1.活動名稱：1-1-3 短程協同教學-「秘書實務與職場禮儀」

2.活動負責單位： ■主辦單位 日本語文系_
□合辦／協辦單位_____

3.經費來源：■教學卓越計畫經費（細部計畫編號及名稱：1-1-3 精進「雙師雙語」業師協同教學課程機制）
□其他經費（請註明）_____
□學務補助款 □學務獎助款 □學務配合款（請註明以下明細）
學務工作目標：_____ 活動編號：_____ 報部名稱：_____

4.活動目標：A 與 B 各至少勾選一項

A. ■提升專業核心能力 □提升基本核心能力 □精進學生學習成效
□提升教師實務能力 □精進教學品質管控 □提升教學設施環境

B. ■提升專業知能 □提升一般知能(軟能力) □提升環境適應能力
□推動服務學習 □推動勞作教育 □宣導時事教育政策
□促進身心靈成長 □其他_____

5.活動地點：■校內 Q803 □校外

6.活動時間： 102 年 3 月 4 日 10 時 10 分至 102 年 3 月 25 日 12 時 0 分

7.實際參加對象及人數：

■校內教師 1 人 ■校內學生 52 人
□校外教師_____人 □校外職員_____人 □校外學生_____人
共計 53 人 （原預計參加人數： 93 人）

8.活動性質： ■A.教學/課程 □B.證照/競賽 □C.學生生涯 □D.交流/參訪 □E.教師成長

9.活動具體成效：_____名講者 ____名工作人員；

(1) 質化成效：

A. 依學生滿意度調查問卷結果,學生感到受益良多,另希望業師亦能多提供目前企業所需人才及職種的數據資料,以便了解現今企業市場情形。

(2) 量化成效：

A. 進行 3 週,每週 2 小時的協同教學。

B. 依滿意度調查問卷結果,其分數為 4.35 分。

(3)活動照片：

10.活動檢討：無。

11.活動建議：無特別建議事項。