

元智大學管理學院職涯學習護照實施辦法(108入學後適用)

106.05.16 一〇五學年度管理學院學士班第五次班課程委員會議通過

106.05.26 一〇五學年度管理學院第四次院課程委員會議通過

106.06.21 一〇五學年度第六次教務會議通過通過

107.12.11 一〇七學年度管理學院第三次院課程委員會議通過

109.05.26 一〇八學年度管理學院第四次院課程委員會議通過

114.07.10 一一三學年度管理學院第一次職涯委會議通過

114.07.23 一一三學年度管理學院第六次院課程委員會議通過

第一條 管理學院(以下簡稱本院)為鼓勵學生主動參與各項職涯講座與學習活動，協助學生認識自我與了解職場，提升職涯規劃與就業準備能力，達成基本職涯素養與適性發展之目標，特訂定「元智大學管理學院職涯學習護照實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本院依據本辦法推動「職涯學習護照點數」制度(以下簡稱職涯點數)，由本院職涯發展辦公室整合各單位資源，鼓勵學生參與本辦法認可之各項學習活動，以增進學生職涯素養並協助其就業前準備。

第三條 「職涯學習護照」之實施對象為本院具正式學籍之大學部學生(不含外籍生、僑生及陸生)，且為畢業必要條件之一。

第四條 職涯點數之認列活動範圍如下：

- (一) 由本院職涯發展辦公室、各辦公室、學群召集人、學程導師、教師及院內指定學生社團，包括各主修系學會、管院大使，主辦之與學生職涯發展相關活動。
- (二) 活動類型包含：職涯探索、產業認識、就業相關活動，如職涯諮詢、履歷健診、企業參訪、公司說明會、校園徵才等，有助學生職涯發展、就業準備或職場能力提升之講座、工作坊與活動。
- (三) 由學群或學程推動之學分課程外業師制度相關活動。
- (四) 交換學生參與當地學校所舉辦之職涯相關活動。
- (五) 其他經本院職涯發展辦公室事先審核同意之校內職涯相關活動。

第五條 職涯點數申請與認列方式如下：

- (一) 主辦單位應於活動舉辦前完成申請、建立報名系統並公告活動資訊。
- (二) 院內指定學生社團舉辦活動，須經各班學會指導老師或秘書審核同意並公告。活動結束後，須提交符合認列條件之活動名單及簽到退紀錄，由秘書協助認列點數。
- (三) 由學群召集人、學程導師或教師舉辦之活動，應向所屬學群或班級秘書申請、公告並辦理認列審核。
- (四) 由非本院之校內其他單位主辦之活動，須向本院職涯發展辦公室提出申請及審核。活動結束後，應提交符合活動條件之名單及簽到退紀錄，由本院職涯發展辦公室協助認列。
- (五) 學生須依公告方式於個人Portal報名活動，並於活動當日完成簽到(退)，全程參與活動。活動結束後，由主辦單位依據實際參與情況與活動要求核發點數。現場報名者亦須依前述規定辦理。

- (六) 職涯點數依活動場次計算，每參與一場次認列1點；系列活動則依相關規定另行認列。
- (七) 學生須於畢業前累積職涯點數達12點(含)以上，始符合畢業條件。其中參與「業師制度」為期一學期活動者，每學期最多認列2點；參加由非本院主辦之活動，認列採計點數上限為6點。
- (八) 交換學生於當地學校參與職涯活動：一學期最多認列3點，一學年合計最多5點。相關點數之申請、審核與認列，由本院國際事務室辦理，並應於每學期開學後兩個月內提出申請。
- (九) 大學部於學生畢業前進行職涯點數審查，符合規定者認列「職涯素養」(0學分)必修課程。

第六條 有下列情形之一者，不予認列職涯點數：

- (一) 教師於所授必修或選修課程中安排之活動或講座。
- (二) 校內社團活動。
- (三) 院內指定學生社團舉辦之社員招募或與學生職涯發展無關之社務性質活動。
- (四) 校外活動。
- (五) 活動辦理單位未事先公告報名資訊者。
- (六) 未經本院審核同意之非本院所主辦活動或課程。
- (七) 無簽到(退)紀錄、缺乏參與證明，或未依主辦單位規定完成相關活動要求者。
- (八) 證明資料不齊全或內容字跡模糊難辨者。

第七條 本辦法經院課程委員會議通過後施行，修正時亦同。