## 長庚大學

規章編號

0600091

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 经费来源

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

## 學生約詢 立案

學生於申請平台 描述遇到的問題。



#### 會談評估

釐清學生的學習 需求與擬訂後續 的學習目標。



## 1

# 轉介校內其 他單位

問題評估後,建 議校內其他單位 介入或輔導。

### 同儕顧問服務

尋求或引薦校內同 儕,協助課程準備 與轉系的建議。

## 業師諮詢服務

安排業師或教師進 行專業領域的諮詢 服務。

## 輔導校友服務

安排校友進行專業領域的諮詢服務。



### 追蹤與評估

追蹤與評估各項服務計畫之 進度與成果。



# 改善 改善服務

依效果與進度 適時改善服務 規劃。



不追蹤

## 結案

學習規劃服務 結束