

長庚大學學習規劃辦公室設置辦法

訂定部門：教務處學習規劃辦公室
中華民國 112 年 4 月 27 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

中華民國 112 年 4 月 27 日核定

長庚大學學習規劃辦公室設置辦法

中華民國 112 年 4 月 27 日核定

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為協助學生適性發展，特訂定「長庚大學學習規劃辦公室設置辦法」（以下簡稱本辦法），設置「長庚大學學習規劃辦公室」（以下簡稱本辦公室），提供各類學習規劃與資源之平台。

第二條 組織

本辦公室設置於教務處下並設主任一人，由校長聘請專任助理教授（含）以上教師兼任之，綜理本辦公室事務；另得視需要置專任助理若干人，協助業務之推動。

第三條 任務

提供本校大學部學生選擇修讀各類學系、學程、輔系或雙主修之資訊。

學習規劃會談的時間約詢、會談前後的評估、參與服務者的挑選與溝通、學習規劃的追蹤與改進（服務流程如附圖）。

約聘專業課程輔導教師（含兼任者）管考相關作業。

第四條 推動委員會

本辦公室設置「學生學習規劃推動委員會」（以下簡稱推動委員會），負責研擬並推動本辦公室各項議題及發展目標。

推動委員會由教務長、教務處執行秘書、各學院資深教師、教學資源中心主任、課務組組長、教學品保組組長及本辦公室主任組成，教務長擔任主席。

第五條 經費來源

由本校或教育部相關補助經費支應。

第六條 附則

本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第七條 施行與修正

本辦法陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學學習規劃辦公室學習規劃服務流程圖

