

職能學習222

第一階段 認證2小時 (二選一)

全校
統一辦理

單位自辦

補救措施

共助職能講座

時間：

*「全校統一辦理」講座於3、4、5月各辦一場，詳細時間將於學生資訊系統-共助公佈欄公告，請擇一參加。

*「單位自辦」講座時間依單位公告為主。(非所有單位皆有自辦講座，若有自辦請依單位規定優先參加，若時間無法配合，仍可參加全校講座)

四場校內講座

時間：

*若無法參加共助職能講座，則可任選四場與「職能指標」相關之校內各項講座參加(需自共助公佈欄下載並列印「講座學習證明」並由主辦單位認證簽章)，並繳交心得(固定格式)
職能指標：溝通表達/持續學習/人際互動/團隊合作/問題解決/創新/工作責任與紀律/資訊科技應用

第二階段 認證2小時 (二選一)

全校
統一辦理

單位自辦

補救措施

學習分享會

時間：

*「全校統一辦理」分享會於5月辦2場，9月辦1場，詳細時間將於學生資訊系統-共助公佈欄公告，請擇一參加。

*「單位自辦」分享會時間依單位公告為主。(非所有單位皆有自辦分享會，若有自辦請依單位規定優先參加，若時間無法配合，仍可參加全校分享會)

四本指定閱讀

時間：

*若無法參加共助職能分享會，則可任選四本與「職能指標」相關之指定閱讀並繳交心得(固定格式)

職能指標：溝通表達/持續學習/人際互動/團隊合作/問題解決/創新/工作責任與紀律/資訊科技應用

第三階段 認證2小時(個人/團體擇一)

個人(三選一)

1. 文字(固定格式)
2. 簡報(固定格式)
3. 影音(拍攝重點)

團體微電影(六人為限)

- 共助故事腳本(固定格式)
- 分工記錄表(兩份，固定格式)
- 拍攝電影(最少5m，拍攝重點)

附註一：

職場共通職能項目

溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。
持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。
人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。
團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。
問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。
創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。
工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。
資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。

附註二（相關表單與格式）：

1. 第一階段補救措施
 - * 講座學習證明表
 - * 講座參加心得格式
2. 第二階段補救措施
 - * 指定閱讀心得格式
3. 第三階段服務學習心得分享
 - * 個人三選一心得分享格式及影音拍攝重點
 - * 團隊微電影心得分享格式及拍抗重點

以上將於寒假第一週公佈於「共助公佈欄」