

東方學校財團法人東方設計大學教育關懷計畫實施要點

106年8月23日行政會議通過

107年1月17日行政會議修正通過

108年12月11日行政會議修正通過

一、計畫主旨

東方學校財團法人東方設計大學(以下簡稱本校)，為照顧經濟弱勢或家庭突遭變故學生，使其順利就學，特依據本校接受捐贈致謝辦法，訂定「東方學校財團法人東方設計大學教育關懷計畫實施要點」(以下簡稱本要點)，並依本要點實施教育關懷計畫(以下簡稱本計畫)。

二、照顧對象

凡本校在學學生，符合教育部弱勢定義之學生或家庭突遭變故而無法順利接受教育者。

三、計畫經費來源及收據開立方式

- (一) 本校教職員工生捐款，由本校於每年年底彙總全年捐款總額開立收據。
- (二) 校友、家長、校外善心人士捐款，由本校即時開立捐款收據。
- (三) 其他收入。

四、管理方式

- (一) 由本校設立專帳管理，專款專用。
- (二) 本校應成立教育關懷計畫管理委員會(以下簡稱本委員會)，負責本計畫經費籌措、管理、動支與其他相關業務推動事項。
- (三) 學年度決算後若有經費結餘，應併入下一學年度繼續使用。

五、補助項目與期程

- (一) 本校補助項目如下：
 1. 學習補助金：分為每月補助新台幣叁仟至伍仟元及特殊案件等，特殊案件補助金額以貳萬元為上限，補助金額及期程由本委員會審議。
 2. 文化增能補助金：提供實用知能輔導策略之經濟不利學生參與文化活動與講座之支持性補助金，以充實文化刺激與增能，每人補助新台幣壹仟元至參仟元，補助金額及期程由本委員會審議。
 3. 職涯增能補助金：提供職涯輔導策略之經濟不利學生補助就業職能、職業訓練及充實職業知能之補助金，每人補助新台幣壹仟元至參仟元，補助金額及期程由本委員會審議。
 4. 專業證照補助金及專業證照獎勵金：提供經濟不利學生專業證照之報名費用補助及考取獎勵，每學期補助乙次，證照補助金每學期補助新台幣壹仟元為上限；證照獎勵金每學期補助新台幣壹仟元至貳仟元，補助金額及期程由本委員會審議。
 5. 校外競賽獎勵金：提供接受經濟不利學生輔導方案之參加校外競賽獎勵金，每人補助新台幣壹仟元至參仟元，補助金額及期程由本委員會審議。
 6. 社會實踐補助金：提供經濟不利學生輔導方案之學生撰寫社會公益計畫獎勵金，欲申請補助者，需先繳交社會公益實踐計畫方案申請書(附件1)，每人補助新台幣陸仟元至壹萬元，申請書及補助金額由本委員會審議。
- (二) 本計畫通過之學生，若於在校期間，須緊急送醫治療，無法負擔醫藥費時，可由學務處代墊後，檢具醫院醫療收費明細表向本委員會提出申請補助，同一事故或同一疾病最高補助新台幣貳萬元。
- (三) 其他符合計畫主旨之補助事項，得視實際需求提案至委員會審議。

六、本委員會組織

由各系、科各推舉一名熱心公益教師擔任代表委員，學務長為當然委員。代表委員任期一年，連選得連任。當然委員依職務異動而變動之。由委員間互推一人為主任委員，負責召集會議。並得由主任委員指定委員一人為執行秘書，協助主任委員處理各項會務。

七、 委員會會議

- (一) 本委員會會議每學期召開二次，必要時得召開臨時會議。
- (二) 本委員會會議應有二分之一以上委員出席，除申請案件應經出席委員三分之二以上同意始得通過外，餘決議事項需出席委員二分之一以上同意始得通過。

八、 申請核准程序

- (一) 本校教職教職員工發現需要協助之個案，得向委員會提出申請，並將學生家庭之戶口名簿影本、近6個月財產總歸戶資料清單、綜合所得稅各類所得資料清單及家長同意書送至委員會執行秘書處。
- (二) 經由本委員通過後，依本校會計流程將助學金於每月二十日前撥入學生存簿帳戶。

九、 學習輔導及追蹤措施

- (一) 獲補助學生，於受補助月份之缺曠課時數，不得超過修課時數之20%，於學期末繳交當學期缺曠課紀錄單，倘若缺曠課時數超過本法規定者，委員會將斟酌審議下一學期是否持續補助。若有特殊情形時，檢具證明(含老師簽名)，經委員會審查通過，得視情況酌予調整。
- (二) 獲補助學生應於受補助期間至各學習工坊或中心進行學習技能(每週至少5小時)，且各學習工坊或中心對受補助學生應負關懷與督導之責，若參與專業志工服務可扣抵時數。若出席率低於80%，則由本委員會審議是否持續補助。
- (三) 其他單位有專業志工服務需求，得至委員會執行秘書處填具申請表。
- (四) 獲技能檢定經費補助後，除因不可抗力之因素，而未參加檢定者，應繳回其受補助之費用。
- (五) 獲補助學生每學期末需繳交下列表單：

學習補助：每月學習單位專用表格(附件2)、每月學習簽到表(附件3)、學期缺況紀錄表、學生成效自我檢核表(附件7)。

職涯增能補助：職涯增能補助金活動參與表(附件4)。

文化增能補助：文化增能補助金活動參與表(附件5)。

社會實踐補助：社會公益實踐方案計畫成果報告書(附件6)。

若未依規定繳交表單者，則由本委員會審議是否持續補助。

十、 徵信

- (一) 本校於首頁建立本計畫專屬網頁，並於其上公布學校接受捐款之需求性、學校專戶帳號、各界捐款芳名錄、捐款可節稅等相關事項。
- (二) 本校每學年度定期上網公告經費收支結報，以昭公信。

十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

東方設計大學
____年度教育關懷計畫
社會公益實踐方案計畫申請書

方案名稱：

申請人姓名：

指導老師：

填寫日期： 年 月 日

申請人科系	申請人學號	申請人姓名	聯絡電話
審核日期	審核人員	審核結果	備註
年 月 日	東方設計大學教育關懷委員會 出席委員	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	

高等教育深耕計畫完善弱勢學習輔導社會公益實踐方案計畫書(格式)

方案名稱	訂出一個具創意性，且能吸引人注意之計畫名稱。			
方案構想及目標	說明方案計畫之擬定初衷或動機，並說明欲達成之目標或期望			
執行團隊	含成員簡介及所負責工作之說明 是否有協辦人員？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請填寫以下說明) 協辦人員名單與工作分配說明：			
	姓名	目前職業	此方案工作分配說明	備註
執行期程	年 月 日 至 年 月 日			
執行地點及聯絡人	請說明合作單位名稱、合作單位聯絡人			
方案項目及內容	說明欲在此方案中做些什麼，並用何種方式來達成預定目標。			

實施策略	以服務學習四階段：準備、服務、反思及成果分享來說明行動方案的具體執行方式，並說明各階段的具體工作內容、預定次數及時數																																										
	(一)準備階段 說明各階段的具體工作內容、預定次數及時數																																										
	(二)服務階段 (實際服務時數需至少 8 小時) 說明各階段的具體工作內容、預定次數及時數																																										
	(三)反思階段 說明各階段的具體工作內容、預定次數及時數																																										
	(四)成果分享階段 說明各階段的具體工作內容、預定次數及時數																																										
經費預算	本方案計畫預計花費經費_____元，詳見方案活動經費預算表。																																										
預期效益	請說明預估參與人數、參與率或活動滿意度、參與成員的改善等。																																										
方案執行進度	此項可分成「籌備期」與「執行期」。																																										
	1. 籌備期：說明方案籌備情形，如：籌備會議進度安排、紀錄等。																																										
	2. 執行期：說明方案執行期間活動日程安排。(亦即設定幾月到幾月團隊欲完成某項工作)																																										
	3. 活動執行甘特圖：																																										
	範例：																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>工作項目/內容</th> <th>108年 3月</th> <th>108年 4月</th> <th>108年 5月</th> <th>108年 6月</th> <th>108年 7月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>籌組方案團隊</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>討論方案執行方向</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>規劃活動內容</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>聯繫合作單位</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>執行活動規劃</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>撰寫活動成果</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	工作項目/內容	108年 3月	108年 4月	108年 5月	108年 6月	108年 7月	籌組方案團隊						討論方案執行方向						規劃活動內容						聯繫合作單位						執行活動規劃						撰寫活動成果					
	工作項目/內容	108年 3月	108年 4月	108年 5月	108年 6月	108年 7月																																					
	籌組方案團隊																																										
討論方案執行方向																																											
規劃活動內容																																											
聯繫合作單位																																											
執行活動規劃																																											
撰寫活動成果																																											

東方設計大學教育關懷計畫-每月學習單位專用表

【學習補助金- 月學習單位專用表格】

個人資料蒐集同意書						
1. 東方設計大學(以下簡稱本校)依「個人資料保護法」與相關法令之規範、蒐集、處理及利用您的個人資料，基於教育行政作業所需，以本聲明及同意書向您行書面告知並徵求您同意提供參與本活動申請表所需填載個人資料及相關文件。本校得按法令規定之保存期限留存申請表及相關文件，毋庸退件。						
2. 若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，本校將無法進行必要之審核及處理作業，您可能損失相關權益，如您已閱讀，瞭解並同意接受本同意書之內容，請於簽名處完成簽署。						
申請人簽名：						
學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 七技 <input type="checkbox"/> 研究所 <input type="checkbox"/> 進修部			科系		年級
申請人姓名				學號		
1	尋找一個學習單位 (未來執行每月20小時的單位)			申請勾選：(一個) <input type="checkbox"/> 科系：_____		
				<input type="checkbox"/> 學務處，組別：_____		
				<input type="checkbox"/> 其他：_____		
2	確認學習單位			是否同意申請人在該單位學習： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
				單位承辦人員：_____ 單位承辦人員簽章		
3	完成【 】月學習時數 20小時 (由申請人填寫)			申請人檢附【學習補助金-每月學習簽到表】，繳交至學生輔導暨職涯發展中心。		
備註：						
1. 請確實完成學習時數，倘未完成或虛報時數者，將取消其補助資格。						
2. 請單位承辦人員確實管控申請人之學習時數及學習內容。						
3. 請申請人於6/15、12/20前將每月學習單位專用表格、每月學習簽到表交至學生輔導暨職涯發展中心。						

東方設計大學教育關懷計畫-每月學習簽到表

【學習補助金-每月學習簽到表】

申請月份： 年 月

系所			學生姓名		
學號			學習單位		
日期	時間	時數	學生簽章	學習單位簽章	
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				
月 日	__: __ ~ __: __				

備註 1、表格不敷使用得自行增列。

備註 2、學生每個月需完成 20 小時之學習時數，完成後於6/15、12/20前將簽到表送至學生輔導暨職涯發展中心佐證。

東方設計大學教育關懷計畫--[職涯增能補助金]活動參與表

系級：

姓名：

學號：

項目	細目	完成時間	主辦單位認證簽章
職涯量表施測 (指：UCAN施測) (必要)	職業興趣探索	年 月 日	
	職場共通職能診斷	年 月 日	
	專業職能診斷	年 月 日	
職涯講座參與 (必要)	講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
職業訓練活動	主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	主題：	年 月 日 ： 至 ：	
職涯規劃諮詢	職涯諮詢	年 月 日 ： 至 ：	
	職涯諮詢	年 月 日 ： 至 ：	
	職涯諮詢	年 月 日 ： 至 ：	
證照報考	證照名稱：	考照日期： 年 月 日	報名費用： 元 (報名費收據一併繳交)

職涯增能補助金：

- 1.提供職涯輔導策略之弱勢學生補助就業職能、職業訓練及證照考取輔導補助金。
(指：完成UCAN施測、證照報名費收據、參與3場職涯輔導相關講座或諮詢等。)
- 2.相關訊息將於學務通告上公告，請申請人密切關心及注意。
- 3.06/15、12/20前完成相關補助事項之條件，並將資料繳交至學生輔導暨職涯發展中心。

東方設計大學教育關懷計畫--[文化增能補助金]活動參與表

系級：

姓名：

學號：

項目	細目	完成時間	主辦單位認證簽章
學務處活動 (必要)	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
各系科及其他行政單位 活動 (必要)	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
	活動/講座主題：	年 月 日 ： 至 ：	
其他相關費用	參觀門票	參觀日期： 年 月 日	門票費用： 元 (門票票根一併繳交)
	參觀門票	參觀日期： 年 月 日	門票費用： 元 (門票票根一併繳交)
	參觀門票	參觀日期： 年 月 日	門票費用： 元 (門票票根一併繳交)
	創意市集場地費	日期： 年 月 日	費用： 元 (收據一併繳交)
	創意市集場地費	日期： 年 月 日	費用： 元 (收據一併繳交)
	創意市集材料費	日期： 年 月 日	費用： 元 (收據一併繳交)
	創意市集材料費	日期： 年 月 日	費用： 元 (收據一併繳交)

文化增能補助金：

1.提供實用知能輔導策略之弱勢學生參與文化活動票券、場地費、材料費等支持性補助金。

(指：參觀門票、創意市集場地費收據、材料費收據、參與3場學務處辦理之相關實用知能活動、參與4場科系或其他行政單位辦理之相關實用知能活動等)

2.相關訊息將於學務通告上公告，請申請人密切關心及注意。

3.06/15、12/20 前完成相關補助事項之條件，並將資料繳交至學生輔導暨職涯發展中心。

申請人姓名：東方設計大學
____年度教育關懷計畫
社會公益實踐方案成果報告書

方案名稱：

申請人姓名：

指導老師：

填寫日期： 年 月 日

申請人科系	申請人學號	申請人姓名	聯絡電話

東方設計大學教育關懷計畫--社會公益實踐方案成果報告書（格式）

方案名稱				
方案目標	請依據方案計畫書內方案「目標」分項填寫於下表。 範例： 目標1. 針對△△，進行美學培力，提升美學素養。 目標2. 學習○○工藝與創意，並達25人次以上。			
	目標1. 目標2. 目標3.			
執行期程	年 月 日至 年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：		
服務日期	年 月 日	<input type="checkbox"/> 與計畫預定時間相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改時間，原因：		
執行地點及 聯絡人		<input type="checkbox"/> 與計畫預定地點相同。 <input type="checkbox"/> 因故更改地點，原因：		
參加(接受服務) 人數	預定參加(服務)人 數	<input type="checkbox"/> 校內師生：老師 人，學生 人， <input type="checkbox"/> 校外民眾： 人，		
	實際參加(服務)人 數	<input type="checkbox"/> 校內師生：老師 人，學生 人， <input type="checkbox"/> 校外民眾： 人， 總計： 人，計畫目標達成率： %		
資源投入	請說明本方案實際投注之資源			
	(一) 人力	服務/項目名稱 各項子計畫、服務項目名稱。	執行者 依據服務項目逐項填寫所有參與執行者如申請人、團隊成員等。	工作內容 請逐項簡述服務內容。
	(二) 物力	服務/項目名稱	設施/設備	數量
(三) 資源連結	服務/項目名稱	連結之資源 學校、企業、政府、其他	合作內容 請簡述合作方法	

運作過程與產出	服務項目名稱 應與方案計畫書內 方案項目及內容 所列之服務項目名稱一致	實際服務過程摘述 簡要說明服務如何操作、執行中的發現，以及對於執行困難的因應等。	服務產出 列出服務執行的實際數量（請依據活動列出實際服務人數、服務人次、單位數、會議數、活動場次數、活動時間、實際帶領者、講者等）。	服務對象概況 以圖表或文字說明實際服務對象在接受服務過程中前後的狀態或特質改變，及其需求滿足程度。
方案成效	依方案計畫書內 預期效益 ，說明實際評測結果。建議以文字說明，輔以圖、表方式呈現成效評估結果。			
	預期效益		實際成效	
	範例： 預期效益1. 活動參與25人次 預期效益2. 活動滿意度90%以上		範例： 實際成效1. 活動參與28人次（簽到單如附件） 實際成效2. 以問卷作為成效評估，活動滿意度達95%	
	預期效益1.		實際成效1.	
	預期效益2.		實際成效2.	
	預期效益3.		實際成效3.	
	整體執行結果自評 1. 請對方案執行過程和效益提出「 整體性的分析 」；內容應闡述本案在質與量上的發現，並進一步分析本案過程和成果對於服務對象或社區所造成的 實質改變 。 2. 同時請回顧方案目標達成狀況，及過程中執行困難的解決之道，以提出對未來具體改善或服務發展之建議。			
成果故事	請提供本計畫執行溫馨故事，需含活動名稱、內容及成效。			

請至少提供8張與**實施策略**中四階段或**成果故事**直接相關的照片。

活動照片

東方設計大學教育關懷計畫--社會公益實踐方案成果報告書
經費結算表

申請人						
方案計畫名稱						
經費支出概況 (單位：新臺幣)		計畫經費總額			元	
		申請金額			元	
		實際支出總經費			元	
向其他機關與民間團體申請補助： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)						
編號	經費項目	數量	單位	單價	金額	用途及說明
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
合計						
註：						
1. 補助項目包含印刷費、誤餐費、材料費、保險費、及雜支等必要之支出。雜支金額不得超過補助款 6%。						
2. 誤餐費每人每次餐費以 80 元為上限。						
3. 請於背面浮貼相關收據，以茲證明。						

活動簽到單

活動名稱：

活動日期： 年 月 日 時 分至 時 分

序號	性別	姓名	序號	性別	姓名	序號	性別	姓名
1			16			31		
2			17			32		
3			18			33		
4			19			34		
5			20			35		
6			21			36		
7			22			37		
8			23			38		
9			24			39		
10			25			40		
11			26			41		
12			27			42		
13			28			43		
14			29			44		
15			30			45		
合計：男 人，女 人，總計 人。								

東方設計大學教育關懷計畫--參與學生成效自我檢核表與學習心得

系級：

姓名：

學號：

此份自我檢核表為檢核參與高較深根計畫後的考核，分數代表檢核項目完成度，以 1-4 分勾選。

檢核指標	檢核項目	1	2	3	4	說明
1. 學習動機	上課到課率					缺曠課 5 節以下 4 分、10 節以下 3 分、15 節以下 2 分、16 節以上 1 分。
	上課學習達成					完全理解 4 分、部分理解 3 分、需要加強 2 分、必須加強 1 分。
	評量測驗達成					平均評量測驗 90 分以上 4 分、80 分以上 3 分、70 分以上 2 分、69 分以下 1 分
	作業操作達成					課堂作業或筆記，每次有交 4 分，通常有交 3 分，偶爾有交 2 分，其餘 1 分。
	團隊合作達成					課堂分組表現優良 4 分、表現良好 3 分、表現較好 2 分、表現普通 1 分。
2. 學習成效	缺曠課					事病假 5 節以下 4 分、10 節以下 3 分、15 節以下 2 分、16 節以上 1 分。(未請假者均為 1 分)
	期中考&期末考					期中考全部及格者 4 分、1 科不及格者 3 分、2 科不及格者 2 分、3 類以上不及格者 1 分
	作業成績					作業成績平均 90 分以上 4 分、80 分以上 3 分、70 分以上 2 分 60 分以上 1 分
	課外表現					參加 4 項以上課外活動 4 分、3 項 3 分、2 項 2 分、1 項以下者 1 分。如有特殊表現，檢附證明得 4 分。
	綜合活動					參與學校或科系 4 場以上 4 分、3 場 3 分、2 場 2 分、1 場以下 1 分。
3. 職涯知能	UCAN 測驗完成					完成職業興趣探索、職場共通職能測驗、職場專業職能測驗
	就業態度 (指工作態度或是做事態度等)					積極 4 分、優良 3 分普通 2 分、加強 1 分。
	職涯諮詢 (主動參加學輔中心或就業服務站駐點之職涯諮詢服務)					每學期參加相關活動及諮詢，4 次以上 4 分、3 次 3 分、2 次 2 分、1 次以下 1 分。

	<p>工讀媒合 (主動參加就業服務站駐點工讀媒合)</p>				每學期參加相關活動及媒合者，4次以上4分、3次3分、2次2分、1次以下1分。
	<p>興趣探索 (主動參加學輔中心或就業服務站駐點之興趣探索服務)</p>				參加學校或科系辦理相關講座，4次以上4分、3次3分、2次2分、1次以下1分。
4. 職涯技能	<p>專業證照</p>				考取4張以上證照得4分、3張3分、2張2分、1張1分。若未有證照者，應接受輔導考照。
	<p>職業訓練</p>				參加校內外證照培訓或職業訓練者，2項以上4分、1項3分、教師個別輔導2分、其餘1分並應接受工場訓練。
	<p>工場訓練</p>				參加本校工場、社團或科系相關培育者，2間以上4分、1間以上3分、教師個別輔導2分，其餘1分並應接受職業訓練。
	<p>專業技能</p>				具備2項以上專長者4分、1項專長者3分、1項未精技能2分，其餘1分，並應接受興趣探索相關講座。
	<p>通識證照</p>				6場學務處活動+4場校內活動以上4分、4場學務處活動+2場校內活動以上3分、2場學務處活動+1場校內活動以上1分，其餘1分。
5. 文化培力	<p>藝文活動直接參與</p>				作為藝文活動的展覽者、導覽者、說明者或足以證明直接參與者，4項以上4分、3項3分、2項2分、1項以下者1分。如有特殊表現，檢附證明得4分。
	<p>藝文活動間接參與</p>				參加藝文活動4項以上者4分、3項3分、2項2分、1項以下者1分。
	<p>文化團體互動</p>				作為文化團體領導者4分、文化團體成員者3分、文化團體接觸者2分、其餘1分。
	<p>文化多元性</p>				參加4種不同性質文化活動者(如電影、博物館、展覽場、座談會等)4分、3種3分、2種2分、1種1分。以上須檢附證明。

	文化建構度				文化實踐(有做)4分、文化自主(有想做)3分、文化溝通(有提問)2分、文化探索(有去找相關資料)1分。
6. 文化平權	文化創作				創作作品或文案4件以上4分、3件3分、2件2分、1件1分。
	文化市集展現				直接參與4場文化市集擺攤者4分、3場3分、2場2分、其餘1分。
	文化創意表現				作品新奇者4分、作品雅致者3分、作品良好2分、其餘1分。
	文化權力省思				參加藝文活動後，省思回饋完整4分、部分完整3分、小部分回答2分、其餘1分。
	文化話語權				作品說明完整且具有創意4分、作品說明完整且雅致者3分、作品說明完整且直白者2分、其餘1分。
7. 定期回饋	定期繳交				期限日前3天繳交者4分、期限日前2天繳交者3分、期限日前1天繳交者2分、期限日當天繳交者1分。
	量表完成度				自評量表填寫完整且檢附相關證明者4分、自評量表填寫完整者3分、自評量表填寫不完整者2分、其餘1分。
	撰寫內容適切性				回饋相關量表及問卷撰寫適切且文辭通順者4分、回饋相關量表及問卷撰寫得當且文辭直白者3分、回饋相關量表及問卷撰寫闕漏且有錯字者2分、其餘1分。
	回饋改善				回饋問卷回覆後，有改善者且有繳回改善說明者4分、期望改善且有繳回改善說者3分、無法改善且有繳回改善說明者2分、其餘1分。
	自我省思				額外繳交接受輔導後感想或省思3份者4分、2份者3分、1份者2分，其餘1分。

8. 追蹤輔導	定期報到				定期接受管理輔導者 4 分、定期時間後當天報到者 3 分、定期時間後 1 天報到者 2 分、其餘 1 分。
	預約諮商				預約輔導諮商時間且提早到者 4 分、預約輔導諮商時間準時到者 3 分、預約時間輔導諮商遲到 3 分鐘者 2 分、其餘 1 分。
	目標評估				接受教師學習目標評估者 4 分、輔導諮商人員協助學習目標者 3 分、自訂學習目標者 2 分，其餘 1 分。
	執行評估				接受教師學習執行評估者 4 分、輔導諮商人員協助學習執行者 3 分、自訂學習執行者 2 分，其餘 1 分。
	成效評估				接受教師學習成效評估者 4 分、輔導諮商人員協助學習成效者 3 分、自訂學習成效者 2 分，其餘 1 分。
9. 社團參與	社團到課率				社團到課 8 次以上 4 分、6 次以上 3 分、4 次以上 2 分，其餘 1 分。
	社團表現				擔任社團幹部或其他相當職位者 4 分、參加 2 社以上社團成員者 3 分、參加 1 社團成員者 2 分，其餘 1 分。
	社團活動參與度				參加社團舉辦之活動 4 次以上者 4 分、3 次 3 分、2 次 2 分、其餘 1 分。
	社團成果				參加社團有具體顯著成果者 4 分、有具體功勞者 3 分、有具體呈現者 2 分，其餘 1 分。
	社團公益活動參與度				參與社團公益活動 4 場者 4 分、3 場 3 分、2 場 2 分、其餘 1 分。
10. 學習討論	科系活動參與度				參與科系活動 4 場者 4 分、3 場 3 分、2 場 2 分、其餘 1 分。
	學務處活動參與度				參與學務處活動 4 場者 4 分、3 場 3 分、2 場 2 分、其餘 1 分。
	與班級或社團組成團隊				組成團隊且表現優異者 4 分、組成團隊且有具體良好成果者 3 分、組成團隊且有成果呈現者 2 分，其餘 1 分。

	回饋分享					定期參與發表相關回饋 3 次以上者 4 分、2 次 3 分、1 次 2 分，其餘 1 分。
	綜合表現					綜合表現優異者 4 分、出奇者 3 分、巧妙者 2 分，其餘 1 分。
合計		分				
學習心得：						