國立中正大學113度高等教育深耕計畫(第一部分：主冊)

課程/活動成果紀錄表(空白)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 面向計畫 | ☑面向一 □面向二 □面向三 □面向四 □IR | | |
| 子計畫編號(主)/名稱 | 1-6A-STAR for future 敏捷就業力養成計畫 | | |
| 跨子計畫編號(從)/名稱 | (無則免填) | | |
| 課程/活動**名稱** |  | | |
| 課程/活動**日期及時間** |  | | |
| 課程/活動**地點** |  | | |
| 課程/活動 相關連結 | 1.公告連結：  2.討論專區：  (請依性質增刪) | | |
| 課程/活動 參與對象 |  | | |
| 參加總人數 |  | | |
| 符合之主軸工作項目 |  | | |
| 課程/活動 **效益** |  | | |
| 主辦單位 |  | 聯絡人資訊 | 姓名： 分機： |
| 協辦單位 |  |
| 附件上傳說明 | 1. **影音紀錄** 2. 影片檔(MP4)：   □無  □有，已上傳管考平臺，影片名稱：　　　　(若有多個影片請加以編號)   1. 照片檔(**JPG**)：   至少2張，最多4張，且已上傳原始檔至管考平臺，照片編號及說明如下：   1. **其他(請存為PDF檔，文件請編號並命名)** | | |
| 課程/活動內容說明**(限以1,000字內描述)** | | | |
|  | | | |

為利評鑑委員審視及檔案統一管理，請承辦人（或助理）依下列**注意事項**上傳計畫成果資料：

1. 請以課程/活動名稱建置資料夾，內置公告表/紀錄表，並請存為Word檔以利複製轉貼內文，其他文檔附件（諸如：活動計畫書、統計表或PPT檔案）可存為PDF檔。
2. 活動海報或照片，請選2至4張上傳JPG檔，請勿彙集成1份Word檔或PDF檔（會遭壓縮）。
3. 如有成果資料非屬課程/活動名稱者，亦可上傳以供評鑑委員考察計畫執行內容，此類無須填報公告表/紀錄表。
4. 若有課程/活動係多數執行單位合辦，或同一單位內分工多組合辦，請自行填寫**跨子計畫編號（從）**。
5. 課程如為**一個學期(18堂課)**者，無須填寫活動公告表，請承辦人提醒授課教師，成果紀錄須有課堂拍照（至少2張，請上傳原始JPG檔）及學期授課時程表（非完整授課大綱），上傳期限為本校行事曆訂定學期結束前2週（即期末考週）內，如有課堂錄影影片可上傳（請至少上傳720P以上畫質，檔案格式MP4），亦可提供作為深耕計畫年度成果影片素材；如為寒/暑期微課程、階段性課程（如TA培訓課程）、週期性工作坊等，請同於前述4點辦理。
6. **命名原則：（舉例）1-4\_1120101\_活動名稱成果紀錄表**。
7. 符合之**主軸工作項目及效益**可參考整**年度自評相關表單**。

★深耕計畫辦公室如已張貼完成之公告表/紀錄表，將於檔名前方打v，以供辨識。請勿擅將v移除；如有上傳檔案錯置者，請於原檔案後方加註（移動至何處）字樣，請勿自行刪除。

★如有疑問請電洽深耕辦公室11501-11503承辦人確認，謝謝！