

長榮大學學生資訊能力檢核實施細則

104.04.21 法規編審委員會第 7 次會議通過

104.04.30 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

106.05.11 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

107.04.19 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

108.01.03 107 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

第一條 為增強本校學生升學及就業之資訊基本能力，特依據「長榮大學辦理學生學分抵免辦法」與「長榮大學學生資訊能力檢核實施辦法」(以下簡稱實施辦法)之規定，訂定「長榮大學學生資訊能力檢核實施細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 適用對象

本細則適用對象為適用本校 104 學年度起課程配當之日間部學士班入學新生及轉學生。

第三條 資訊能力檢核認定項目與登錄

一 資訊能力檢核通過標準如下：

資訊能力檢定	科目	本校通過標準
TQC	Microsoft Word、PowerPoint、Excel 任一科	實用級或以上
MOS	Microsoft Word、PowerPoint、Excel 任一科	標準級(Core)或以上
Google 雲端文件認證	Google Apps Education Drive Individual Qualification (IQ)	通過
長榮大學資訊能力測驗	Microsoft Word、PowerPoint、Excel 任一科	等同於 TQC 實用級
校內所開課程	下列認定方式二擇一： 1.課程名稱含「程式設計」、「程式語言」之課程 2.校內所開課程為程式設計導入之課程(授課大綱中內含程式設計或程式語言至少 6 小時)	及格
校外所開課程	下列認定方式二擇一： 1.課程名稱含「程式設計」、「程式語言」之課程 2.校外所開課程(授課大綱中內含程式設計或程式語言至少 6 小時)請檢附課程大綱申請審查，審查通過者予以抵認。	及格

二 本校學生通過 TQC、MOS、Google 雲端文件認證之資訊能力檢定

- 項目者，應填具申請表並攜帶相關證明文件，向本校圖書資訊處辦理資訊能力檢核通過之登錄。通過之日期可以追溯到入學前三年。
- 三 若本校學生通過未條列於第一款之資訊能力檢核時，亦可填具申請表並攜帶相關證明文件，向本校圖書資訊處申請認定，經認定通過後予以登錄。
- 四 本校學生於在校期間曾修習校內所開程式設計導入之課程及格者，視為通過本校資訊能力檢核；若學生修習校外所開課，應檢附及格科目之課程大綱經教學品保組審查通過者，視為通過本校資訊能力檢核。

第四條 本校資訊能力測驗辦理方式

- 一 測驗方式與題型均採用中華民國電腦技能基金會 TQC 辦公室軟體認證實用級之模式，並以 70 分(含)以上為通過。
- 二 資訊能力測驗由圖書資訊處主辦，其辦理方式如下：
- (一) 隨班測驗，由電腦相關課程教師向圖書資訊處申請並協調測驗時間，安排於課堂中實施，參加對象為該課程之修課學生。
- (二) 定期測驗，於學期間辦理，測驗時間依每學期公告為準。所需費用由學生部分負擔；參加測驗的學生須於規定的時間內完成報名與繳費始可參加測驗。

第五條 資訊能力培育課程辦理方式

- 一 本校學生於修業年限前一年尚未通過並登錄資訊能力檢核者，得加修「資訊能力培育課程」。修課及格者，視同通過本校資訊能力檢核。
- 二 「資訊能力培育課程」為 0 學分，共 36 小時之課程，開設於大三結束的暑假、大四上、下學期及大四結束的暑假。教學課程內容包括文書處理、簡報製作、試算表等能力訓練。
- 三 申請修習「資訊能力培育課程」的學生，須於公告課程報名期間，攜帶曾參加資訊能力檢核測驗之成績證明正本至圖書資訊處報名；所需費用由學生部分負擔。

第六條 本辦法第七條所稱障礙類別包含：視覺障礙、上肢障肢體障礙、智能障礙、自閉症及學習障礙等五項類型，其障礙程度如附表一。

第七條 本細則經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。