**開南大學資訊傳播學系【校內實務操作】執行辦法**

訂定日期：112.10.23

1. 扣除期中考週、期末考週、多元學習週，一學期累積滿15點為滿分。
2. 一項活動完成需填寫一張活動記錄表，並請核定人員簽名。
3. 學期末由班代表收齊紙本活動記錄表(如附件一)，統一交給課程指導老師審核。
4. 學期末將所有活動記錄表(如附件一)存檔為一個Word檔案，檔名設定為「【校內實務操作】活動記錄表-學號姓名」，寄mail至課程指導老師信箱。
5. 記點方式如下表。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 點數 |
| 金傳獎工作人員(全程參與) | 5點 |
| 活動海報設計 | 2點 |
| 主播台介紹 | 2點 |
| 3小時內(含)活動拍攝記錄 | 2點 |
| 3小時以上活動拍攝記錄 | 4點 |
| 活動影片後製剪輯 | 4點 |
| 系上老師專業宣傳短片(每10秒) | 1點 |
| 協助系上器材、設備維護保養更新/次 | 2點 |
| 其他系上相關活動 | 依指導老師認定 |

**開南大學資訊傳播學系\_\_\_\_\_學年度第\_\_學期**

**【校內實務操作】活動記錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學號 |  | 姓名 |  |
| 年級 | 年 | 班級 | 班 |
| 活動名稱 |  | | |
| 活動日期 | 年 月 日 | 活動地點 |  |
| 活動時間 |  | 活動記點 | 點 |
| 參與活動之工作說明(至少30字) | | | |
|  | | | |
| 活動照片1 | | 活動照片2 | |
|  | |  | |
| 核定人員 |  | 導師確認 |  |