

目錄

壹、前言.....	2
貳、系統環境.....	3
一、系統整合架構圖	3
二、學生自建資訊	3
三、系統其它資料	4
參、操作界面介紹.....	5
一、系統之路徑及帳密	5
二、學習歷程製作精靈-說明	5
三、介紹系統	6
四、個人資料安全問題	11
四、學習歷程資料維護-系統自動匯入及自建資料.....	15
五、個人 word 檔履歷列印	19
六、QRcode 之應用如下圖：	20
七、首頁	21
八、檢視同學建置內容	22
肆、宣導事項.....	23
一、導生聯誼	23
二、E P 競賽活動	26
三、導師評量回饋表填答	29
伍、其他.....	30
一、Q&A	30
二、系統無預警跳出	30

壹、前言

一、說明為何要製作履歷：

本校為提供網路空間及展示平台與機會強化學習成效，全方位呈現學生的各項學習成就，提升學生履歷曝光度與媒合度，並建立學生自我行銷平台，全程紀錄個人學習經驗，促進學生透過邊做邊學的學習理論，協助學生製作生涯歷程資訊，方便轉化為就業或求學履歷表。學生在親手建立生涯歷程資料之同時反思各項學習情形。系統提供同學利用 html 或 pdf 方式展示，可供潛在雇主或老師在線上閱覽。進而可為學校建立人才資料庫。

二、建立學生學習歷程檔案之目的：

- (一) 可以為自己的大學生活留下記憶，也是同學（或同儕間）及導師互相交流的管道。
- (二) 透過經營 E-Portfolio，同學可展現自己的創意及理想或證明自己的實力及成就。
- (三) 藉由資料整理輸入，不但可藉此回顧過去，從中學習反思與累積經驗，也能設定目標，規劃未來。（我還缺乏什麼能力與經驗？）
- (四) 瞭解自己的學習及工作上的成就，提升自我的成長。
- (五) 未來更可作為求職、實習與升學時，行銷自己之最重要依據。（不同於人力銀行履歷表，客製化自我的履歷表）

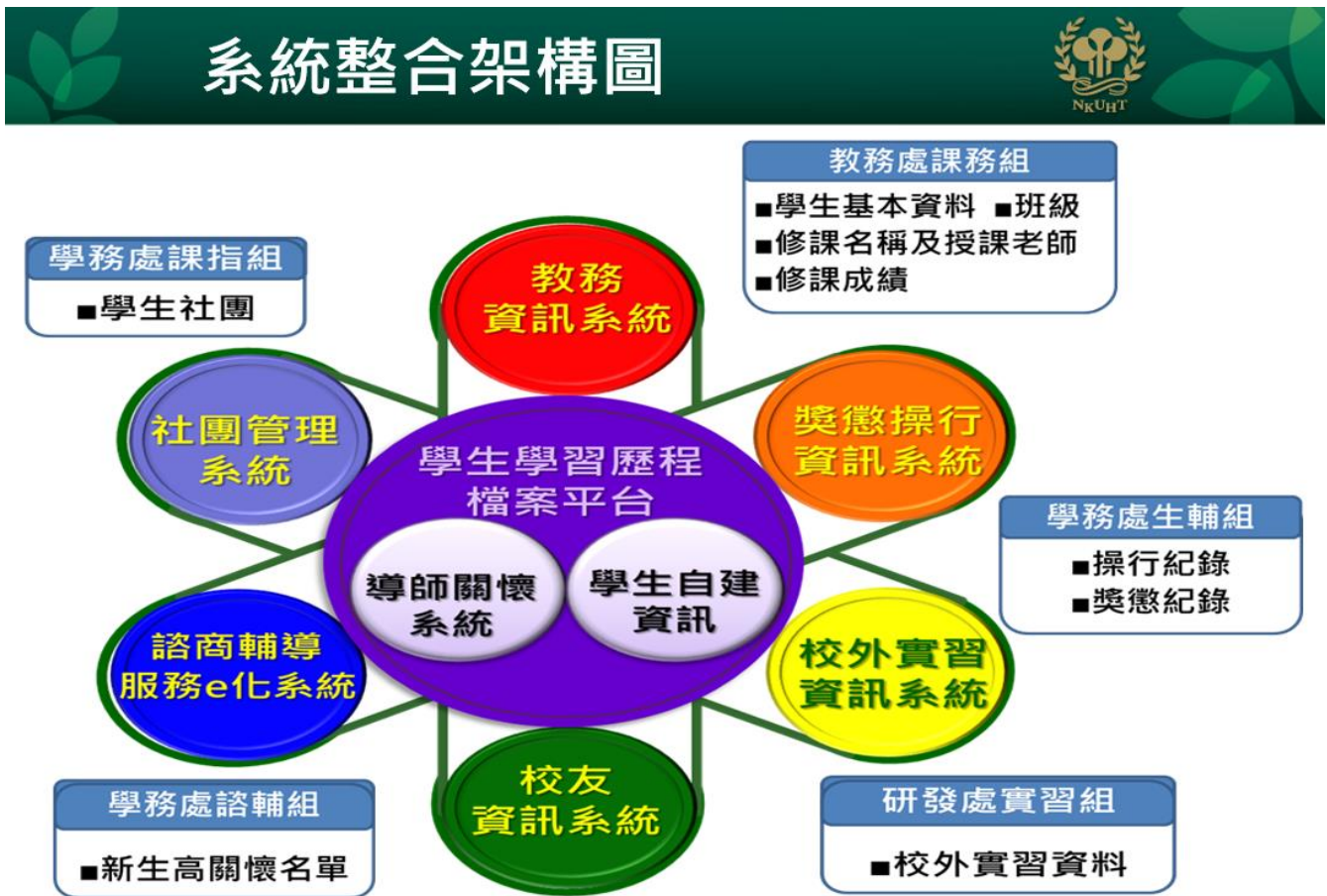
三、摘要

- (一) 提供在學期間各項學習紀錄之平台，利於畢業後求職等使用。
- (二) 有利平時製作備審資料一面試用的履歷表之準備。
- (三) 協助各位在校園徵才及校園博覽會之需求。
- (四) 建議平時養成紀錄習慣，以利爾後即時之需。

貳、系統環境

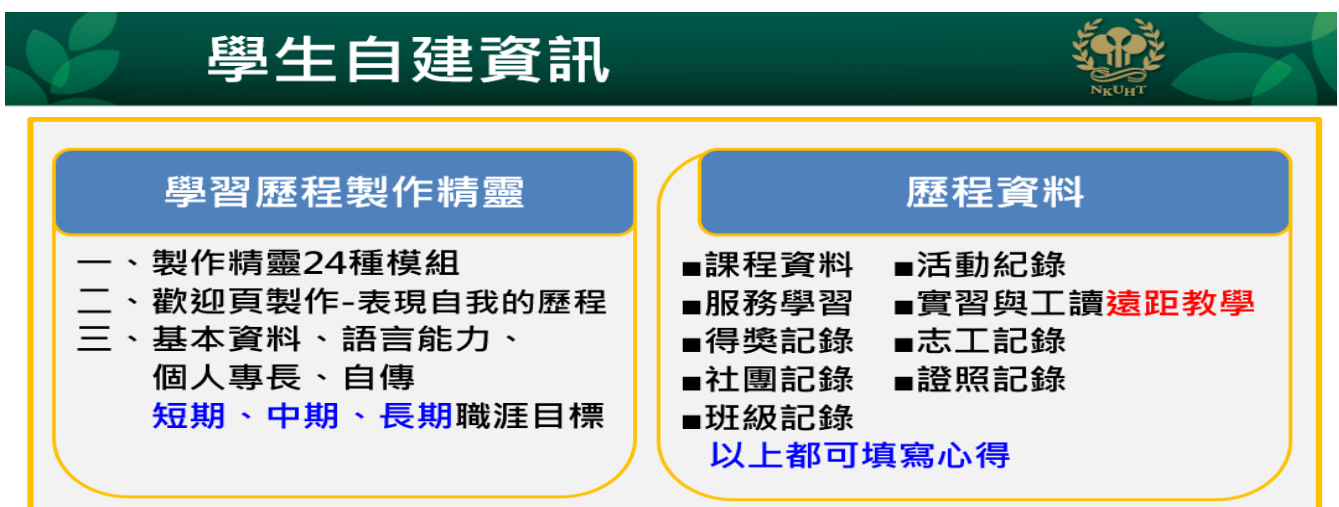
一、系統整合架構圖

※由六大系統資料匯入「學生學習歷程檔案平台」



E-Portfolio架構圖

二、學生自建資訊



學生自行輸入



學生學習歷程檔案平台



成果&應用
■個人履歷

三、系統其它功能



(一) 導生聯誼分組維護：

每學期由輔導股長，至(EP)學生學習歷程檔案系統填寫組別後印出紙本給導師簽名及日期填寫後，送學務處諮商輔導組蓋章後，即可使用。

(二) 導生聯誼紀錄填寫

每學期每班各組組長於第 15 週至 EP 平台填寫記錄。

(此紀錄結果除協助導師獲得作為績優導師遴選標準佔 20%配分之比重。)

(三) 競賽管理(報名、投票)

(四) 導師評量回饋表填答：

每學期第 15 至 16 週由各班(含校外實習班級)學生於「E-Portfolio 學習歷程檔案系統」線上實施「導師評量回饋表填答」。(此評量結果除協助導師獲得學生的評價與回饋外，亦作為績優導師遴選標準佔 50%配分之比重。)

參、操作界面介紹

一、系統之路徑及帳密

(一) 介紹連線至系統之路徑、帳密：

帳號-學號 \ 密碼-預設為身份證字號大寫

(二) 帳密無法登入者：

請該**同學直接撥打**圖資館系統組分機 14302(史婉華)、分機 14303(洪千昌)，經核對同學身份後，修改回該生之身份證字號。

(三) **小叮嚀**：學校之系統在當初建構時皆採用 I E 建構，有些界面可能無法使用 Google chrome 開啟，故請使用本（學生學習歷程檔案）系統應使用 I E 瀏覽器。

學習歷程資料

二、學習歷程製作精靈-說明

「學習歷程製作精靈」內容含歡迎頁維護、基本資料維護、課程資料維護、歷程資料維護等四個基本之頁面組成，可作為學生之自我行銷平台外，學生之學習歷程除了個人網頁方式呈現外，同學可於系統將履歷資料匯出 word 檔，以供求職之需。

學生歷程之四個基本頁面說明如下：

- (一) **歡迎頁製作**：同學於系統中內建之版面自行選擇版面樣式後編寫歡迎頁內容，以歡迎及吸引訪客之蒞臨瀏覽。
- (二) **基本資料製作**：由學生自行至系統撰寫自傳、上傳個人照、設定短中長程目標、語言能力及個人專長等基本資料外，系統自動設定不開放電話及住址資訊，亦可自行選擇是否開放，**建議不開放電話及住址資訊**。
- (三) **歷程資料製作**：本頁面同學可將參與活動、工讀、實習、得獎、志工、社團、證照紀錄上傳相關內容及學習心得，並由校務系統操行及獎懲模組匯出學生之出缺勤及獎懲分數。
- (四) **課程資料製作**：本項資料由教務處教務資訊系統架接匯入每學期之同學修課名稱、授課教師姓名、修課成績，同學可撰寫修習該門課程之心得說明及上傳作品作業之功能。
- (五) **個資叮嚀**上列四個頁面同學皆可以自行設定選擇是否開放，並於系統記錄學習經驗與成就外，同時具履歷管理功能。

三、介紹系統

簡要說明左邊系統功能列

如：『學習歷程資料』、『歷程資料維護』（含證照及得獎維護等，並將證照及得獎掃描上傳）、『歷程資料管理』、『檔案顯示設定』、『實習報告上傳』

※課程中，請同學的文字檔資料，先放在 Word 檔暫存，以避免系統若無預警之跳出時之備用。

系統功能列

後台管理 學習歷程資料 歷程資料維護 歷程資料管理 檔案顯示設定 Q&A 班級留言板 導師評量回饋表	學習歷程資料 學習歷程製作精靈 Make E-portfolio 歡迎頁維護 Welcome Page 基本資料維護 Basic Information 個人、家庭資料維護 Personal Family Information 課程資料維護 Subject Information 歷程資料維護 Course Information CSS樣式編輯 CSS Style Editor CSS視覺化樣式編輯器 CSS Visual Style Editor 生涯網頁標題設定 E-portfolio Title Setting 下載學習歷程 Download E-portfolio 上傳學習歷程 Upload E-portfolio 我的行事曆 My Calendar 網路相簿管理 Web Albums Management 網路空間管理 Web Space Management	歷程資料維護 活動紀錄維護 Activity Record 服務學習紀錄維護 Service Learning Record 實習與遠距教學紀錄維護 Practice/Distance learning-study Record 得獎紀錄維護 Awards Record 志工紀錄維護 Volunteers Record 社團紀錄維護 Club Record 證照紀錄維護 Certification Record 出缺勤紀錄維護 Absence Record 獎懲紀錄維護 Rewards/Punishments Record 班級紀錄維護 Class Cadres Record	履歷資料管理 個人履歷列印 E-portfolio Print 檔案顯示設定 功能群組顯示設定 Function Group Display 課程資料顯示設定 Subject Information Display 歷程資料顯示設定 Course Information Display Q&A Q&A 班級留言板 班級留言板 Class Guestbook 導師評量回饋表 導師評量回饋表填答 Evaluation Form for Class Adviser
---	--	---	--

網路相簿管理-上傳圖檔



2020年5月

日	一	二	三	四	五	六
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

上傳學習歷程
Upload E-portfolio

我的行事曆
My Calendar

網路相簿管理
Web Albums Manageme

網路空間管理
Web Space Managemen

歷程資料維護

活動紀錄維護
Activity Record

網路相簿管理 Web Albums Management

2 3

相簿名稱 Albums Name

4

照片

ep

網路相簿管理 Web Albums Management

照片

ep

123

1. 點入

網路相簿 圖片檔案上傳 目前所在相簿: 123

2. 按新增

項次	檔案描述	選擇檔案
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>
2	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>
3	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>
4	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>
5	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>

3. 按瀏覽將要上傳圖檔選擇點入。

4. 按上傳

學習歷程製作精靈



2020年5月

日	一	二	三	四	五	六
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

學習歷程資料

學習歷程製作精靈
Make E-portfolio

歡迎頁維護
Welcome Page

基本資料維護
Basic Information

個人、家庭資料維護
Personal Family Information

課程資料維護
Subject Information

歷程資料維護
Course Information

學習歷程資料/學習歷程製作精靈

歡迎使用 學習歷程製作精靈

請依照下列步驟導覽完成您的學習歷程網頁。

1 歡迎頁製作

2 基本資料製作

3 學習課程製作

4 歷程資料製作

中.

需完成 4 個步驟後，就可瀏覽個人學習歷程網頁。

學習歷程製作精靈-模組24種



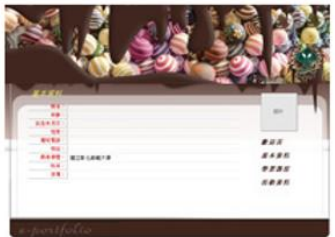
請選擇樣式



○ 冬季戀歌



○ 歡樂一夏



○ 甜蜜巧克力



○ 校園景緻 5



○ 校園景緻 6



○ 校園景緻 7

上一步 ReTurn 下一步 Next

任選一種，按下一步。

1 歡迎頁製作



學習歷程資料 / 歡迎頁維護 Welcome Page

- 歡迎頁製作
- 基本資料製作
- 學習課程製作
- 歷程資料製作

基本資料 Basic Information

歡迎頁標題 Welcome Page Title **1.可自行設計標題**

歡迎頁維護 Content

2.內容：請同學簡單填寫。

影像屬性

URL **1.點選存放圖檔** 瀏覽伺服器

替代文字

預覽

寬度 750 高度 500

2.鑰匙圖形，點選鎖住，可自行輸入寬度及高度。

油框 水平距離 垂直距離 對齊

3. 確定 取消

3.插入圖檔

預覽網頁 Preview 上一步 ReTurn 下一步 Next

4.按下一步。

基本資料維護：『大頭貼』、『自傳』、『短、中、長期職涯目標』。

※目前平台內之『通訊地址』，可能大多為入學前之地址，請同學務必將目前正確之『通訊地址』、『戶籍地址』、『手機號碼』更正，外籍生之通訊地址及電話也同樣需要更新哦。

The screenshot shows the 'Basic Information' and 'Autobiography' sections of the E-Portfolio system. A red banner at the top of the form states: "空白欄位都要填寫完成，才能下一步。" (All blank fields must be filled out to proceed to the next step).

1. 點選存放圖檔 (Click to upload image): A blue box highlights the "設定大頭貼(JPG)" button next to the profile picture field.

2. 按回傳 (Click Return): A blue box highlights the "回傳" button in the image selection dialog.

At the bottom left, a red box highlights the "Next" button in the navigation bar.

儘量將『短、中、長期職涯目標』明確釐訂。

短期職涯目標 Short-term Goals	認真上課 參加社團
中期職涯目標 Medium-term Goals	考過日文N4 多益750
長期職涯目標 Long-term Goals	進入航空業工作 持續增進自己能力
顯示設定 Display Setting	<input type="checkbox"/> 連絡電話Phone <input type="checkbox"/> 手機電話Cellphone <input type="checkbox"/> 連絡地址Contact Address <input type="checkbox"/> 永久地址Residence Address (勾選表示開放Checked is display)

※顯示設定：注意瀏覽網頁時不可顯示，以利個資安全。

3. 學習課程製作



學習歷程資料/課程資料維護 Subject Information

歡迎頁製作 → 基本資料製作 → **3 學習課程製作** → 歷程資料製作

課程資料：上傳作業/作品檔案格式請壓縮檔案(.ZIP與.RAR)，單次上傳檔案大小限制為20MB

序號	學年度 School Year	學期 Semester	課程名稱 Subject	授課教師 Teacher	修課成績 Score	
1	108	上學期	班週會暨導師時間	陳福川		心得說明
2	108	上學期	語文-英文讀寫(一)	黃蒼菁		心得說明
3	108	上學期	語文-英文聽說(一)	蔡偉枝		心得說明
4	108	上學期	自然-計算機概論(一)	黃士育		心得說明
5	108	上學期	人文-生命閱讀與書寫	陳詠琳		心得說明
6	108	上學期				
7	108	上學期				
8	108	上學期				
9	108	上學期				
10	108	上學期				
11	108	上學期				
12	108	上學期				
13	108	上學期				
14	108	上學期				
15	108	上學期				

訊息：

心得說明編輯

心得與說明：

點選「心得說明」：各科都可填寫上課感想及學習所得，填寫後記得按儲存。

作品/作業上傳：

瀏覽... (單次檔案上傳大小限制為20MB、上傳格式限制為ZIP或RAR壓縮檔)

儲存 關閉

預覽網頁
Preview

上一步
Retrun

下一步
Next

若沒有要填寫，請直接按下一步。

請同學爾後若有證照及得獎等資料必需撥空上傳照片或掃描檔。

4 歷程資料製作



學習歷程資料/歷程資料維護 Course Information

歡迎頁製作 → 基本資料製作 → 學習課程製作 → **4 歷程資料製作**

活動紀錄清單 Activity Record List :

主辦單位 Organizer	活動名稱 Activity Name	活動性質 Nature of Activity	活動日期 Activity Date	時數 Hours	心得與說明 Reviews	資料來源 Source
學務處諮商輔導組	我的愛情幾度C?舒適關係維繫之道	NICE	2019/11/28 ~2019/11/28	2.0		單位轉入 (p0340)

服務學習紀錄清單 Service Record List :

社團紀錄清單 Club Record List :

尚無資料存在Empty

證照紀錄清單 Certification Record List :

尚無資料存在Empty

班級紀錄清單 Class Cadres Record List :

尚無資料存在Empty

出缺勤紀錄清單 Attend/Absence Record List :

序號 No.	學年 School Year	學期 Semester	曠課 Absent	早遲 Arrive Late	服儀 Clothing	病假 Sick Leave	事假 Leave	公假 Public Holiday	喪假 Bereavement Leave	缺曠扣分 Demerit Points	全勤分數 Full Attendance Score	操行分數 Conduct Score	評核等級 Assessment Level
1	108	下學期	0	0	0	0	0	0	0	0.00	3.00	90.00	90.00
2	108	上學期	0	0	0	0	0	0	0	0.00	3.00	95.00	95.00

獎懲紀錄清單 Reward/punishment Record List :

預覽網頁
Preview

上一步
Retrun

下一步
Next

社團、出缺勤、獎懲每學期結束後，系統會直帶滙入，請直接按下一步。



四、個人資料安全問題

介紹「檔案顯示設定」

說明系統那些項目目前預設在開啟，那些是預設關閉，(個人履歷已預設在開啟)。

※資料開放校友系統—履歷資料畢業時將轉入校友系統資料，供同學畢業時身份轉為校友後之使用。轉入校友系統之履歷資料，係需經同學本人同意始開放業界查詢。

訊息：

功能群組顯示設定Function Group Display

功能群組顯示設定：

- 選擇學習歷程網頁四大類的網頁是否開啟或關閉

履歷顯示設定：

- 開啟履歷讓企業搜尋您的學習歷程網頁，讓您在未來求職更順利

查詢 Query 設定 Save

要報名EP競賽，需點選開啟頁面。

功能群組顯示設定Function Group Display：

歡迎頁Welcome Page	<input checked="" type="radio"/> 開啟頁面Open	<input type="radio"/> 關閉頁面Close
基本資料Basic Information	<input checked="" type="radio"/> 開啟頁面Open	<input type="radio"/> 關閉頁面Close
課程資料Subject Information	<input checked="" type="radio"/> 開啟頁面Open	<input type="radio"/> 關閉頁面Close
歷程資料Course Information	<input checked="" type="radio"/> 開啟頁面Open	<input type="radio"/> 關閉頁面Close


履歷顯示設定E-portfolio Display：

履歷E-portfolio	<input checked="" type="radio"/> 開啟履歷Open	<input type="radio"/> 關閉履歷Close
是否同意將履歷資料提供本校校友資訊系統使用 (包含身分證字號)	<input checked="" type="radio"/> 是Yes <input type="radio"/> 否No	

※ 『是否同意將履歷資料提供本校校友資訊系統使用』請勾選為『是』

個資叮嚀

網頁訊息

 親愛的同學：您好，

為提供您校園內之網路展示平台，讓您建立生涯歷程資料之同時反思各項學習情形，全方位呈現您各項學習成就、紀錄個人學習經驗，透過邊做邊學協助您製作生涯歷程，以方便轉化為就業或求學word履歷表及html方式展示，建立自我行銷平台、提升履歷曝光度，同時可供潛在雇主閱覽，特建置『學習歷程檔案平台』。

在履歷曝光之同時，要特別提醒您——

一、在您完成左邊之『學習歷程製作精靈』後，您初次簡要之html版本歷程資料，在「檔案顯示設定」已預設為◎開啟頁面（同學於系統中內建之內容將於網路呈現，請點選左上方之「瀏覽我的首頁」查閱）。

二、在開啟頁面後之個人資料，諸如自傳、個人照、短中長程目標、語言能力及個人專長等基本資料（系統自動設定不開放電話及住址資訊，建議保持關閉即可）外，您參與活動、工讀、實習、志工、社團、得獎及證照等內容及學習心得內容、操行及獎懲出缺勤操行分數、課業成績等將同時呈現於網路（『證照』及『得獎』內容及學習心得另於本系統首頁之『活力指標/證照活力得獎活力』呈現。

敬祝
萬事順心、心想事成

學務處諮商輔導組 關心您

確定

訊息：

學習歷程檔案平台個人資料建構及蒐集告知函

國立高雄餐旅大學

學習歷程檔案平台個人資料建構及蒐集告知函

為提供您校園內之網路展示平台，讓您建立生涯歷程資料之同時反思各項學習情形，全方位呈現您各項學習成就、紀錄個人學習經驗，透過邊做邊學協助您製作生涯歷程，以方便轉化為就業或求學word履歷表及html方式展示，建立自我行銷平台、提升履歷曝光度，同時可供潛在雇主閱覽，特建置『學習歷程檔案平台』，以下簡稱本系統。

感謝您提供您的個人學習歷程資料於本系統，以便協助您於本學期間製作生涯歷程檔案。為了確保您的個人資料、隱私、及權益之保護，依據個人資料保護法第八條之規定，於建構及蒐集您的個人資料時進行法定告知義務，請詳細閱讀本告知函內容。

1、本校建構及蒐集您個人資料的目的在於進行本校校務行政及本校依法設立之法定義務作業使用。其法定之特定目的為(包含但不限於) 109 教育或訓練行政、110產學合作、146 圖書館、出版品管理、158學生(員)(含畢、結業生)資料管理等業務之需要。

二、建構及蒐集個人資料類別：(包含但不限於)

1. 辨識及特徵類：如姓名、出生年月日、地址、電話、電子郵件、照片、等個人資料。
2. 教育、技術或其他專業類：如學校紀錄(課業、操行獎懲、社團、工讀、實習、志工、擔任幹部及參與活動等)、資格或技術(證照)等。

閱讀並確認

<全文>

國立高雄餐旅大學

學習歷程檔案平台個人資料建構及蒐集告知函

親愛的同學：您好，

為提供您校園內之網路展示平台，讓您建立生涯歷程資料之同時反思各項學習情形，全方位呈現您各項學習成就、紀錄個人學習經驗，透過邊做邊學協助您製作生涯歷程，以方便轉化為就業或求學 word 履歷表及 html 方式展示，建立自我行銷平台、提升履歷曝光度，同時可供潛在雇主閱覽，特建置『學習歷程檔案平台』，以下簡稱本系統。

感謝您提供您的個人學習歷程資料於本系統，以便協助您於本校在學期間製作生涯歷程檔案。為了確保您的個人資料、隱私、及權益之保護，依據個人資料保護法第八條之規定，於建構及蒐集您的個人資料時進行法定告知義務，請詳細閱讀本告知函內容。

一、本校建構及蒐集您個人資料的目的在於進行本校校務行政及本校依法設立之法定義務作業使用。其法定之特定目的為(包含但不限於)109 教育或訓練行政、110 產學合作、146 圖書館、出版品管理、158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理等業務之需要。

二、建構及蒐集個人資料類別：(包含但不限於)

1. 辨識及特徵類：如姓名、出生年月日、地址、電話、電子郵件、照片、等個人資料。
2. 教育、技術或其他專業類：如學校紀錄(課業、操行獎懲、社團、工讀、實習、志工、擔任幹部及參與活動等)、資格或技術(證照)等。
3. 受僱情形類：如工讀及校外實習地點工作地點。
4. 其他類：如得獎紀錄、自傳等個人網頁內之歷程資料。
5. 當您使用本校網站，我們將使用 cookies 進行管理及記錄活動紀錄。包括記錄您的 IP 位址、瀏覽器種類及時間等軌跡資料。
6. 以上類別屬於個人資料保護法蒐集類別之代號 C001、C002、C003、C011、C051、C052、C061~C066 等項目。

三、利用期間、地區、對象及方式：

1. 利用期間為本校或業務之存續期間，利用地區除本校內部外，在履歷於本網站揭露之同時，要特別提醒您：

(1)在您完成左邊之『學習歷程製作精靈』後，您初次簡要之 html 版本歷程資料，在「檔案顯示設定」已預設為◎開啟頁面(含同意將履歷資料提供

校友資訊系統使用)。同學於系統中內建之內容將於網路呈現，請點選左上方之「瀏覽我的首頁」查閱。

(2)在開啟頁面後之個人資料，諸如自傳、個人照、短中長程目標、語言能力及個人專長等基本資料(系統自動設定不開放電話及住址資訊，建議保持關閉即可)外，您參與活動、工讀、實習、志工、社團、得獎及證照等內容及學習心得內容、操行及獎懲出缺勤操行分數、課業成績等將同時呈現於網路(『證照』及『得獎』內容及學習心得另於本系統首頁之『活力指標/證照活力\得獎活力』)呈現。

2. 利用於本校於建構及蒐集之目的宣告之各項業務執行，包括因業務執行所必須進行之各項聯繫及通知。

四、個人資料之權利及權益：

您依法得行使個人資料保護法第三條之個人權利，權利之行使方式請電洽或以電子郵件發送需求至本系統之服務人員，電話：07-8060505 分機：13301，電子郵件 chengchu929@mail.nkuht.edu.tw。

五、本校於建構及蒐集您的個人資料時，如有欄位標示為選擇性填寫，當您選擇不提供該個人資料時將不造成任何之權利影響。

本校保有修訂本告知函之權利，於修正本告知函內容後，逕於本系統登入之提示訊息修正，及公告於本系統最新資訊的方式通知您，如您未提出異議或繼續使用本校相關服務，表示您已同意本校所更改之內容。

若您尚未達法定年齡者(依民法規定為滿20歲者)，請務必將本告知函內容轉告您的法定代理人(通常為父母親或家長)詳細閱讀。如您(本人)未提出異議或繼續使用本校相關服務，表示您的法定代理人已同意本校所更改之內容。

敬 祝

萬事順心、心想事成

學生事務處諮商輔導組 敬啟

四、學習歷程資料維護-系統自動匯入及自建資料

系統自動匯入：課程、操行、獎懲、社團。

自建資料：課程心得、服務學習、實習與工讀遠距教學、得獎、志工、社團、證照、班級等資料及心得輸入。

資料上傳——★證照 ★得獎

※請各同學將高中(職)就學期間，已通過考取之各類證照(如：語文類、專業類及資訊類等)正本上傳

※證照中，有身份證字號及生日之個資內容注意。 **個資叮嚀**

歷程資料維護-系統自動匯入及自建資料

▼ 歷程資料維護

- 活動紀錄維護
Activity Record
- 服務學習紀錄維護
Service Learning Record
- 實習與遠距教學紀錄維護
Practice/Distance learning-study Record
- 得獎紀錄維護
Awards Record
- 志工紀錄維護
Volunteers Record
- 社團紀錄維護
Club Record
- 證照紀錄維護
Certification Record
- 出缺勤紀錄維護
Absence Record
- 獎懲紀錄維護
Rewards/Punishments Record
- 班級紀錄維護
Class Cadres Record

活動紀錄清單 Activity Record List :

刪除	明細 Detail	主辦單位 Organizer	參與日期 Activity Date	活動名稱 Activity Name	活動性質 Nature of Activity	審核狀態 Status	資料來源 Source
<input type="checkbox"/>	編輯 Edit	學務處諮商輔導組	2019/11/28 ~2019/11/28	我的愛情幾度C?舒適關係維繫之道	NICE	審核通過	單位轉入 (p0340)

服務學習紀錄清單 Service Record List :

尚無資料存在Empty

系統自動匯入：課程、操行、獎懲、社團。

自建資料：課程心得、服務學習、實習與工讀遠距教學、得獎、志工、社團、證照、班級紀錄維護按新增，就可自建資料及心得輸入。

親愛的同學，您好：

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」全球疫情快速蔓延，若學生需要居家隔離、居家檢疫或自主健康管理等管制措施時，敬請同學務必留下個人防疫日誌記錄（登入E-Portfolio學生學習歷程案系統），操作說明如下圖。

若有任何相關疑問，

請來電洽詢學務處諮商輔導組

吳靜慈07-8060505 分機13301

網址 <https://efolio.nkuht.edu.tw/DF/>



NATIONAL KAHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM
國立高雄餐旅大學

歷程資料維護_實習工讀遠距教學紀錄維護



- ▼ 歷程資料維護
- 活動紀錄維護
Activity Record
- 服務學習紀錄維護
Service Learning Record
- 實習與遠距教學紀錄維護
Practice/Distance learning-study Record

因新型冠狀病毒肺炎疫情，而實施遠距教學時，提醒學生務必上網填寫「防疫日誌（遠距教學）」未來提供教育部備查。

實習遠距教學紀錄清單 Practice/Distance learning-study Record List :

刪除 Delete	明細 Detail	實習遠距教學類 Practice/Distance learning-study Category	實習遠距教學單位 Practice/Distance learning-study Unit	實習遠距教學內容 Practice/Distance learning-study Content	實習遠距教學日期 Practice/Distance learning-study Date	實習遠距教學時數 Practice/Distance learning-study Hours	審核狀態 Status	資料來源 Source
<input type="checkbox"/>	編輯 Edit	遠距教學	教務處	遠距教學	2020/05/04 - 2020/05/08		審核通過	自達資料
<input type="checkbox"/>	編輯 Edit	遠距教學	教務處	遠距教學	2020/04/27 - 2020/05/01		待審核	自達資料
<input type="checkbox"/>	編輯 Edit	遠距教學	教務處	遠距教學	20/04/24		待審核	自達資料
<input type="checkbox"/>	編輯 Edit	遠距教學	教務處	遠距教學	2020/04/13 - 2020/04/17		審核通過	自達資料

編輯：點入可隨時修改內容。

儲存 Save

新增 New

刪除 Delete

第一天填寫：實習與遠距教學紀錄維護

實習與遠距教學紀錄清單 Practice/Distance learning-study Record List:

刪除 Delete	詳細 Detail	實習遠距教學類型 Practice/Distance learning-study Category	實習遠距教學單位 Practice/Distance learning-study Unit	實習遠距教學內容 Practice/Distance learning-study Content	實習遠距教學日期 Practice/Distance learning-study Date	實習遠距教學時數 Practice/Distance learning-study Hours	審核狀態 Status	資料來源 Source
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	實習	港龍航空公司		2020/07/01 - 2021/06/30		審核通過	系統轉入

Buttons: Save, New, Delete

實習與遠距教學紀錄維護 Practice/Distance learning-study Record :

學號 Student ID: 70

系級 Department: 一年級A班

姓名 Name: 1

實習遠距教學類型 Practice/Distance learning-study Category: 實習 practice 遠距教學 distance learning

實習遠距教學單位 Practice/Distance learning-study Unit: 教務處

實習遠距教學內容 Practice/Distance learning-study Content: 遠距教學

實習遠距教學日期 Practice/Distance learning-study Date: 2020/05/04 ~ 2020/05/08

實習遠距教學地點 Practice/Distance learning-study Location: 家裡或租屋處

實習遠距教學時數 Practice/Distance learning-study Hours:

實習遠距教學單位主管 Practice/Distance learning-study Unit Heads:

實習報告上傳 Upload Report: 瀏覽... (單次檔案上傳大小限制為20MB)

心得與說明 Reviews: 5/4(一)
一、體溫測量：(一天2次)
二、清潔消毒：
三、時間、課程、教師：
四、問題反應：

Buttons: Save, New, Delete

填寫注意事項：

實習遠距教學類型：遠距教學

實習遠距教學單位：教務處

實習遠距教學內容：遠距教學

實習遠距教學日期：一週

實習遠距教學地點：家裡或租屋處

★心得與說明：

連續記錄5天，內容如下：

5/4(一)

一、體溫測量：(一天2次)

二、清潔消毒：

三、時間、課程、教師：

四、問題反應：

第二天填寫：實習與遠距教學紀錄維護

實習與遠距教學紀錄清單 Practice/Distance learning-study Record List:

刪除	詳細	實習遠距教學類別	實習遠距教學單位	實習遠距教學內容	實習遠距教學日期	實習遠距教學時數	審核狀態	資料來源
Delete	Detail	Practice Distance learning-study Category	Practice Distance learning-study Unit	Practice/Distance learning-study Content	Practice/Distance learning-study Date	Practice/Distance learning-study Hours	Status	Source
<input type="checkbox"/>	編輯	遠距教學	教務處	遠距教學	2020/05/04 ~ 2020/05/08		待審核	自建資料
<input type="checkbox"/>	編輯	實習	港龍航空公司		2020/07/01 ~ 2021/06/30		審核通過	系統輸入

點選「編輯」登入

實習與工讀遠距教學紀錄維護 Practice/Work/Distance learning-study Record:

學號 Student ID: 701
系級 Department: 航: 級: 級A班

姓名 Name: 1

實習與工讀遠距教學類別 Practice/Work/Distance learning-study Category: 實習 Practice 遠距教學 Distance learning 工讀 Work-study

實習與工讀遠距教學單位 Practice/Work/Distance learning-study Unit: 教務處

實習與工讀遠距教學內容 Practice/Work/Distance learning-study Content: 遠距教學

實習與工讀遠距教學日期 Practice/Work/Distance learning-study Date: 2020/09/21 ~ 2020/09/27

實習與工讀遠距教學地點 Practice/Work/Distance learning-study Location: 家裡

實習與工讀遠距教學時數 Practice/Work/Distance learning-study Hours:

實習與工讀遠距教學單位主管 Practice/Work/Distance learning-study Unit Heads:

實習報告上傳 Upload Report: 瀏覽 (單次檔案上傳大小限制為20MB)

心得與說明 Review: 9/21(一) 體溫36.5
懸掛地點: 測試

審核意見 測試1~~~

2

Save New Delete

導師回覆訊息。

第二天填寫

★心得與說明：下拉記錄

5/4(一)

- 一、體溫測量：(一天2次)
- 二、清潔消毒：
- 三、時間、課程、教師：
- 四、問題反應：

5/5(二)

- 一、體溫測量：(一天2次)
- 二、清潔消毒：
- 三、時間、課程、教師：
- 四、問題反應：

★每次填寫完，要記得儲存，以此類推連續記錄7天。

★第二週開始：「新增」檔案

五、個人 word 檔履歷列印

- (一) 個人履歷 word 檔可另視自行之需求編輯。
- (二) 若有證照或獎狀等資料，可自動列於佐證附件資料。
- (三) 將於 word 檔履歷表中置於個人專屬履歷 QRcode。
- (四) 本份 word 檔履歷格式完整美觀，預計將做為校園徵才及就業博覽會使用，敬請善加建置，以利爾後求職之需求。
 1. 個人履歷表之 QRcode 在第 1 頁上面 (如下圖)。
 2. 在匯出 word 及 pdf 檔前，必需先按『產生 QRcode』，才能產生個人專屬之 QRcode。(有自己名字及校徽之 QRcode 是個人專屬的，連結至個人之網頁，且 QRcode 同學還可自己複製到其它用途使用。)
 3. 個人匯出之 word 檔履歷表，除了 word 外，也有匯出 PDF 檔之功能。

六、QRcode 之應用如下圖：

學生學習歷程檔案 e-portfolio

QR Code Ready To Go!

專屬個人 QR Code (含校友)
隨身帶著走的 Portfolio

QR Code履歷之運用

QR-Code與個人網頁連結

應用層面廣泛，
玄機就在名片上的QR-Code

求職前利用手機掃描可連結

求職用的履歷和一般人大不同

行動履歷就在QR Code

應用到求職履歷，比紙本履歷生動活潑

上傳求學表現、作品與得獎紀錄

學生學習歷程檔案平台

求職用的履歷和一般人大不同

行動履歷就在QR Code

應用到求職履歷，比紙本履歷生動活潑

上傳求學表現、作品與得獎紀錄

七、首頁

向同學說明 EP 首頁看得到學生資料，『在校生及畢業生履歷查詢』

查詢人才

序號	姓名	生涯網頁連結
1	鍾志杰	瀏覽鍾志杰的歷程網頁

八、檢視同學建置內容

※為加強各班的學生已完成建置，請檢閱活力指標之建置率。

(一) 檢查各班之 EP 建置率：

活力指標→活力圖表：下拉選擇宣導班級，查看「學習歷程建置圖」建置百分比。

(二) **下課前務必看一下各班活力指標之建置率，若有出席同學未完成者請務必個別指導完成，缺席者請班長或輔導股長務必轉達，請缺席同學至諮輔組由老師協助完成建置。**

(三) **若未完成者需指導同學逐一完成本項步驟，務必達成各班 100%建置率之目標。**

(四) 若建置率已 100%，則請同學看一下『歡迎頁』及『基本資料』，避免簡單數字及無意義用語。

活力指標_檢視各班建置率

後台管理
 後台首頁 Home page
 登入資訊 Login Record
活力指標 Energy
 競賽管理(報名、投票) Contest(Sign up/Vote)
 導生聯誼紀錄填寫 Write Meetup Record
 導生聯誼分組維護 Meetup Grouping

查詢
 活力圖表

檢查各班之EP建置率，下拉選項。

學制：日間部 學院：醫檢學院 系所：檢體管理系 班級：四技檢體管理系一年A班
 性別：-全部- 年級：-全部-

產生活力圖表 全校建置率匯出

學習歷程建置圖 資訊總覽 使用空間圖 檔案數量圖

--全校--/:學習歷程建置圖

已建置學習歷程	96.54%
未建置學習歷程	3.46%

肆、宣導事項

一、導生聯誼

(一) 導生聯誼分組維護

每學期由輔導股長，至 EP 學生學習歷程檔案系統填寫組別後印出紙本給導師簽名及日期填寫後，送學務處諮商輔導組蓋章後，即可使用。

導生聯誼分組維護 _ 各班輔導股長

▼ 後台管理

- 後台首頁
Home page
- 登入資訊
Login Record
- 活力指標
Energy
- 競賽管理(報名、投票)
Contest(Sign up/Vote)
- 導生聯誼紀錄填寫
Write Meetup Record
- 導生聯誼分組維護
Meetup Grouping

導生聯誼分組維護 Meetup Grouping

學年 School Year : 學期 Semester : 全部

查詢 Query
+ 新增 New
儲存 Save
匯出 Export

學年度 School Year: 108
學期 Semester: 2
班級 Class: 77

組別名稱 Group (系統自動代入 Auto Enter)

記錄同學 Recorder (選擇記錄同學後，下方的組員名單仍要勾選！)
(After choose a recoder, you still check that in the list below.)

<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 堂	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 飛	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 勸
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 遠	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 序	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 函
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 察	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 聖	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 慎
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 俞	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 其	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 義
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 毅	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 州	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 睿
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 忻	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 翕	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 懿
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 旋	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 宣	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 文
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 姿	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 耀	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 序
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 告	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 綽	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 盛
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 崇	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 嘉	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 賓
<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 亭	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 匯	<input type="checkbox"/> 7C	<input type="checkbox"/> 商

按新增點選各組同學，再按儲存。
各班若分七組要重複七次，完成後按匯出。

導生聯誼分組維護 _ 各班輔導股長匯出餐卷

國立高雄餐旅大學導生聯誼申請單暨餐券

108-2 學期 導生聯誼申請單暨餐券		組別:	
班級	用餐日期	年	月
1 (導師簽章)	2 (紀錄同學)		日
3	4		
5	6		
7	8		
用餐地點	<input type="checkbox"/> 雲天咖啡 <input checked="" type="checkbox"/> 師生餐廳		
學務處諮商輔導組戳章	人數: <input type="text"/> 每人 60 元	廠商簽章: <u>請確認人數與姓名數符合</u>	人數: <input type="text"/>
注意事項	1. 本表至 EP 平台填妥列印紙本(可至學務處諮商輔導組列印)，由導師簽章後，請 A4 全頁先送至學務處諮商輔導組簽章後，逕持本表於期限內至用餐地點消費。 2. 本表使用期限至第 15 週止，紀錄同學需於第 16 週前至學生學習歷程檔案平台填寫紀錄。 3. 本表未蓋諮商輔導組「導生聯誼專用戳章」者無法消費。蓋章後視為有價證券，遺失恕不補發。		

108-2 學期 導生聯誼申請單暨餐券		組別:	
班級	用餐日期	年	月
1 (導師簽章)	2 (紀錄同學)		日
3	4		
5	6		
7	8		
用餐地點	<input type="checkbox"/> 雲天咖啡 <input checked="" type="checkbox"/> 師生餐廳		
學務處諮商輔導組戳章	人數: <input type="text"/> 每人 60 元	廠商簽章: <u>請確認人數與姓名數符合</u>	人數: <input type="text"/>
注意事項	1. 本表至 EP 平台填妥列印紙本(可至學務處諮商輔導組列印)，由導師簽章後，請 A4 全頁先送至學務處諮商輔導組簽章後，逕持本表於期限內至用餐地點消費。 2. 本表使用期限至第 15 週止，紀錄同學需於第 16 週前至學生學習歷程檔案平台填寫紀錄。 3. 本表未蓋諮商輔導組「導生聯誼專用戳章」者無法消費。蓋章後視為有價證券，遺失恕不補發。		

(二) 導生聯誼紀錄填寫

各組務必指派一位紀錄同學最遲於第 16 週前（本學期為 12 月 26 日）將談話內容簡要紀錄於本平台 → 『導生聯誼紀錄填寫』按『新增』填入相關內容後 → 按『送出審核』

導生聯誼分組維護 _ 各班組長

▼ 後台管理

後台首頁
Home page

登入資訊
Login Record

活力指標
Energy

競賽管理(報名、投票)
Contest(Sign up/Vote)

導生聯誼紀錄填寫
Write Meetup Record

導生聯誼分組維護
Meetup Grouping

➔ 導生聯誼紀錄填寫 Write Meetup Record

學年 School Syear : 學期 Semester : 全部 聯誼日期(起/迄) Meetup Date :

查詢歷史資料
Query History Data
查詢
Query
+ 新增
New

➔ 導生聯誼填寫說明

填寫「導生聯誼紀錄」前，請先閱覽以下說明！

※ 請於每學期的**第15週前完成聯誼活動**，

※ 填寫紀錄：各班各組進行聯誼應指派一位紀錄同學紀錄「談話內容摘要」。請負責紀錄同學於**第16週前**將談話內容簡要填寫，以利瞭解各班聯誼情形。並請導師至學習歷程檔案系統查閱及確認同學該學期資料填寫情形及提交承辦單位。

※ 服務單位資訊：行政大樓二樓學務處諮輔組(分機：1351-3)

※ 本表可逕至本校全球資訊網/行政單位/學務處/**表格下載**/諮商輔導組 列印使用。

我已經詳細閱讀說明

← 上一步
下一步 →

導生聯誼分組維護 _ 各班組長



- ▼ 後台管理
- 後台首頁
Home page
- 登入資訊
Login Record
- 活力指標
Energy
- 競賽管理(報名、投票)
Contest(Sign up/Vote)
- 導生聯誼紀錄填寫
Write Meetup Record**
- 導生聯誼分組維護
Meetup Grouping

導生聯誼新增

* 學年 School Year	108
* 學期 Semester	下
學號 Studnet ID	7
記錄同學姓名 Record students Name	
科系/班級 Class	系一年級A班
導師 Tutor	(系統自動帶入)
* 分組別 Group	第1組 (*若無分組,請先至「導生聯誼分組維護」分組之後,再填寫聯誼紀錄。) (*If can't see any group,you should turn to 「Meetup Grouping」 and use, finally come back to continue.)
* 人數 Total	<input type="text"/> (請輸入「包含申請人」的參與導生聯誼之人數) (lease enter the number of applicants contained.)

要按確定輸入，會自動把組員名單或輸入交換生名單帶進下面空白欄位，這樣最後送出審核才會存檔。

同一班級學生名單
Student of the same class

* 概敘聯誼學生名單
Join Meetup Student List

輸入
同一科系交換生學號
Enter
Exchange students
ID of the same
department

(*學號間請以半形「,」隔開,如:學號A,學號B。)
(*every student id to half-width comma "," to distinguish.Like:id1,id2)
(*請在勾選及輸入學號之後按下「確定輸入」之按鈕。)
(*After you choose or enter this student ids,please click 「Sure」.)

確定輸入 清除

總計小組名單
Total Group List

70817001 - 施怡蓮、70817002 - 張熒隔、70817003 - 柯廷勳、70817004 - 洪悅慈、70817010 - 謝孟瑜、70817024 - 呂方好
共計：6位學生。

* 聯誼地點
Meetup Locatoion

師生餐廳 雲天咖啡(一館) 雲天三館 貝尼特創意輕食村 其它
(勾選「其它」請說明)
(When you choose other,please enter other classification.)

* 聯誼日期
Meetup Date

* 談話內容摘要
Talk Summary

與導師餐聚，討論內容記錄。

中

* 談話內容摘要分類
Talk Classification(可複選)

課業 社團 校慶 證照 服儀 住宿 校外安全 校外實習 校園徵才 海外參訪 人際溝通
 時間管理 未來規劃 生活提醒 畢業門檻 其它
(勾選「其它」請說明)
(When you choose other,please enter other classification.)

小提醒!! 確認送出後即送往導師審核!

取消Cancel 送出審核Send

二、EP 競賽活動

110 年度第十二屆學生學習歷程檔案(E-Portfolio)—EP, My style & My way 製作競賽活動之獎項及獎金如下表：

個人賽					
獎項		金額	獎狀	備註	
第一名		5,000 元	各乙幀		
第二名		4,000 元			
第三名		3,000 元			
佳作	共 4 名	500 元		人氣獎	人氣獎之得票人次限定最低票數 50 票之標準，始納入人氣獎得獎對象於成績公告後，由承辦單位摸彩選出參與投票者
人氣獎	第一名	1,000 元			
	第二名	800 元			
	第三名	700 元			
人氣幸運獎	共 5 名	200 元			
班級團體賽 (5-12 人)					
項次 名次	舊生組	新生組	備註		
第一名	5,000 元	5,000 元	各組頒發獎狀 乙張		
第二名	4,000 元	4,000 元			
第三名	3,000 元	3,000 元			

- (一) 說明線上報名：個人賽及班級團體賽皆於 EP 登入帳密報名。報名後系統管理者點閱後，會寄送報名成功訊至報名者的 mail 信箱，並將您的報名資料上傳至首頁→『競賽專區』→『個人賽專區』或『班級賽專區』查閱。
- (二) 參與人氣獎投票：可先於至首頁→『競賽專區』→『個人賽專區』查閱後，再登入帳密投票。
- (三) 班級團體賽為每班每組 5-12 人參賽，並分為舊生、新生組。

首頁→登入競賽專區



Login

帳號 Account
密碼 Password
驗證碼 Captcha

身份別 Status
 學生
 導師
 教職員

[登入Login](#)

最新消息 News

- 2020/05/25 ~ 提醒您~ 學生聯誼券期限至109/6/6截止, 聯誼紀錄10...
- 2020/04/30 【轉發住宿輔導組】109學年度宿舍首生床位申請公告及住宿申請...
- 2020/03/10 誠徵--EP種子講師14名, 推廣E-Portfolio學習歷...
- 2020/02/26 108-2學期輔導處長研訓-手冊, 請自行下載使用, 感謝您!
- 2020/01/13 ~ 嘉賓~ 榮獲107學年度績優導師, 並感謝全體導師為學生輔導工...
- 2019/12/17 請同學上網填寫「班級導師評量回饋表」, 即日起至109年1月4...

我的日曆 My calendar

May 2020

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

網站連結 Link

- 本校校園資訊網
- 本校全球資訊網
- 本校教學卓越計畫
- 本校課程地圖
- 本校諮詢輔導服務E化系統
- 本校社團管理系統
- Q&A

學生學習歷程檔案平台

說明 Explanation

- Student 學生
- Teaching staff 教職員
- Managers 管理者

學生學習歷程檔案平台 功能 Function

熱門排行 Hot top

餐旅學院
School of Hospitality Management

觀光學院
School of Tourism

廚藝學院
School of Culinary Arts

國際學院
International College

餐旅研究所 Graduate Institute of Hospitality

旅館管理系 Department of Hotel Management

餐飲管理系 Department of Food & Beverage Management

餐旅登會展行銷管理系 Dept. of Hospitality and M.I.C.E. Marketing Mgmt

在校及畢業生歷程查詢 E-Portfolio of students and graduates

所系科 Department

畢業學年度 Graduation Year

姓名/學號 Name/Number

[查詢 Query](#)

活力指標 Vigor of e-portfolio

活動海報/花絮 Sidights on activities

[競賽成果專區 Contest achievement](#)

[競賽專區 Contest](#)



競賽專區

COMPETITION ZONE

最新消息 News

國立高雄餐旅大學108年度(第十屆)學生學習歷程檔案(E-Portfolio) —— EP, My style & My way製作競賽活動

- 活動宗旨：E-Portfolio(學習歷程檔案)提供同學在求學期間記錄自己的學習成長過程，透過記錄過程瞭解自己在特定時間的學習及工作上的成就，以提升自我成長，進而促進同學知識及專業技能學習。
- 活動目的：為提升學生主動學習的動機，製作出具有個人特色與風格的學習歷程檔案內容，隨時檢視自我的學習狀況，不斷思考與了解自己的人格特質，進而訂定職涯目標，為未來作有規劃性的準備。
- 主辦單位：學生事務處諮商輔導組、教學卓越計畫辦公室
- 競賽對象及方式：(一)個人賽：全體學生 (二)班級團體賽：限同班5至12人一組 (1人僅限報名1組)
- 報名方式：請於108年11月15日前逕至本校學習歷程檔案平台->登入帳號->競賽管理(報名、投票)->參賽者->個人賽或團體賽進行報名。說明：為確認收到報名資料，您在報名後，承辦單位審查資料並由系統逕行e-mail訊息寄至您所填寫之信箱，請注意是否收到郵件，並於EP首頁競賽專區公告報名名單，以確認報名資訊成功。若有報名未列入參賽者，請務必於11月15日前告知並確認，未說明者以棄權論。
- 活動網址：<http://efolio.nkuht.edu.tw/DF/TOPWORK.aspx>
- 重要日程表

NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY OF HOSPITALITY AND TOURISM

C O M P E T I T I O N



PERSONAL
個人賽專區



GROUP
團體賽專區

競賽標題：[\(108-1\)108年度第十屆學習歷程檔案E-Portfolio, My style & My way製作競賽活動](#)

第一頁 | 上10筆 | 下10筆 | 最後一頁 | 目前於第 1 頁, 共 2 頁。

序號	科系	班級	學號	姓名	作品標題	參賽作品
1	餐飲管理系	二技餐飲管理系一年A班	30812037	周晏琳	分享給您。	30812037周晏琳
2	餐飲管理系	四技餐飲管理系二年A班	40712013	李嬌蕾	我的學習歷程	40712013李嬌蕾

競賽管理 (報名、投票)

≤ 2020年5月 ≥

日	一	二	三	四	五	六
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

訊息：

➔ 競賽管理(報名、投票)Contest(Sign up/Vote)

身份Identity

參賽者(Sign up)

投票者(Vote)

▼ 後台管理

- 後台首頁 Home page
- 登入資訊 Login Record
- 活力指標 Enerav
- 競賽管理(報名、投票) Contest(Sign up/Vote)
- 導生聯誼紀錄填寫 Write Meetup Record

訊息：

➔ 競賽管理(報名、投票)Contest(Sign up/Vote)

回上頁

個人賽Personal

團體賽Group

競賽管理 (報名、投票)

➔ 競賽管理(報名、投票)Contest(Sign up/Vote)

身份Identity

參賽者(Sign up)

投票者(Vote)

➔ 競賽管理(報名、投票)Contest(Sign up/Vote)

回上頁

個人賽Personal

團體賽Group

競賽標題 Contest Title (108-1)108年度第十屆學習歷程檔案E-Portfolio, My style & My way製作競賽活動

系所 Department 全部

班級 Class 全部

學號 Student ID

姓名 Name

查詢

💡(每人限投 3 票)，同一作品不可重覆投票！

已投 0 票，剩餘 3 票。

1	2	3
		
作品標題：分享給您。	作品標題：我的學習歷程	作品標題：劉千合40714009學習歷程
參賽者：30812037 周晏琳 科系/班級：餐飲管理系 / 二技餐飲管理系一年A班	參賽者：40712013 李婧蕾 科系/班級：餐飲管理系 / 四技餐飲管理系二年A班	參賽者：40714009 劉千合 科系/班級：旅運管理系 / 四技旅運管理系一年A班
		

※請同學現場直接投票，後續更改參賽同學也可以。

三、導師評量回饋表填答

導師評量意見回饋表-每學期第 16-17 週於平台填答。(特別說明-本表不同於教學評量，本案之對象為『貴班當學期之導師』，若另為師培班同學，則多另一位師培的導師，此份表格由師培中心發送紙本填答。)

導師評量回饋表填答

▼ 導師評量回饋表
 導師評量回饋表填答
 Evaluation Form for
 Class Adviser

國立高雄餐旅大學 National Kaohsiung University of Hospitality and Tourism
108 學年度第 2 學期導師評量回饋表 Evaluation Form for Class Adviser, Spring Semester 2020

說明：

1. 此份評量在於協助導師獲得班級學生的回饋，並供績優導師遴選之用。
2. 每學期填答導師評量回饋期間為每學期第 16-17 週。
3. 請依據實際情況與感受填答。
4. 非常同意、同意、沒意見、不同意、非常不同意 僅能擇一。

Instructions:

1. This evaluation form is to be used as a reference for selecting the best adviser at NKUHT.
2. The time period for completion of the evaluation form is from 16 th week to 17 th week.
3. Please evaluate your class adviser based upon true statements.
4. Among the five categories, namely, "Strongly Agree", "Agree", "Neutral", "Disagree", "Strongly Disagree", you can only choose one.

- 1、我們有多元的管道 (含使用line、facebook、e-mail、MSN、電話、面談) 可以和班導師互動。
1. The adviser provides students with many ways to get in touch with him/her, including Line, Facebook, E-mail, MSN, Telephone, and face-to-face talk.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 2、班導師會關心導生的課業學習與校外實習的適應等相關情形。
2. The adviser cares much about my academic performance and the off-campus internship.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 3、班導師會主動關心導生的日常生活情形 (如工讀、工作、交友及住宿安全等)。
3. The adviser actively inquires about my daily life, such as part-time job, friends, and dorm facilities.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 4、當我們遇到困難時，我會尋求班導師的協助。(說明：此指導師之可親近性)
4. When I meet with difficulties, I will turn to my adviser for help.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 5、當我們遇到困難時，班導師會協助我(含為我尋找適當的資源)。(說明：此指導師之洞察力及熱忱)
5. When I meet with difficulties, my adviser will come to my aid.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 6、學校推動各項活動及業務時，班導師常會協助宣導(含配合執行)，如學生申請助貸、減免、急難救助、獎學金，或註冊、學生學習歷程檔案等。
6. As regards important student affairs like student loan, tuition and miscellaneous fees exemption, emergency allowances, scholarship, and student portfolio, the adviser always keeps me well-informed.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 7、學生參加學校、科系或班級重要活動時，班導師均會參加。
7. The adviser always participates in students' activities.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 8、班導師會利用師生聯誼活動與導生進行交流。
8. The adviser interacts with students through "student & teacher meetups".

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 9、班導師能公平理性對待每位同學。
9. The adviser is fair and treats all students the same.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 10、整體而言，我們對班導師的輔導感到滿意。
10. On the whole, I am satisfied with my adviser.

非常同意 Strongly Agree 同意 Agree 沒意見 Neutral 不同意 Disagree 非常不同意 Strongly Disagree

- 11、給導師誠心的建議與肯定：

Comments for adviser

(限制字數：500字)(The maximum word limit is 500 words.)

送出
Submit

伍、其他

一、Q&A

- (一) 若有現場無法即時解決的問題，請同學將及擷取問題之畫面（照片至少需 2 張）上傳於『Q&A』。
- (二) 擷取畫面問題說明：於鍵盤中按『print』鍵將畫面另存新檔，並說明原因，例如：按了那一個『按鈕』或『文字』，結果出現那一個畫面之敘述。
- (三) 同學的 Q&A 問題將處理後，若問題可做為問題集，將張貼於 Q&A 供查閱。後當場寄送，諮輔組將儘快為您處理。

The screenshot displays the Q&A system interface. The header features the text 'Q & A' and the NCKUHT logo. A left-hand navigation menu includes options like 'Q&A', '班級留言板', and '導師評量回饋表'. The main content area is titled 'Q & A Record' and contains a form with the following fields: '學號 Student ID' (70817001), '系級 Department' (航空暨運輸服務管理系進四技航空暨運輸服務管理系一年級A班), '姓名 Name' (施怡蓮), '*問題主旨 Problem Subject', '*問題內容 Problem Content' (highlighted with a blue callout box containing the text '按新增將問題填寫後，記得儲存。'), '*問題種類 Problem types' (with a dropdown menu), and three attachment fields labeled '附件1', '附件2', and '附件3'. At the bottom of the form are four buttons: '查詢 Query', '儲存 Save', '新增 New', and '刪除 Delete'.

二、系統無預警跳出

- (一) 課程中，若有同學當機（無預警之跳出系統），例如：上傳照片、或按查詢等無預警之登出情形，可請同學過 5 分鐘之後再重新登入。若馬上登入，可能還在同時太多人上線狀態。
- (二) 為避免以上狀況，請同學將要輸入之文字，先鍵於 Word 檔上，再以複製貼上於 EP 平台。
- (三) 請每個『班級』若有跳出之同學需告知，並請登記有無預警跳出之人數於上課紀錄表。以利工程師因應系統之改善。

※若有任何疑義，煩請您不吝指正並與我聯繫，敬請來電洽詢 07-8060505#13301。