**國立陽明交通大學 課業輔導注意事項**

教學發展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。

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **注意事項** |
| **課輔申請程序** | 1. 申請學生完成申請資料後依序核章，再繳交至教發中心。
2. 請完整敘述所遇到的學習困難及課業輔導的原因。
3. 可自行找課輔員或經由授課教師及開課單位推薦之。
4. 若為一對多課輔，請申請者分別填寫後，由課輔員統一繳交。
 |
| **課輔員資格** | 1. 須為修畢該科目且等第成績達Ａ（4.0積分）以上，請提供成績佐證以利後續審查作業。（若為語言類課程可提供證照佐證）
2. 該科目之授課老師、導師或開課單位推薦者，請於申請表Ａ欄簽章處寫「同意推薦」。
 |
| **課輔時段安排** | 1. 每月安排輔導時間至少6小時，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。
2. 一對多課輔，總上課人數限3人。
3. 課輔時段依個人學習需求進行安排即可。
 |
| **課輔規定與義務** | 1. 依該月輔導時數確實填寫「課業輔導紀錄表」，最晚於隔月3日前繳交至教發中心，其執行成果將列入未來申請之評核依據。
2. 若查無實際授課事實者，將回收該學生輔導之經費補助。
3. 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。
4. 課輔進行方式以實體課輔為原則。若有需求可安排線上課輔，請繳交線上課輔截圖畫面等資料，隨課輔紀錄表一同繳交。線上課輔以視訊會議為主，不含e-mail、facebook或line等其他方式之課輔回覆。
5. 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，請即時主動告知教學發展中心協助處理。
 |

**國立陽明交通大學 課業輔導申請表**

　　　學年度　第　　　學期　　　　　　　　　　　　　　　　申請日期:　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 申　　請　　資　　料 |
| 輔導課名 |  | 預計課輔時段及地點 | 星期一19:00~20:30，工程一館101 |
| 課輔學生基本資料 | 姓　名 |  | 學　　號 |  |
| 系　級 |  | 連絡電話 |  |
| 年　級 |  | 電子郵件 |  |
| 身分別 | □本地生 □外籍生 □僑生 |
| 申請原因 | 1. 申請科目之學習狀況

□曾辦理期中退選□曾修讀未通過□曾收到預警通知□跨系修課□其他：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　1. 我對於該科目學習困難之處（可複選）

□跟不上進度□課程過於困難□作業過於困難□學習方式不適應□授課語言非母語或常用語言□學科理論不熟□投入學習時間過少說明：請簡述所遇到的學習困難及課業輔導的原因1. 課輔結束後，我預期的收穫（可複選）

□順利通過課程□掌握解題技巧□補足先備知識□加強專業知識□學習讀書方法□學習他人經驗□學會找到問題□增加學習自信 |
| 擬課輔時段 | 　　月　　日~　　月　　日，每週　　小時，總申請　　　　小時 |
| 課業輔導員基本資料 | 姓　名 |  | 連絡電話 |  |
| 學　號 |  | 電子郵件 |  |
| 系　所 |  | 曾擔任助教 | □是　　　　□否 |
| 年　級 |  | 身　分　別 | □博士生□碩士生□大學生 |
| 帳　號擇一填寫 | □ 郵局：  |
| □ 玉山： |
| 申請學生簽章 | □　我已詳閱注意事項 | 課業輔導員簽章 | □　我已詳閱注意事項 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ａ欄　授課教師或導師簽章** | **Ｂ欄　系所核章** | **教學發展中心審核結果** |
|  |  | □通過，共核定　　　　小時□未通過 |

※ 若申請一對多課輔者，請申請者分別填寫後，由課業輔導員統籌繳交。