

長庚大學學生學業輔導作業要點

98 年 9 月 24 日 98 學年度第 1 次教務會議通過

一、目的：

基於避免部分學生因學習困難，造成學業落後，影響學習意願，甚至出現二分之一學科不及格，而被退學的結果，特訂定本要點。

二、輔導對象：

- (一)學生自己覺得需要學業學習協助，向教師提出請求者。
- (二)經任課教師認為學生學習意願低落者，由教師徵得學生同意後提出。
- (三)期中考試成績不及格，該學科可能無法及格者，由教師徵得學生同意後提出或學生自行向教師提出者。
- (四)學生前一學期學業成績表現不佳，有部分學科不及格，經導師認為有輔導需要，由導師徵得學生同意後提出或學生自行向導師提出者。
- (五)學生出現缺課過多者，由學務處協助。

三、輔導策略：

- (一)由授課教師進行補救教學或學習輔導。
 - (二)由授課教師安排教學助理進行補救教學或學習輔導。
 - (三)由授課教師轉介教學資源中心安排教學助理進行補救教學或學習輔導。
 - (四)學生經系所同意自行請求同學或教學助理協助輔導。
- 以上接受輔導學生，可以依照需要安排小組或個別輔導方式進行。

四、輔導紀錄：

- (一)每次輔導結束，輔導者應填寫輔導紀錄表(如附件一)。
- (二)輔導者應在輔導結束後三天內將輔導紀錄表送交教學資源中心留存。

五、績效評量：

- (一)依照學生期終考成績表現進行評量。
- (二)依照學生輔導結束後的滿意度調查結果。
- (三)依照教師對學生表現評定。

六、經費來源與運用：

- (一)本作業要點所需經費由頂尖大學補助經費支應。
- (二)校內專任人員協助課業輔導，依照校定標準核算鐘點費。
- (三)教學助理或學生協助課業輔導，每節課支應 200 元。

七、本要點經教務會議通過，呈校長核定後公佈實施，修改時亦同。

附件一 輔導紀錄表

長庚大學學生學業輔導紀錄表			
時間	年 月 日 時 分起	輔導者	
	年 月 日 時 分迄	學習者	
地點			
輔導內容			
輔導評語			