銘傳大學

103下自學計畫

小樹計畫說明會

PM 12:10 ~ PM 12:40

教學暨學習資源中心

小樹計畫實施要點說明

- 申請方式：
- 由1~2位”非單二一”同學帶領1~5位”單二一”同學參加，其中一位小樹為組長，共同訂定增強課業之學習目標。 (一人至多可參加兩組)
- 完成輔導 "單二一" 同學的自學小組計畫的定義如下：

(1) "單二一" 同學需通過該課程（未被當掉）

(2) "非二一" 同學需至少輔導一位"單二一"同學通過該課程

小樹須實行及配合(1)

- 建議接受學習風格測驗
- 須配合學校相關學習資源(含本校教師、教學助理、學輔員、圖書館、自學中心等學習資源)
- 小組聚會討論次數一學期須至少3次(期末考前共3次)
- 每次聚會討論後須填寫自學記錄表，並於期末考後一週繳交(截止日:7/1禮拜三)

小樹須實行及配合(2)

- 安排時間於期末考週前與教資中心人員晤談

(此次晤談日期為6/1~6/12)

- 本學期須線上觀看至少一場教資中心舉辦的學生學習演講等活動並寫心得報告

1. 學生學習講座

- 次學期初統一結案，結案時繳交成果報告書、意見調查表、領據

須繳交之資料說明(1)

- 自學計畫同意書
- 學習風格測驗
  - 測驗位置(教資中心網站http://tlrc.mcu.edu.tw/zh-hant/node/101 / 學生專區 / 問卷測驗/進入測驗)
- 晤談時間表
- 講座心得報告書

自學計畫切結書＆學習風格測驗＆晤談時間表&講座心得報告書

須繳交之資料說明(2)

- 自學記錄表
  1. 一組共三份（期末考週後繳交三份）
  2. 每份最少要有3張照片
  3. 人、事、時、地、物清楚描述
  4. 討論的內容和範圍

須繳交之資料說明(3)

收據

- 1.一份(應屆畢業生請繳交兩份)
- 2.務必填寫地址中的鄰里，需與身分證上相同
- 3.若有塗改處請務必簽名或蓋章
- 4.只需填寫標有黃色部分欄位
- 5.身分證與學生證正反影本務必清晰
- 6.學生證背面須蓋有104上新學期註冊章

須繳交之資料說明(4)

- 成果報告書

1.一組一份，報告心得一人一篇

2.成果證明文件(證書、成績單)

3.若為成績單請將科目、成績部份標示

- 自學歷程檔案

1. 講義、題庫、練習題、書籍和雜誌
2. 作品
3. 照片(參與相關活動ex.演講)等

須繳交之資料表格及繳交方式(1)

- 自學計畫同意書：

桃園校區：於週三(6/3)前請系秘代送至桃園教資中心 or親送至桃園CC205辦公室(資訊網路大樓)

台北校區：可直接請系秘代送至桃園教資中心或投至台北教資中心 I205辦公室旁信箱(英會組樓下)

- 晤談時間表：請於表格內填選三個時間，並在(6/23)前E-mail至 yfliao@mail. mcu.edu.tw

==========

- 自學記錄表：期末考後一週7/1(三)繳交3份
- 收據：次學期初（開學兩週內）結案時繳交至教資中心**(學生證需含次學期104上之註冊章)**

須繳交之資料表格及繳交方式(2)

- 成果報告書＆意見調查表 ＆自學資料電子檔：次學期初（開學兩週內）結案時e-mail給負責老師

原預計下學期初繳交之結案報告，含收據 / 成果報告書 / 講座心得 / 意見調查表，**應屆畢業生須於7/1三前繳交，且學生證僅須蓋103下註冊章即可**，以便核銷。

- 繳交方式：

✓ 上傳至雲端硬碟：

檔案名稱為－台北/桃園小樹_組長姓名_成果繳交

✓ 壓縮檔案寄E-mail：

信件標題－台北/桃園小樹_組長姓名_繳交OO(文件名稱)

檔案名稱(Word檔或壓縮檔)請一律設成”組長姓名_文件名稱”

獎勵金發放(1)

- 參與計畫者須確實實行自學計畫、達成預訂學習目標者，並繳交相關資料，才可獲頒獎勵金1,000元；若無法達成預訂之學習目標，則喪失獎勵資格。
- 若中途放棄計畫，將不可再參加此活動。當決定放棄時，**務必馬上告知**。
- 繳交資料完整、資料豐富、準時、學習態度積極、講座出席率高，縱使未達成目標，依然可以成為優良小組，獲得獎勵金1,000元。

獎勵金發放(2)

- 小樹發放獎勵金之準則
  - 一個人至多參加**兩組**。
  - 由於經費限制，參加兩組的同學，若達成預訂學習目標最多只能領取獎勵金1,000元，不得因參加兩組而重複領取。
  - 但若是評選為優良小組，則有機會再領取1,000元獎勵金

獎勵金發放(3)

- 獎勵金之發放方式，將於次學期學期中直接轉撥至**個人銀行帳戶**中。因此須事先到學生事務系統登錄銀行帳號，以便獎勵金之發放。(請於**6月30日**前完成此動作)
- 如無個人帳戶者，請於計畫結案時告知（繳交成果報告書的時候）
- 若是銀行帳號設定錯誤請至**出納組**修改。

聯絡方式

- 桃園校區-教資中心辦公室 CC205 (8:00-16:00)
- 台北校區-教資中心辦公室 I205 (請事先預約會面時間)
- E-mail: yfliao@mail.mcu.edu.tw
- 電話: 03-350-7001#5312
- 聯絡人: 廖翊帆 老師