

中華醫事科技大學就業輔導作業要點

99.05.21 行政會議通過

99.06.29 研發處研究發展委員會會議通過

102.03.04 行政會議通過

- 一、為落實學生就業輔導工作，提升學生就業競爭力，展現本校教育績效，並提供各系所未來課程規劃之參考，訂定中華醫事科技大學就業輔導作業要點(以下簡稱本要點)，各系所應依本要點訂定就業輔導相關辦法。
- 二、為達學生就業輔導工作之成效，設立「學生就業輔導推動小組」，成員為研發長、就業輔導組組長、各系所主任及各系相關負責老師，推動小組會議由研發處長擔任召集人，就業輔導組負責統籌規劃，各系所主任負責推動就業輔導業務。
- 三、職務與任務說明如下：
 - (一)審議關於學生就業輔導計畫重要事項。
 - (二)關於學生就業輔導事項之建議與諮詢。
 - (三)學生就業輔導相關章則之建議。
 - (四)其他學校交辦事項。
- 四、各系配合推動事項：
 - (一)各系每學年度推派「職涯輔導負責老師」，協助在校生就業輔導，工作如下：
 - 1.協助UCAN就業職能平台之施測，藉以協助學生了解職業類型、掌握工作世界，進而規劃職涯、了解自身能力，設定學習目標、進行有計畫的能力養成。
 - 2.辦理職涯輔導相關講座與各項活動如產業與職涯、職場倫理、職場發展趨勢、求職準備技巧、履歷自傳、面試技巧、公職考試等講座，校友返校與雇主座談、企業公司說明會與徵才活動、企業參訪等活動。
 - 3.各班導師運用職涯輔導系統提供學生專業領域職涯諮詢服務、各種就業輔導諮詢與考試資訊。
 - 4.其他相關事項。
 - (二)各系每學年度推派「畢業生資料庫負責老師」，協助科系有關資料庫的管理與維護。
 - 1.系統每年11月由教務處提供應屆畢業生基本資料匯入，再由各系所通知學生上網更新基本資料並填寫畢業生意向調查(包含台師大問卷)，各系所應於畢業考前二星期完成學生基本資料核對及修正(納入離校程序)。
 - 2.隔年9月份由教務處提供“確定”畢業的當年度學生名單並予以更新資料庫，各系所應於畢業當年度11月至隔年3月前完成畢業生流向調查。
 - 3.就輔組根據學生上網填答的流向問卷資料匯出，經各系所確認後填報校務基本資料庫4-10報表(此後校務基本資料庫即不得變動)。各系所仍可繼續追蹤當年度畢業生上網填答或更新流向與基本資料。
 - 4.各系所應配合就輔組辦理台師大各項問卷調查，並鼓勵畢業生隨時上網更新聯絡資料，藉以掌握畢業生最新流向並可充實畢業生資料庫內容。
- 五、「學生就業輔導推動小組」每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之。
- 六、各系所主管、職涯輔導負責老師、資料庫負責老師與各畢業班導師輔導成效，將依「教師評鑑辦法」予以考核計分，並應遵守個資法保密條文之約定。
- 七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。