**學習成果考評項目表(參考項目)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **總成績100%** | **考核項目** | **比重(%)** | **評分指標** |
| 個人報告 | 35% | 就報告內容之豐富及清楚程度、報告流暢度、時間掌握度、架構完整性、對問題觀察敏銳度及所提建議實用程度等項目，予以評分。 |
| 小組報告 | 35% |
| 個人精進主辦業務之建議 | 15% | 由首長或授權之主管人員，就問題觀察之敏銳度及所提建議之實用度等項目予以評分。 |
| 出勤狀況 | 5% | 研習期間是否準時上下課，如有遲到早退情形者，1次扣2分。 |
| 活動參與 | 5% | 按以下各項於78～88分間綜合考評：1. 是否擔任幹部，如學員長、副學員長、小組長。
2. 發言次數，如課堂發言次數超過5次以上。
3. 參與班級活動，如擔任學員自治分工幹部、主動服務、與同學熱絡等
 |
| 報告繳交 | 5% | 依規定時間繳交有關作業及報告無延誤。有逾期者，1件扣2分。 |