

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5月29日第115次主管會報修正第2、4、6點，104年6月12日第146次行政會議修正第2、4、6點，

104年6月17日第41次校務基金管理委員會修正第2、4、6點，104年6月22日核定

114年12月12日第210次行政會議決議修正第2、5、6、10、11、14點，114年12月19日第73次校務基金管理委員會決議修正第2、5、6、10、11、14點，115年1月2日核定

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，有課業輔導需求之經濟或文化不利生或境外學生。

(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)轉介至學務處進行學習相關心理測驗或個別心理諮商，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、有課業輔導需求之經濟或文化不利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。學務處得視學生身心狀況，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)視學生需求提供學習相關心理測驗或個別心理諮商以進行評估。

(四)依評估結果提供學生個別心理諮商、諮詢服務。

(五)追蹤輔導情形視學生狀況並回報系所或導師。

前項各項所需經費由學務處諮商輔導活動經費支應。

十一、依本要點第五點第一項第(三)、(四)款所列輔導方式者，教學助理應每月確實填寫輔導紀錄表，並經所屬系所主管審核。

各系、所應於每學期課業輔導結束後，填報每案課業輔導成果報告，送交教務處彙整提報學生課業輔導委員會備查。

未提出成果報告者，次回申請將不予經費補助。

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，教學發展中心主任、教學品保組組長、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。