

朝陽科技大學行銷與流通管理系資訊能力畢業指標實施辦法

99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議訂定(100.3.22)

101 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(102.3.26)

104 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(105.6.27)

107 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(108.4.9)

109 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(110.6.8)

111 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(112.4.18)

112 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(113.5.7)

第一條 為提升本系學生資訊能力、加強其升學及就業競爭力，訂定「朝陽科技大學行銷與流通管理系資訊能力畢業指標實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象為本系 98 學年度(含)以後入學之大學部日間部四技學生(以下簡稱本系學生)。

第三條 本系學生應於畢業前，通過本系資訊能力畢業指標「TQC-OA 辦公室軟體應用類-電子試算表 Excel 進階級」(以下簡稱指標)，方得畢業。
入學前考取證照得以認列。

第四條 若未取得前開指標，應於畢業前，檢附未通過前開指標之證明，且採下列任一方案，進行抵免：

一、以書面向本系提出「1 張 TQC-OA 辦公室軟體應用類-電子試算表 Excel 實用級證照」或修習本系「市場調查與商情預測」或「統計分析與應用」課程及格，抵免指標之申請。惟「TQC-OA 辦公室軟體應用類-電子試算表 Excel 實用級」須於入學後取得。

二、延修生得檢附「職場資訊能力認定證明」，於延修滿四個月後以書面向本系提出抵免指標之申請。

三、外籍生、僑生、港澳生得檢附「資訊能力精進及應用證明」，於大四上學期結束前以書面向本系提出抵免指標之申請。

第五條 資訊能力檢定證照之獎勵悉依本校相關規定辦理。

第六條 本辦法經系務會議通過，主任核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學行銷與流通管理系

職場資訊能力認定證明

申請人	
任職公司/機構名稱	
資訊能力應用說明 (請依序說明個人在 企業資訊應用之狀 況,其內容必須包含 資訊工具之介紹、運 用過程和成果及心 得,至少 1000 字)	1. 資訊工具之介紹： 2. 資訊工具運用之過程及成果： 3. 資訊工具運用之心得：
公司主管簽章	職級： 簽名： 日期： 年 月 日

備註：表格空間若不夠，請自行擴充版面。

朝陽科技大學行銷與流通管理系

資訊能力精進及應用證明

申請人/學號	
資訊能力應用說明 (請依序說明個人資訊精進及應用之情形,其內容必須包含資訊工具之介紹、運用過程和成果及心得,至少 1000 字)	<ol style="list-style-type: none">1. 資訊工具之介紹：2. 資訊工具運用之過程及成果：3. 資訊工具運用之心得：
導師簽章	日期： 年 月 日

備註：表格空間若不夠，請自行擴充版面。