

# 國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點

105年6月14日 104學年度第2學期期末教務會議通過  
105年10月11日 105學年度第1學期教務會議修正  
105年11月22日 105學年度第1學期行政會議修正  
107年3月27日 106學年度第2學期期初教務會議修正  
107年6月26日 106學年度第2學期行政會議修正  
112年10月17日 112學年度第1學期期初教務會議修正  
113年10月22日 113學年度第1學期期初教務會議修正

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，輔導學生正向學習，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點預警及輔導對象如下：

- (一)前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。
- (二)該學期第九週時缺曠課總時數達二十小時以上者。
- (三)任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。
- (四)休學後復學第一學期者。
- (五)申請休退學及放棄輔系雙主修者。
- (六)申請就學期間服役彈性修業者。

三、學習預警實施方式如下：

(一)教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用，或透過學習預警系統進行通報。

(二)提出預警名單：

1、期初預警：教務處於每學期開學第一週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。

- (1)前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。
- (2)學士班學生休學後復學第一學期名單。
- (3)學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。

2、期中預警：教務處於第九週彙整本學期前八週缺曠課總時數達二十小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。

3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。

(三)各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。

(四)學生申請休退學及放棄輔系雙主者，所屬導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄。

(五)各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。

四、課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求與意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：

(一)指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。

(二) 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。

(三) 由指導老師媒合系、所學生組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。

#### 五、學生課業輔導申請及實施方式如下：

(一) 課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。

(二) 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。

(三) 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：

1、 每學期進行週數以三至六週每週二小時為限。

2、 每一門團體輔導工作坊至少有五人，上限不得超過十八人為原則，以落實適性教學，因材施教。

(四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：

1、 同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。

2、 每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過五人為原則。

(五) 於第十四週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。

#### 六、各院、系(所、學位學程)得依專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院、系(所、學位學程)師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：

(一) 各院、系(所、學位學程)應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。

(二) 各院、系(所、學位學程)於辦理專業知能講座時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)，並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟與同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。

#### 七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。

本校課業輔導經費補助原則如下：

(一) 依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。

(二) 依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(三) 依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。

(五) 各項經費核銷應依本校相關規定辦理。

#### 八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔小老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課

業輔導成效自評表」送系（所、學位學程）主管核章後交教務處備查。

九、學習預警通報表與訪談紀錄及輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。

十、各系（所、學位學程）應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。

十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於 113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過，

經 113 年 11 月 1 日校長核准公告實施

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點第二點及第三點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>二、本要點<u>預警及輔導對象如下</u>：</p> <p>(一)前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。</p> <p>(二)該學期第<u>九</u>週時缺曠課總時數達<u>二十</u>小時以上者。</p> <p>(三)任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。</p> <p>(四)休學後復學第一學期<u>者</u>。</p> <p><u>(五)申請休退學及放棄輔系雙主修者。</u></p> <p>(六)申請就學期間服役彈性修業者。</p>	<p>二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，依學生狀況，分為以下五種輔導類型：</p> <p>(一)<u>學士班學生</u>前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。</p> <p>(二)該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。</p> <p>(三)任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。</p> <p>(四)<u>學士班學生</u>休學後復學第一學期應予輔導。</p> <p><u>(五)學士班學生</u>申請就學期間服役彈性修業者。</p>	<p>1. 增加申請休退學及放棄輔系雙主修者為預警及輔導對象。</p> <p>2. 調整文字體例及順條項次。</p>
<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>(一)教務處於每學期開學前，透過學習預警系統進行通報。</p> <p>(二)提出預警名單：</p> <p>1、期初預警：教務處於每學期開學第<u>一</u>週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>(1)前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。</p> <p>(2)學士班學生休學後復學第一學期名單。</p> <p>(3)學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。</p> <p>2、期中預警：教務處於第<u>九</u>週彙整本學期前<u>八</u>週缺曠課總時數達<u>二十</u>小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習</p>	<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>(一)教務處於每學期開學前，透過學習預警系統進行通報。</p> <p>(二)提出預警名單：</p> <p>1、期初預警：教務處於每學期開學第 1 週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>(1)前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。</p> <p>(2)學士班學生休學後復學第一學期名單。</p> <p>(3)學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。</p> <p>2、期中預警：教務處於第 9 週彙整本學期前 8 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習</p>	<p>1. 為詳細瞭解學生休退及放棄輔系雙主修之重要因素，增加學生申請休退學及放棄輔系雙主修者，導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄。</p> <p><u>2. 調整文字體例。</u></p>

<p>狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。</p> <p>(三)各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</p> <p>(四)<u>學生申請休退學及放棄輔系雙主者，所屬導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄。</u></p> <p>(五)各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。</p>	<p>通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。</p> <p>(三)各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</p> <p>(四)各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。</p>	
<p>五、學生課業輔導申請及實施方式如下：</p> <p>(一)課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。</p> <p>(二)各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</p> <p>(三)申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、每學期進行週數以<u>三至六</u>週每週<u>二</u>小時為限。</li> <li>2、每一門團體輔導工作坊至少有<u>五</u>人，上限不得超過<u>十八</u>人為原則，以落實適性教學，因材施教。</li> </ol> <p>(四)申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。</li> </ol>	<p>五、學生課業輔導申請及實施方式如下：</p> <p>(一)課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。</p> <p>(二)各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</p> <p>(三)申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、每學期進行週數以3~6週每週2小時為限。</li> <li>2、每一門團體輔導工作坊至少有5人，上限不得超過18人為原則，以落實適性教學，因材施教。</li> </ol> <p>(四)申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指</li> </ol>	<p><u>調整文字體例。</u></p>

<p>2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過<u>五</u>人為原則。</p> <p>(五)於第<u>十四</u>週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p>	<p>導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。</p> <p>2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過5人為原則。</p> <p>(五)於第14週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p>	
---	--	--