

國立高雄大學學生課業輔導實施要點

101年5月18日第123次行政會議通過，101年6月7日第31次校務基金委員會會議通過

102年4月12日第130次行政會議修正通過，102年4月18日第34次校務基金委員會會議修正通過

104年4月10日第144次行政會議決議修正第15點

104年6月12日第146次行政會議決議修正第2.4.6點，104年6月17日第41次校務基金管理委員會會議修正第2.4.6點

- 一、為落實學習預警、建立學生課業輔導機制，提昇學習成效，特訂定「國立高雄大學學生課業輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點以課業需要輔導者為實施對象，同學得主動向所屬系、所提出申請。但有下列情事之一者，各系、所必須列為追蹤輔導對象，並優先實施課業輔導：
 - (一)學業成績有一學期達二分之一科目不及格者。
 - (二)導師、任課教師或系、所反映，有課業輔導需求之弱勢生或境外學生。
 - (三)經學習預警機制通報，導師或系、所認為須予追蹤輔導者。
 - (四)導師、任課教師或系、所反映，須予追蹤輔導者。
- 三、課業輔導以系、所為辦理單位，但輔導課程屬跨系或跨院者，得由各院協調相關教學單位協助實施。
- 四、學習預警包括下列方式：
 - (一)教務處(註冊組)應於每學期開學前，
 - 1.將前一學期成績有二分之一以上科目不及格學生名單及成績，通知系、所主管、導師、學生及學務處(諮商輔導組)。
 - 2.將前一學期有二分之一以上科目不及格之境外學生名單及成績通知國際處。
 - (二)教務處(註冊組)應於第12週前，
 - 1.將期中考不及格學生名單，通知各系、所主管、導師、學生及學務處(諮商輔導組)。
 - 2.期中考不及格的修讀學位境外學生名單通知國際處。
 - (三)各任課教師不論是否進行期中評量，應於每學期第12週前告知修課學生學習狀況。
 - (四)各任課教師發現有學習狀況低落之學生應隨時通知系、所，並由系、所轉知導師或學務處(諮商輔導組)。
 - (五)導師針對前一學期成績有二分之一以上科目不及格之導生進行關懷追蹤，填具「二一學生關懷追蹤表」了解原因。
- 五、課業輔導由各系、所評量輔導對象的需求、意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：
 - (一)授課教師利用Office Hour提供課業諮詢。

- (二)授課教師於班級進行學習分組，由同儕協助學習。
- (三)教學助理協助學習。
- (四)學長姐開設課輔課程。
- (五)系、所學生自行組成學習小組協助學習。
- (六)導師於導師時間提供課業諮詢。
- (七)轉介至學務處進行相關量表施測，協助輔導對象瞭解自己學習情況。
- (八)其他可提昇學生學習意願及成效之方式。

六、課輔補助經費依下列規定：

- (一)各系、所針對因學習效能問題致前一學期達二分之一科目不及格學生、有課業輔導需求之弱勢生或境外學生配置教學助理實施課業輔導者，由系、所向教務處提出申請，每個案給予定額經費補助。
- (二)每學期補助每一系、所定額經費，由各系、所依輔導對象的需求、意願及其他可用資源自行調配運用。但應依本要點第二點第一項第(三)、(四)目所列輔導對象之優先順序執行。

前項所列補助經費實際額度，由教務處依前一學期達二分之一不及格學生人數及每學期可資運用經費擬案，提學生課業輔導委員會決定之。

- 七、課業輔導所需經費由校務基金自籌款收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）及其他計畫補助經費支應。
- 八、各系、所應訂定學生課業輔導執行計畫，提報系、所務會議通過後據以實施，並副知教務處及學務處。
- 九、各系、所應依教務處、學務處、任課教師或導師提供資料，每學期建立課業輔導學生名單，並追蹤學習輔導情形。
- 十、各系、所對於課業以外原因造成學習狀況欠佳學生，及對第二點所列必須追蹤輔導對象擬實施課業輔導而不願參加的學生，應轉介至學務處。學務處依輔導對象的需求、意願及可用資源，啟動以下關懷輔導機制：
 - (一)發關懷信件予學期成績達二分之一科目不及格學生。
 - (二)通知學期成績達二分之一科目不及格學生家長協助關懷。
 - (三)進行讀書策略量表評估。
 - (四)依評估結果對學習不佳原因依以下類別予以分析：興趣性向不合、學習效能、感情困擾、壓力適應及沈迷電玩、活動或外務過多、時間管理等問題。
 - (五)依問題類別提供有關生涯興趣評量、學習策略研擬、兩性成長觀念建立、壓力

抒解及時間管理之輔導或其他適當之諮商輔導。

(六)追蹤輔導情形並回報系所及導師。

前項各項所需經費由導師輔導活動經費支應。

- 十一、各系、所應於每學期課業輔導結束後，填報每案課業輔導執行及成效評估表，連同輔導紀錄表，送交教務處彙整提報學生課業輔導委員會備查。
- 十二、教務處每學期應彙整經費補助及使用情形，提報學生課業輔導委員會備查。
- 十三、學生課業輔導委員會應每學期至少召開一次會議，檢討經費補助及預警、輔導機制執行情形及其他相關事項。
- 十四、學生課業輔導委員會由教務長、學務長、當年度優良教師、當年度優良導師組成，以教務長為召集人並擔任會議主席，召集人不克出席時，由委員互推 1 人為主席。開會時，教學資源中心主任、教學服務組組長、註冊組組長、課務組組長、諮商輔導組組長應列席。必要時，亦得邀其他相關人士列席。
- 十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立高雄大學 _____ 系、所課業輔導學生名單

序號	姓名	學號	輔導原因 (請填代號)	學生參與 課輔意願	輔導方式 (請填代號)	備註
1				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
4				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
5				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
6				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
7				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
8				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
9				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
10				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
11				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
12				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
13				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
14				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

○○○學年度○學期

輔導原因代號：1. 學業成績有一學期達二分之一不及格者。2. 經學習預警機制通報，導師或系、所認為須予追蹤輔導者。3. 導師、任課教師或系、所反映，須予追蹤輔導者。4. 學生主動提出。5. 其他（勾選此項者請填寫輔導原因說明）。

輔導方式代號：1. 授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。2. 授課教師於班級進行學習分組，由同儕協助學習。3. 教學助理協助學習。4. 學長姐開設課輔課程。5. 系、所學生自行組成學習小組協助學習。6. 導師於導師時間提供課業諮詢。7. 轉介學務處進行相關量表施測，協助輔導對象瞭解自己學習情況。8. 其他（勾選此項者請填寫輔導方式說明）。

填表人簽章：

系主任簽章：

國立高雄大學學生課業輔導執行及成效評估表

○○○學年度○學期

課業輔導類別	<input type="checkbox"/> 授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢 <input type="checkbox"/> 授課教師於班級進行學習分組，由同儕協助學習 <input type="checkbox"/> 教學助理協助學習 <input type="checkbox"/> 學長姐開設課輔課程 <input type="checkbox"/> 系、所學生自行組成學習小組協助學習 <input type="checkbox"/> 導師於導師時間提供課業諮詢 <input type="checkbox"/> 轉介學務處進行相關量表施測 <input type="checkbox"/> 其他_____	系所名稱：			
		課程名稱：			
		輔導時數：			
		輔導人數：			
		輔導人員：			
		申請補助經費： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
實施前概況					
實際參與輔導人數表					
日期	節數	出席人數	日期	節數	出席人數
學生學習執行及成效評估	(大略敘述實施輔導執行情形及輔導後學習情況，以 300 字為限)				

輔導人簽章：

系主任簽章：

附件五

學務處對二一學生關懷追蹤表(影印使用)

學務處人員姓名：_____ 連絡分機：_____ 日期：_____

1/2 學生姓名：_____ 系級：_____

導師所瞭解學生「1/2」原因(可以複選)：

- 興趣性向不合
- 學習效能問題
- 感情困擾
- 壓力適應問題
- 未用功--1. 沈迷電玩
 - 2. 活動或外務過多
 - 3. 時間管理問題及其他

1. 學務處人員除於接觸機會關懷外，是否可推動學生至諮輔組由諮商師進行讀書策略量表評量。

2. 學生將出於意願 非意願前來諮輔組

3. 學務處人員能否運用影響力引導學生繼續跟諮商師晤談

4. 協助學生預約至諮輔組進行讀書策略量表評量時間：

第一個優先時段： 星期_____ 第__堂

第二個優先時段： 星期_____ 第__堂

(本表格除單位內儲存作為業績報告外，請將電子檔 E-MAIL 回傳或將紙本放信封內 擲送學務處
諮輔組)

國立高雄大學學生課業輔導實施流程圖

