

長庚大學學生學業輔導作業要點

制定部門：教務處

中華民國 098 年 09 月 24 日制定

中華民國 114 年 05 月 22 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

098 年 09 月 24 日教務會議通過訂定

112 年 09 月 21 日教務會議通過修正

113 年 05 月 23 日教務會議通過修正

114 年 05 月 22 日教務會議通過修正

長庚大學學生學業輔導作業要點

98年09月24日教務會議通過訂定

112年09月21日教務會議通過修正

113年05月23日教務會議通過修正

114年05月22日教務會議通過修正

一、目的

為提供學習有困難之學生輔導教學，以定時定點學業輔導和學習諮詢方式，有效解決學生學業疑難並提升其學習成效，特訂定「長庚大學學生學業輔導作業要點。」（以下簡稱本要點）

二、輔導對象

- (一)學生需要學業學習協助，可自行或向教師提出申請。
- (二)授課教師認為學生學習意願低落或期中考試成績不及格，該課程可能無法通過，由教師徵得學生同意後提出。

三、輔導策略

- (一)由授課教師安排學業輔導員進行補救教學或學習輔導。
- (二)由授課教師轉介學習規劃辦公室安排學業輔導員進行補救教學或學習輔導。

四、輔導方式

- (一)必修基礎學科:由各系視其學生之學業輔導需求，以定時、定點的方式，提供學生個別化之課業輔導，填具「學業輔導申請表」(表號060009401)，由系主管同意後，送交學習規劃辦公室辦理。
- (二)共同學科:統計學、會計學、程式設計、工程數學、微積分、化學、物理、普通生物等設有專業科目輔導員之學科，不受理申請。但尚未聘任專業科目輔導員不在此限。
- (三)外語相關課程:請逕洽教務處語文中心專人進行輔導諮詢。
- (四)實驗及實作課程，因配有TA協助課程，不受理申請。
- (五)上課時間:當學期教學行事曆中上課日每週3小時，且施行期間自申請核准日起至學期結束前1週為原則。

五、申請方式

- (一)申請名額:視經費預算情形，由教務處每學期於網頁公告。
- (二)申請原則:每個課程開班學生人數至少3人為原則，若低於3人者，須詳述申請原因送交學習規劃辦公室審查。
- (三)申請時間:開學後第4週起，開放申請，經學習規劃辦公室審核後，即可施行。

六、學業輔導員相關規定

- (一)學業輔導員人選由各學系或授課教師推薦，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級(3年級以上)大學生擔任。
- (二)學業輔導員鐘點費：每小時時薪以一般性工讀時薪為基準定額增加30元。以實際工作時數核實支給。
- (三)每次課程輔導結束後，學業輔導員應填寫「學業輔導紀錄表」(表號060009402)於3天內送交教務處學習規劃辦公室，憑「學業輔導紀錄表」辦理核銷作業。

七、學業輔導評核

接受學業輔導之學生需填寫「學業輔導學生回饋單」(表號 060009403)及授課老師需填寫「學業輔導授課教師回饋單」(表號 060009404)，作為日後申請相關課程需求及評核學業輔導員之參考。

八、經費來源

本作業要點之補助經費由學校或教育部相關經費支應。

九、施行與修正

本要點經教務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

學業輔導申請表

申請單位資料																																																															
系所單位	學院			系所																																																											
申請課程名稱 (一個課程填一張申請表)				課程開課序號																																																											
申請人 (學生、導師、授課老師)				職 稱																																																											
聯絡電話				E-MAIL																																																											
該課程學業輔導員資料 (由提出之系所或授課老師填寫) (人員異動必須重新申請)																																																															
姓名		系級		學號		電話																																																									
		E-mail																																																													
實施方式 (由系所或學生填寫)																																																															
(請簡述補助期間各學業輔導員進行學業輔導的運作方式；或以相關附件形式呈現之。) 一、請詳述申請原因:(附上輔導前成績，作為審核依據) 二、實施對象、人數及時間 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">實施對象</th> <th style="width: 15%;">人數</th> <th style="width: 30%;">開班時間及地點 (以非例假日原則)</th> <th style="width: 30%;">備註 (如有特殊需求才填寫)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> 三、參與學生名單: (如人數過多可以附件呈現，請申請之學生勿隨意缺曠課) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序號</th> <th style="width: 15%;">系級</th> <th style="width: 15%;">學號</th> <th style="width: 20%;">姓名</th> <th style="width: 20%;">電話</th> <th style="width: 20%;">學生簽名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>7</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> 四、經費需求預估 (每小時時薪以一般性工讀時數為基準定額增加 30 元，每週約 2-3 小時，自申請核准後起算至第 15 週止。 每週工作節數_____ (時) x 工作週次_____ (週) x 學業輔導員人數_____ (人) = _____ (元)								實施對象	人數	開班時間及地點 (以非例假日原則)	備註 (如有特殊需求才填寫)					序號	系級	學號	姓名	電話	學生簽名	1						2						3						4						5						6						7					
實施對象	人數	開班時間及地點 (以非例假日原則)	備註 (如有特殊需求才填寫)																																																												
序號	系級	學號	姓名	電話	學生簽名																																																										
1																																																															
2																																																															
3																																																															
4																																																															
5																																																															
6																																																															
7																																																															
系所主管核章：				授課老師核章：_____ 年 月 日																																																											
學習規劃辦公室 審核意見		☐ 同意開班，開始時間：_____																																																													
		☐ 不同意開班，理由：_____																																																													
主管：_____				經辦：_____																																																											

表號：060009401 規格：A4

學業輔導紀錄表

※學業輔導員資料：

系級		姓名		學號	
----	--	----	--	----	--

※受輔導學生簽到單：

序號	姓名	簽到處	序號	姓名	簽到處
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

※學業輔導紀錄：【由學業輔導員填寫，務必詳實完整】

學業輔導日期： 年 月 日	地點：
輔導時間： 時 分 -- 時 分 。 共 小時	
科目或領域：	
學業輔導內容：	

學業輔導員簽名：_____授課老師人員簽名：_____

*請學業輔導員每次諮詢輔導完畢填寫本「學業輔導紀錄表」3 日內送交學習規劃辦公室。
表號：060009402 規格：A4

學業輔導學生回饋單

各位同學好!恭喜您在學業上又向前邁進了一步，本辦公室為進一步地了解同學們對於「學業輔導」之意見，以便作為本辦公室往後執行計畫之參考，請您審慎地填答下列問題，以便提供同學更好學習成長環境，謝謝。

長庚大學學習規劃辦公室 敬上

系級：_____ 課程名稱：_____ 填答日期：____年__月__日

學業輔導之教學回饋調查	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 學業輔導員解說清楚有條理並對輔導內容熟悉。					
2. 學業輔導員態度佳，樂於解答同學疑惑					
3. 參加學業輔導能加強對學科的理解。					
4. 對於學業課輔或是學業課輔員有何建議或是評論					

表號：060009403 規格：A4

學業輔導授課教師回饋單

本學期該科課程申請學業輔導，學業輔導是一個持續改進的過程，請老師說明學業輔導對學生學習上是否有幫助？以及對於學生需學業輔導部分，在授課方式可以有什麼改變，以降低必須申請學業輔導的需求。

授課老師簽名：

表號：060009404 規格：A4