慈濟大學學業預警及課後補強輔導辦法

105年05月26日104學年度第2學期第2次教務會議修正通過
105年12月09日105學年度第1學期第2次教務會議修正通過
108年09月30日108學年度第1學期第1次教務會議修正通過
113年12月09日113學年度第1學期第3次教務會議修正通過
115年9月29日115學年度第1學期第1次教務會議修正通過

第 一 條　本校為建立學業預警及輔導學生機制，特訂定本辦法。

第 二 條 各授課教師依需求，於學期初依上學年度學生學習概況，擬定課後補強輔導計畫，並於開學後第5週前，或期中考後2週內將該計畫交教務處。此項書面計畫應包含下列項目：補強科目（原則上以必修課為優先）、授課人員、授課期間及輔導對象等。

第 三 條 各授課教師需於本校行事曆第六至十二週上網勾選學業成績不理想之學生，註冊組於行事曆第十二週結束時關閉系統並於三日內統計學業預警學生名單[期中考成績三科(含)以上或必修科二科(含)以上被勾選之學生]，通知法定代理人，並將名單同時提供給課務組及系所主管。

一、 課務組須於期中考週公告課輔助理之申請。

第 四 條 各教學單位於開課前，除於課堂上宣布開課訊息外，仍須經由公開管道（含單位佈告欄書面公告及電子公告）進行公告。

第 五 條　各授課教師自行公告輔導時間（Office Hours），鼓勵同學們善加利用。

第 六 條 本校補救教學輔導對象為學業成績欠佳之學生。

第 七 條　本校補救教學輔導每班至少5人(含)以上為開課原則。

第 八 條 為顧及輔導學生之學習情況，若同時有多科不及格之狀況，原則上以不超過二門輔導課為限。

第 九 條 本校補救教學輔導時間為每學期之課餘時間，每科每週擇固定一至兩天，每次2小時為原則，若遇假日或國定假日則應調動時間。

第 十 條 課輔教學助理於每次上課時須請學生簽到，無特殊原因未到者，將另函通知導師及授課教師俾於了解原因。

第十一條 本校補救教學輔導地點由授課教師或課輔教學助理自行安排，於一般教室或各系之討論室。

第十二條 本校課輔教學助理為高年級或研究所之學生，並符合以下條件者：

一、 學生學業成績總平均在全班排名前30%，或曾修習該輔導課程且成績在全體修課同學前30%者或經授課老師推薦；研究所學生前一學期平均成績80分以上者，但研一上學期不在此限。
二、 操行成績80分以上或經導師推薦者。
三、 無重大違反校規情節者。

第十三條　課輔教學助理遴選及工作時數上限規範：

一、 課輔教學助理遴選需符合本辦法第十二條基本條件，由授課教師自行遴選。

二、 工作時數：係依據申請教師提出申請之工作時數需求說明，經教務處審查後分為以下二類核給：

(一)A 類：工作時數每周以該課程學分數(時數)為最高上限。

(二)B 類：工作時數超過該課程學分數(時數)者，授課教師需於課輔申請單上註明超時原因及必要性，經審查通過後核給。

(三)具體時間分配得由教師與課輔教學助理協商訂之。

(四)每一位課輔教學助理至多擔任兩門課程工作，或每人每月工作總時數合併計算後博士班學生以不超過 44 小時為限；碩士班學生以不超過 30 小時為限；學士班及五年制專科班學生以不超過 20 小時為限。

第十四條 本校課輔教學助理每小時之輔導費，依當年預算訂定。

第十五條　課輔教學助理皆應出席本校教學暨學習資源中心所舉辦之教學助理一般性培訓課程，若未於規定期限內完成四小時之一般性培訓課程，則於規定期限後停止發給工作酬金，直到完成後才恢復發給，但已停發之工作酬金不再發回。

第十六條 課輔教學助理每次上課必須確實填寫線上教學日誌，教學日誌中應包含本次上課重點、上課時間、地點，並請參與輔導同學進行簽到。由課輔教學助理完成線上教學日誌後，送予授課教師線上簽辦，最後由課務組確認。

第十七條　每科目請定時、定點實施補強教學，並配合教學單位不定時拍照紀錄。

第十八條 課輔教學助理的職責為教授輔導課程、考核輔導同學、解答問題、填寫教學日誌及追蹤輔導學生狀況。助教如無故缺席，將通知推薦老師及導師，並應辦理補輔導；課輔教學助理如需離職，應於兩週前提出申請，且辦理課業進度交接。

第十九條　原授課老師應提供課輔教學助理相關之教材與測驗題；申請輔導課程教師應配合於課堂上公布輔導教學資訊，包含時間、地點、課輔教學助理姓名等。如輔導課程出席率不理想，申請輔導課程教師應深入瞭解狀況，並採取配套措施以提升出席率：包含與需接受輔導學生懇談、鼓勵需接受輔導學生出席輔導課程、設計配套措施鼓勵學生接受輔導等。

第二十條 輔導課程如無學生出席，課輔教學助理等候三十分鐘後可自行離開，當次課輔不計算課輔次數及工讀時數；如連續三次或累積六次均無學生出席，該輔導課程自動取消。

第二十一條　擔任每門課程之課輔教學助理請依本辦法配合執行，並於每月月底前完成月份之線上教學日誌填寫。課輔教學助理每月工讀金，由教務處依據輔導教學實際執行狀況統一造冊核發，另有關課後輔導教學助理獎勵金執行細項，另訂細則說明。

第二十二條 每一課程於學期結束後，需由授課教師進行課輔教學助理考核評量，表現優良之教學助理得參加本校優秀教學助理遴選，悉依「慈濟大學優秀教學助理遴選及獎勵辦法」辦理。

第二十三條 本辦法經教務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

慈濟大學學業預警及課後補強輔導辦法 修正沿革

95年11月6日95學年度第1學期第3次教學暨課程規劃委員會議修正通過
95年12月15日95學年度第1學期教務會議修正通過
96年04月2日95學年度第2學期第1次教學暨課程規劃委員會議修正通過
96年05月28日95學年度第2學期教務會議修正通過
96年09月27日96學年度第1學期臨時教務會議修正通過
96年12月14日96學年度第1學期教務會議修正通過
97年5月15日96學年度第2學期教務會議修正通過
98 年 10 月 05 日 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
98 年 12 月 11 日 98 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
99 年 5 月 24 日 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
99 年 12 月 8 日 99 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
100 年 3 月 15 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
100 年 12 月 9 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
103 年 12 月 12 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過