**成果集目錄**

1. 開班計畫書（課程介紹、招生海報簡章等）
2. 課程表/教學進度表
3. 講師資料
4. 學員資料（學員報名表、學員名單、學員手冊或須知等）
5. 開訓資料（學員訓前職能自我評估表與統計分析、活動照片）
6. 施訓資料（上課講義、上課照片、學員簽到表、請假單、教材領用單、教學日誌、學員心得分享、課後講師回饋單、異常處理紀錄表等）
7. 結訓資料（學員總成績單、學員訓後自我職能評估調查表與統計分析、成果展照片等）
8. 學習成果轉移資料（學員訓練滿意度調查表及統計分析、學員訓前與訓後落差統計分析、術科成績、考取證照表現、參與社會服務表現等）
9. 教學環境資料表（課程檢核表、督課紀錄表等）
10. 結訓證書
11. 其他（如：會議資料、協調會等）