

亞洲大學課後輔導實施要點

94.09.23 九十四學年度第1學期第1次教務會議修訂通過

95.02.15 九十四學年度第2學期第1次教務會議增訂第二點、修正第一至十三點、第三至十三點點次變更

95.02.24 亞洲秘字第9500744號函發布

95.09.11 九十五學年度第1學期第1次教務會議合併原條文第三及四點為第三點、修正第二至十點、第三至十二點點次變更

一、本校為激發學生讀書風氣，以提升學生學習成效與就業競爭力，特訂定本要點。

二、課後輔導分為證照考試(含技能競賽)輔導與課業輔導。

三、各系所開設證照考試輔導班之審核原則如下：

1. 開設科目需以與證照考試密切相關，並以較易考取或錄取率較高之證照班為優先，再視施行成效，循序開設具深度或錄取率較低之班別。
2. 參加學生以大三、大四學生為優先，另歷年學業總成績排名達該班前百分之二十之菁英學生，應鼓勵參加。
3. 上課方式採重點整理、密集複習，並加強模擬測驗及解題技巧，如授課方式與一般上課偏重理論與循序講授方式者，不列入開班考慮。

各系所開設課業輔導班之審核原則如下：

1. 以期中考試不及格學生人數較多者之科目為原則。
2. 開設科目以各學系(組)、學程之專業必、選修科目為限。
3. 參加對象以期中考試成績達二分之一以上學分數不及格同學為限。

四、申請證照考試輔導班之學生人數需達二十人以上，課業輔導班之學生人數需達三十人以上始得成班。

參與課業輔導之學生，該科目不得再申請停修。

五、申請課後輔導班需提出輔導計畫書，其內容如下：

(一)證照考試輔導計畫書須包含：

1. 證照考試種類、該證照之預計考試時間及應試科目等。
2. 輔導之證照對學生可能產生之助益或貢獻。
3. 採取輔導之作法。
4. 安排之授課教師、教師對該證照所具專長及經歷等。
5. 授課大綱與授課進度。
6. 鐘點費預估。
7. 其他。

(二)課業輔導計畫書除須具備前款第3目至第6目等事項，並應包含：

1. 預計開始輔導時間、輔導期間、每次輔導時間。
2. 有意願參加之同學姓名、系(學程)、班級。

3. 對參加同學課業之輔導與到課之考核措施。

4. 其他。

六、證照考試輔導班應於每學期開學後兩週內提出申請；課業輔導班應於每學期教務處公佈期中考試預警名單後之一週內提出申請。

課後輔導班由各系(組)、學程負責規劃，經所屬學院院長審核同意後，向教務處提出申請，再由教務處彙陳校長同意後開班。

七、經核定之課後輔導班之授課教師，每週應填報授課日誌(如附件)，其授課之鐘點費，不受超支鐘點最高時數之限制，但每週不得逾三小時。

八、各學院應對所屬學系、學程之課後輔導班不定期訪視與瞭解其辦理成效，對執行成效反應不佳或學生到課率差者，應檢討其原因並適時改善，如認該班無繼續存在之實益者，應提出處理意見會教務處後，送陳校長裁示。

九、課後輔導班結束後，應由課程所屬學系、學程檢附各授課教師實際之授課時數，送教務處辦理支給事宜，所需經費在本校相關預算內支應。

十、證照考試輔導班得視學生輔導後考取證照情形，酌予授課教師與取得證照學生獎勵，其獎勵方式由教務處依情況於次學期簽陳核定後辦理。

經課業輔導後之學生，其學期成績均及格者，其授課教師得比照前項方式酌予獎勵。

十一、本要點如有未盡事宜，適用本校相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

亞洲大學 課後輔導 授課日誌

95.09.01 製表

課後輔導班種類	<input type="checkbox"/> 證照考試(含技能競賽)輔導班 <input type="checkbox"/> 課業輔導班		
課程名稱			
授課老師		開課系所	
授課時間	年 月 日 點 分至 點 分	班級人數	
報 告 內 容			
學生出席情形：_____ 1-10分(不良-良好) 學生對課程內容理解情形：_____ 1-10分 學生上課態度：_____ 1-10分 學生與授課教師互動狀況：_____ 1-10分 學生作業完成狀況：_____ 1-10分			
授課內容			
學生學習狀況			
目前整體成效			
遭遇困境			
建議事項			
其他			

* 撰寫說明：

1. 本教學日誌應每週記錄一次，每次乙式二份，乙份交由開課單位留存，乙份交由教務處留存。
2. 請各位授課教師養成當日記錄觀察內容的習慣，以詳細反應學生學習狀況，避免以「良好」或「可」等簡單方式撰寫工作報告，使重要訊息遺漏或扭曲。
3. 歡迎各位授課教師能補充或增加與課程相關的內容。

授課教師簽章：_____