

國立陽明交通大學課業輔導辦法

113.06

- 一、國立陽明交通大學教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)為協助學生解決課業方面之疑難，提供個別化之課業輔導與學習諮詢服務，以提升學生學科的學習成效。
- 二、申請對象：
 - (一) 本學期經教師列為期中預警者
 - (二) 曾實得學分數低於該學期修習科目總學分 1/2(含)者
 - (三) 曾修習該課程未通過者
- 三、申請方式：採隨到隨審制，請填寫「課業輔導申請表」，經系所審核後繳交至本中心。若申請一對多課輔，請申請者分別填寫後，由課業輔導員統一繳交。
- 四、課業輔導員資格(至少符合一項資格並檢附證明文件)：
 - (一) 須為修畢該科目且等第成績達A(4.0積分)以上(若為語言類課程可提供證照佐證)。
 - (二) 該科目之授課老師、導師或開課單位推薦者。
- 五、補助項目：
 - (一) 一對一課輔：每門課程薪資為每小時 500 元，核實支給。
 - (二) 一對多課輔：總上課人數限 3 人，每增加一位學生每小時增加 200 元，核實支給。
- 六、課輔規定與義務：
 - (一) 每月安排輔導時間至少 6 小時，課業輔導員於該月前填寫「輔導時數紀錄表」並繳交至本中心。「課業輔導紀錄表」請依該月輔導時數確實填寫，其執行成果將列入未來申請之評核依據，若查無實際授課事實者，將回收該學生輔導之經費補助。
 - (二) 每學期至多申請 2 門科目為限，若需申請 2 門，請分別填寫申請表格。
 - (三) 申請一對一課輔者，每一個時段以安排一位輔導學生為原則，以避免影響學習權益。
 - (四) 課業輔導員與學生應配合本校辦理的培訓課程、心得發表等活動。
 - (五) 接受輔導之學生，若多次遲到、無故未到、未事先向課業輔導員請假(視同缺席)，未來申請時會列入審核考量。
 - (六) 課業輔導員與學生如有雙方聯絡未果、或對教學狀況有疑義者，請主動告知教學發展中心協助處理。
- 七、本案由高等教育深耕計畫經費支出，相關規定依「國立陽明交通大學教務處執行高等教育深耕計畫經費使用要點」辦理。惟每年補助件數，視當年度預算補助。
- 八、本中心保留補助規則及補助金額修改之權利，並自發布日起開始實施。
- 九、相關附件
 - 附件一、課業輔導申請表
 - 附件二、課業輔導紀錄表