

國立中壢高商學習檔案製作原則說明

Dear 各位同學：

本學期學習檔案製作採鼓勵方式進行，建議大家可在寒假期間開始進行了解及著手製作學習檔案，輔導室提供一些製作原則給同學參考，並預計下學期4月辦理學習檔案製作講座、5月辦理學習檔案競賽，優秀作品給予獎狀獎勵，若有任何疑問可至輔導室諮詢，歡迎同學踴躍報名參加。



註：此附件網路連結：[首頁/行政單位/輔導室/生涯輔導/學習檔案製作](#)
預祝

寒假&新年 快樂

By 輔導室

一、說明：

- (一) 本學習檔案製作要項，適合一、二年級學生整理個人學習經歷，累積學習成果，做為進一步學習的基石。
- (二) 學習檔案製作時應展現個人獨特性，可依個人經歷與特色，建構自己的目錄與內容。
- (三) 檔案夾的形式建議：A4 活頁夾、製作分隔頁、標籤。
- (四) 善用學習檔案夾，隨時將學習經歷與成果歸檔保管。

二、製作要項

- (一) 封面：校名(中壢高商)、班級、姓名。
- (二) 目錄：項目、頁次。
- (三) 內容：**一律繳交影印本(勿放正本)**
 1. 自傳：約2頁，可以小標題式撰寫，包括家庭、學校生活、興趣與專長、自我期許等標題。
 2. 學習計劃：高中三年的學習計畫，包括畢業後升學的願景。
 3. 各項成績單
 4. 獎狀與證照
 - (1) 高中職時期各類得獎獎狀，包括：智育、競賽、特殊優良事蹟…等。
 - (2) 英語檢定、日語檢定證照。
 - (3) 中英打檢定證照。
 5. 經歷證明：學習護照、班級幹部及小老師證明。
 6. 社團表現：活動照片、作品、心得報告。
 7. 志工參與：志工證明、活動照片、心得報告。
 8. 校外活動或大學研習營參與：證書、活動照片、研習手冊或內容心得報告。
 9. 學習成果：專題、小論文、各科報告、刊物投稿、其他(請列舉或展示照片)。
 10. 其他足以佐證、有特色的資料……