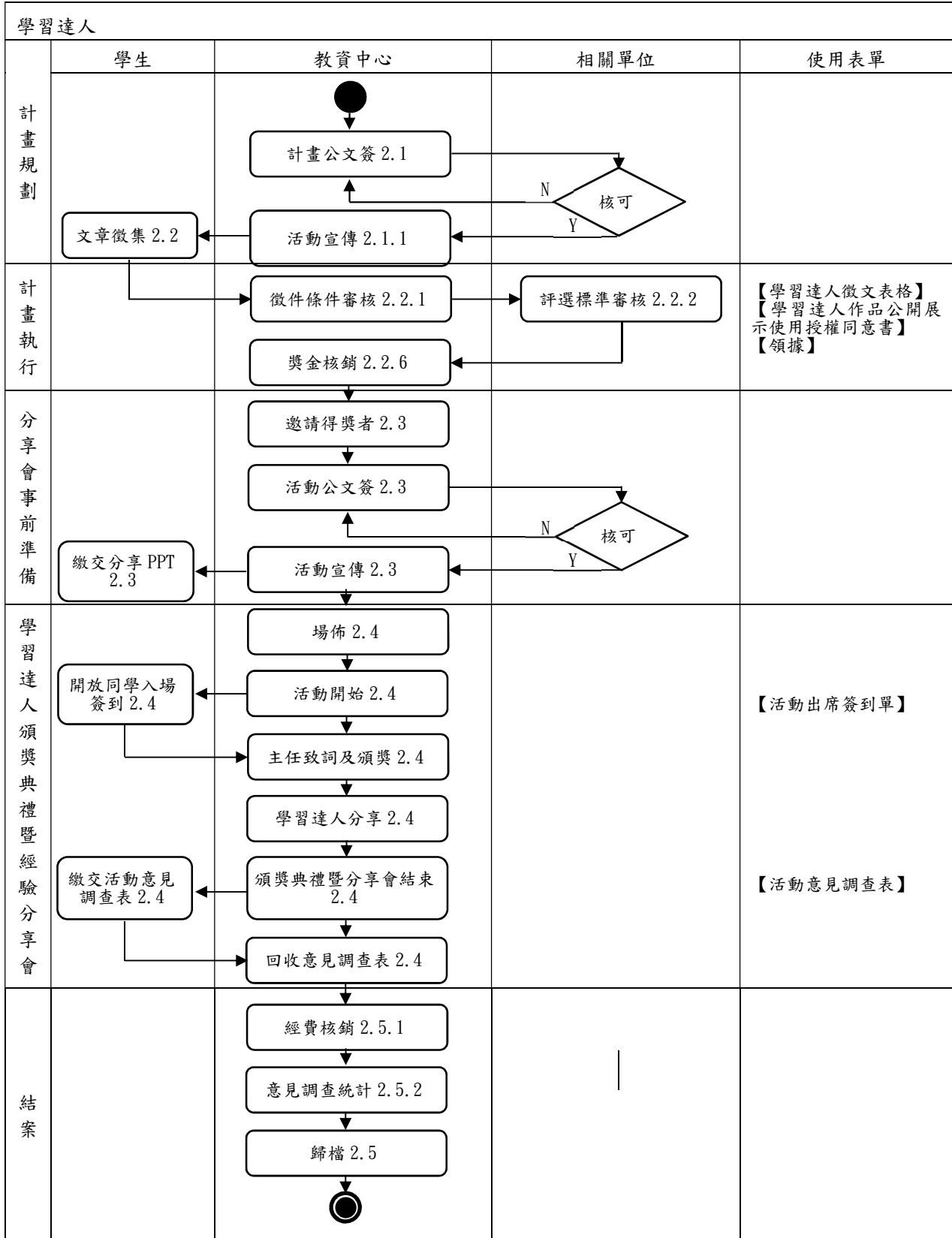


文件名稱	教務處工作流程-學習達人		
提案單位	教務處教資中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

學習達人

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-學習達人		
提案單位	教務處教資中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

2.1 計畫規劃

2.1.1 敬呈活動公文簽及辦法，奉核後開始活動宣傳。

2.1.2 透過本活動，鼓勵學習成效良好的同學，或校外各類競賽表現優異的同學，分享與傳授其學習經驗，讓生們互相觀摩不同的學習方式，進而找出最適合自己的學習方法和學習策略，以提升銘傳學子的學習成效和風氣，限弱勢生參加。

2.2 計畫執行

2.2.1 徵件條件

- 撰寫方向可為學習策略：時間管理、各類考試應考策略、記憶策略、語文學習技巧、原文書閱讀技巧、上台簡報技巧、做筆記秘技、論文寫作方法等各種經驗分享；舉凡與學習相關之策略、技巧和方法皆可。
- 學習不限制在課業上，若有參與各類競賽活動，也可分享事前的練習和準備；若有企業實習經驗，也可以分享從中獲得的實務學習；參與志工中獲得的寶貴體驗和從中得到的學習。
- 每人至多參選2件(限不同主題)，所有作品不予退還，請投稿者自留底。
- 參選作品必須未在任何一地的報刊、書籍、雜誌、網站等媒體發表，稿件不得一稿多投，亦勿抄襲或轉載，違反此規定者將取消參選資格。

2.2.2 評選標準

- 繳交競賽文章電子檔：參賽學生須於競賽時間截止日前，投遞競賽文章電子檔，以作為評分依據。
- 文章主題內容(百分之五十)：撰寫方向須為學習相關之主題，可為學習策略、時間管理、應考策略等經驗分享。
- 文字流暢度(百分之二十)：文章完整性，並應避免錯別字。
- 文章創意性(百分之十)：內容形式不拘，可採短文、散文等方式自由發揮文章的創意性和獨特性。
- 學習經驗足以成為學習達人的符合度(百分之二十)。
- 將前項分數加總，評審老師從投稿作品中，選出特優以及佳作若干名，頒發獎金以茲獎勵。

2.2.3 稿件規格

- 來稿請先至教資中心網頁/最新消息處下載【學習達人徵文表格】，以Word A4格式，直式橫書膳打，書寫於比賽表件中。
- 文章主題自訂，惟須與學習相關或參與各類比賽之經驗分享，內容形式不拘，可採短文、散文均可。
- 文章字數為1,500-2,000字之間，來稿字數不合規定者，將不列入評選。

文件名稱	教務處工作流程-學習達人		
提案單位	教務處教資中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

- 2.2.4 交件方式：以電子郵件方式傳送至指定信箱，郵件主旨註明「學習達人投稿--系級+學號+姓名」例：品設一甲98361234盧小仲。為確保收件無誤，如於二天內未到確認回信，請以電話確認。
- 2.2.5 獲獎作品擬刊載於學校網頁、專刊等，將請得獎同學填寫【學習達人作品公開展示使用授權同意書】，同意主辦單位有潤飾增修文章之權利。
- 2.2.6 請得獎同學填寫【領據】，俾便進行獎金核銷。
- 2.3 分享會事前準備
- 2.3.1 邀請得獎同學參加學習達人頒獎典禮暨經驗分享會，遴選欲上台報告之同學並繳交報告用PPT。
- 2.3.2 活動前兩週開始相關宣傳，相關訊息公告於銘傳一週、LineBot、教資中心官網最新消息，並開放同學至活動報名系統登記。
- 2.4 學習達人頒獎典禮暨經驗分享會
- 2.4.1 活動前進行場地佈置。
- 2.4.2 開放同學入場，於【活動出席簽到單】上簽名報到。
- 2.4.3 請主任開場致詞，而後頒獎典禮即正式開始，待頒獎典禮結束，請得獎學習達人分享自己學習心得。
- 2.4.4 活動全程錄影並拍照記錄。
- 2.4.5 講座結束後回收【活動意見調查表】。
- 2.5 結案
- 2.5.1 核銷獎金和活動相關經費。
- 2.5.2 藉著統整【活動意見調查表】之結果和同學建議，評估學習達人經驗成果分享是否對同學有所幫助，做為下一屆學習達人徵文競賽辦理改善方針。

3. 控制重點

- 3.1 能讓同學分享自己學習過程中所找到的適合方法或是啟發？
- 3.2 藉由獎金獎勵的方式讓同學能多參與學校活動。
- 3.3 可讓其他學生藉著學習達人分享之文章，改善學習方式或發展自我學習策略。
- 3.4 參加分享會同學是否可藉由同儕經驗分享而對自我提升有所幫助？

文件名稱	教務處工作流程-學習達人		
提案單位	教務處教資中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

4. 使用表單

- 4.1 學習達人徵文表格
- 4.2 學習達人作品公開展示使用授權同意書
- 4.3 領據
- 4.4 活動出席簽到單
- 4.5 活動意見調查表

5. 依據及相關文件

- 5.1 銘傳大學學習達人徵文競賽辦法