區由李海晏老師輔導 mos 證照情境-1		說明：新竹校區由李海晏老師輔導 mos 證照情境-2			
						
	說明：台北校區由張鍵中老師輔導 mos 證照情境-1		說明：台北校區由張鍵中老師輔導 mos 證照情境-2			
計畫執行滿意度問卷結果	問卷發放數		10份			
	有效問卷數		6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		15	85	0	0
	2. 您參與之實質獲益		85	15	0	0
	3. 您對本次宣傳效果		0	80	20	0
	4. 您對本次場地與設備		16	84	0	0
	5. 您對本次時間安排		20	80	0	0
6. 您對本次工作人員之服務品質		12	88	0	0	
7. 您對場次一的整體感受		4	96	0	0	
8. 其他建議彙整說明：（請以條列式說明）						
參加人員學習成果檢測結果	還未參加檢測					

### 104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	D0102	計畫名稱	畢業門檻檢核與輔導		
執行單位	管理學院			執行負責人	李○晏
聯絡人	李○晏	分機	1565	電子郵件	haiyen@cute.edu.tw
果說明					
計畫執行自評	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大三同學為通過管院畢業門檻，上課態度認真。</li> <li>2. 本活動主要由管院通知系秘，再由系秘公告在各系網，在宣傳上可再加強</li> <li>3. 由於 MOS 題目多，上課次數少，大部份時間皆為老師演練，部份同學練習不夠熟練未能通過證照考試，學生練習時間可再加長。</li> </ol>				
改善措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 宣傳上再加強</li> <li>2. 增加學生練習時間</li> </ol>				
核銷注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於活動辦理後 7 日內將核銷案送至『卓越計畫辦公室』。</li> <li>2. 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。</li> <li>3. 核銷時應檢附書面文件：請按以下順序排列               <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 核銷簽文</li> <li>B. 【經費運用試算表】中之《核銷報告表》</li> <li>C. 【經費運用試算表】中之《差異說明表》</li> <li>D. 【黏貼憑證】其他相關附件表單請至卓越計畫網站下載</li> <li>E. 【計畫成果彙整表】</li> <li>F. 原始簽案及附件</li> </ol> </li> <li>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』。</li> </ol>				