



一. 作業說明：以下進行系統資料建置與更新之說明，敬請各位同學參閱並「完成」之。

### ♥ 我的簡介

1. **基本資料**：所有資料務必詳填，自我介紹要 100 字以上，包括個性、興趣、專長、嗜好、未來規劃都是可以撰寫的方向，目的為 要讓他人快速的認識自己。
2. **教育背景**：請建置三筆資料，包括國小、國中、高中。
3. **個人自傳**：請設定方向（升學/就業），撰寫 950-1000 字左右，包括以下敘述。
  - A. **基本資料**—姓名、性別、興趣、嗜好、專長…等。
  - B. **家庭背景**—簡單概要的敘述，避免冗長。
  - C. **個人特質**—針對自己的個性和個人的部分做介紹，輔以具體的例子舉證為佳。
  - D. **學歷與重要經歷**—學校的課業學習、社團活動、志工服務、校外工讀、其他。
  - E. **進修計畫與自我期許**：大學四年的學習規劃/就業後的生涯規劃。
  - F. **結論**：可以使用自己的「座右銘」當作開頭，回頭強調自己的優勢與特色，統整為何貴學校/公司要錄用自己的原因，並嘗試列出幾個學習/工作態度與具體作法，強力推薦自己。

### ♥ 學習記錄

除在校成績單不需上傳外，其餘項目都需要進行上傳。請依個人學習進度與狀態進行檔案的掃描與建置，並於每個子項目下方欄位撰寫約 50 字左右的心得與收穫。

### ♥ 生活記錄

包括社團紀錄、幹部紀錄、獎勵紀錄、志工服務、心理測驗等五個子項目都需要進行上傳，請依個人進度與狀態進行檔案的掃描與建置，並於每個子項目下方欄位撰寫 50 字左右的心得與收穫。

## 二. 範圍與作業檢核

♥ 資料建置與更新範圍：106 學年度全，包括上下兩學期。

### ♥ 檢核與獎懲

1. 106-2「未」通過檢核的學生，將進入獎懲行政流程，資料存於學務處備查。名單請參閱班級公告。若本次檢核再未通過，將直接敘**警告乙支**，不另行通知。
2. **檢核日期**：第一次段考結束後的第一個禮拜，由系統這邊統一進行查核。106-2「未」通過檢核的學生，則請於規定時間內自行至輔導室個別進行檢核。
3. 範例：小明因為課業繁忙，106-2 未能如期完成資料建置與檢核，於是利用暑假將所有有的部分完成更新，經檢核後通過，老師把小明從獎懲名單上剔除。

♥ 有任何問題歡迎來電輔導室進行諮詢，電話：(02)26775040 #860、#861。寒假愉快！

