**★★★作業填寫說明★★★**

1. **【每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)】**
2. 請填上「姓名」、「系級」、「學號」、「學習單位」、「學習期程」及「開始月份」。
3. 請保留每月填報之佐證資料無需刪除，僅上傳最新檔案即可，以便進行檢核。
4. **【獎助諮詢輔導晤談】**
5. 請事先聯繫預約晤談時間。
6. 聯繫/晤談人員：東大點燈總承辦高小姐。
7. 聯絡時間：每週一至週五，上午08:00-12:00；下午13:30-17:30。
8. 專線電話：089-517373。
9. **【輔導機制回饋表】**
10. 需參與本校在生活面、學業面、職涯面提供之各類輔導措施，同時於作業區線上繳交。
11. 請依所勾選「接受輔導機制類型」同場次活動課程，僅單項勾選「認證獎助項目」，不得重複認證他項獎助。
12. 請依指定學習月數繳交1項即可，無須每場次講座、每個月份皆繳交。
13. **【UCAN測驗】**
14. **完成當年度**UCAN大專校院就業職能平台測驗

一年級「職場共通職能」及「職業興趣探索」；二至四年級「職場共通職能」及「專業職能」。

1. **測驗路徑**：【東大首頁】→【學生校友系統】→【校務資訊系統】→【輸入個人帳密】→【點選「教務系統」方案】→【學習成效資料庫】→【UCAN平台入口】→【出現彈跳視窗】→【選擇施測項目】→【開始測驗】。
2. **截圖路徑**：【東大首頁】→【學生校友系統】→【校務資訊系統】→【輸入個人帳密】→【點選「教務系統」方案】→【學習成效資料庫】→【UCAN平台入口】→【出現彈跳視窗】→【點選「連結到UCAN平台」】→【出現彈跳視窗】→【諮詢及診斷紀錄】→【歷次診斷結果】→【左側「診斷結果」點擊選項】，如下

『職業興趣探索結果』→截圖「UCAN 16職涯類型歷次診斷結果」

『職場共通職能診斷結果』→截圖「歷次診斷結果總表」

『專業職能診斷結果』→截圖「歷次診斷結果總表總表」

1. 截圖或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域。
2. **【職涯講座】**
3. 僅認證由學務處【職涯中心】主辦之講座、媒合會、說明會等。
4. 跨域自主學習暨活動報名系統 **(**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**，職涯面：生涯知能。
5. 報名方式
6. **網路學園**：【東大點燈獎助專區】→【公告】→【★職涯面★【職涯中心】112-2學期(職涯研習講座)】→【選擇欲參加講座場次】→【我要報名】→【登入系統且完成報名作業】。
7. **報名系統 (**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**：【東大首頁】→【右側標籤列「跨域自主學習暨活動報名系統」】→【點選「生涯知能」】→【選擇欲參加講座場次】→【登入系統且完成報名作業】。
8. 講座證明
9. **登錄系統** **(**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**：【東大首頁】→【右側標籤列「跨域自主學習暨活動報名系統」】→【登入】→【輸入帳密】→【我的活動】→截圖畫面，同時包含「姓名」、「已參加活動」、「活動名稱」、「參加時間」，標記認證講座。
10. **實體講座**：拍照當日簽到退表，需包含「課程/講座名稱」、「日期」，以及「本人之簽名」。
11. 請勿截圖『已報名活動』。
12. 截圖或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域。
13. **【輔導講座】**
14. 「生活面」、「學業面」、「職涯面」講座皆可認證。
15. **跨域自主學習暨活動報名系統(**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)，輔導面向類別：**
16. 生活面：生涯知能、資安素養、USR社會實踐
17. 學業面：學生學習、學術研討、三創活動、校外參訪、語言學習、各類競賽
18. 職涯面：生涯知能
19. 報名方式
20. **網路學園**

【東大點燈獎助專區】→【公告】

→【★生活面★○○○○○】

→【★學業面★○○○○○】

→【★職涯面★○○○○○】

→【選擇欲參加講座場次】→【我要報名】→【登入系統且完成報名作業】。

1. **報名系統 (**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**：【東大首頁】→【右側標籤列「跨域自主學習暨活動報名系統」】→【點選分類選項】→【選擇欲參加講座場次】→【登入系統且完成報名作業】。
2. 講座證明
3. **登錄系統** **(**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**：【東大首頁】→【右側標籤列「跨域自主學習暨活動報名系統」】→【登入】→【輸入帳密】→【我的活動】→截圖畫面，同時包含「姓名」、「已參加活動」、「活動名稱」、「參加時間」，標記認證講座。
4. **實體講座**：拍照當日簽到退表，需包含「課程/講座名稱」、「日期」，以及「本人之簽名」。
5. 請勿截圖『已報名活動』。
6. 截圖或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域。
7. **【校內活動】**
8. 此項學習以參與本校**校級活動**為主，如：個人申請、畢業典禮等，目的培養學生籌辦活動與執行力鍛鍊。
9. 請提供該項活動相關證明文件，如簽到退表、證明證書等，需包含姓名、學號、活動名稱、活動日期，以及單位用印章(證明證書用)，以茲證明。
10. 校內活動原則**以學務處公告為主**，若非所列活動者，請另行諮詢東大點燈總承辦高小姐。
11. 報名方式
12. **網路學園**：【東大點燈獎助專區】→【公告】→【★指定輔導措施★【校內活動】輔導學習項目】→【選擇欲參加活動場次】→【請點我】→【登入系統且完成報名作業】。
13. **報名系統 (**<https://sdl.nttu.edu.tw>**)**：【東大首頁】→【右側標籤列「跨域自主學習暨活動報名系統」】→【點選「生涯知能」】→【選擇欲參加活動場次】→【登入系統且完成報名作業】。

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第01個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第02個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第03個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第04個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第05個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第06個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第07個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第08個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第09個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★

**【學習領航勵學金】每月指定輔導措施(A)暨行政培力表(B)**

| 姓名 | 系級 | | | 學號 | 學習單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學習期程  自○○月起至○○月止 | | | 學習月數  **第10個月** | | 開始月份  113-MM-DD至113-MM-DD |
| **【每月指定輔導措施(A)】完成學習項目**  **【獎助諮詢輔導晤談】**完成證明︱完成日期：113年○○月○○日  **【輔導機制回饋表】**線上繳交︱113-MM-DD 講座名稱  (網路學園東大點燈獎助專區—作業區另附檔案)  **【UCAN測驗】**完成證明  **1年級生**：職業興趣探索、職場共通職能  **2-4年級**：職場共通職能、專業職能  **【職涯講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【輔導講座】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱  **【校內活動】**輔導學習證明︱113-MM-DD 講座名稱 | | | | | |
| **【檢附證明】** (擷取畫面或拍攝照片，請避免模糊不清、反光、不清晰、裁切，及遮蔽到可視區域) | | | | | |
|  | | | | | |
| **行政培力項目(B)**  (依單位需求安排)  ★可複選 | | 文書處理行政培力 場地管理行政培力 活動辦理行政培力  學生服務行政培力 業務協助行政培力  其他(職場共通職能)  溝通表達 持續學習 人際互動 團隊合作  問題解決 創新 工作責任及紀律 資訊科技應用 | | | |
| **學習成效【具體實例反饋分享】撰寫說明 (請電腦繕打)**  請依序撰寫「自訂學習主題」、「培力學習目的」、「具體實例分享」、「個人學習反饋」。(至少200字) | | | | | |
| 學習主題：  學習內容： | | | | | |
| **學生簽名** | | | **學習單位核章** | | **審查單位核章** |

(表格不足請自行延伸) ★每月指定輔導措施：以完成當年度辦理之講座或活動為限，不得跨年度。★