

國立屏東大學學生學業精進輔導辦法

103 年 11 月 20 日本校第 3 次行政會議審議通過

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過

第一條 為整合本校學生學習資源，建置學生為本之學習輔導機制，提供學生多元學習支援，改善學習問題和提升學習成效，特訂定學生學業精進輔導辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象係指本校各學系、學位學程前一學期三分之一以上學分不及格之學生(以下簡稱受輔學生)。

第三條 為落實學生輔導機制，由學系、學位學程教師組成輔導團隊，得由各行政單位協辦，共同執行學生學業精進輔導歷程。

一、每學期開學一個月內，由教務處註冊組將受輔學生之名單提供各學系、學位學程及教務處教學發展組(以下簡稱本組)。

二、各學系、學位學程收到受輔學生名單後，由各學系、學位學程主任召開學生學習輔導專案會議，並組成輔導團隊；必要時得聘請他系專業人士協助輔導，團隊人數得視受輔學生人數彈性調整。

三、輔導團隊教師得運用每週 office hour 或另覓合宜時段與受輔學生進行晤談，並填寫於輔導紀錄表(如附件一)。

四、經晤談後，得由輔導教師依據晤談結果繼續進行輔導或進行轉介。學期中後期，若評估受輔學生學習問題已有改善，則可辦理結案；若評估受輔學生學習問題仍須協助，則持續進行輔導至適當時機再結案。

五、若由輔導教師建議將受輔學生轉介至其他相關人員或單位，須於輔導紀錄表詳實記載輔導過程及轉介原由，以密件轉送後續輔導人員或單位，俾利輔導工作之銜接和延續。

六、受輔學生經轉介至各學系、學位學程以外之相關人員或單位時，最終輔導單位須於結案後，將輔導紀錄表彙整送回受輔學生所屬學系、學位學程。

七、每學期末各學系、學位學程須召開學生學習輔導成果會議，針對受輔學生學習情形和實際輔導成效進行討論，並將會議紀錄及相關佐證資料(含已結案之輔導紀錄表副本)送至本組備存。

第四條 針對僑生或外籍生，若因其母語不同導致學習困難或被列為受輔對象時，得依下列流程進行轉介：

- 一、輔導教師將外籍生轉介至本校語言中心進行語言能力檢測。
- 二、由本校語言中心依據學生語言能力檢測結果，建議學生修習相關語言課程，修課費用得由本校語言中心協助或學生自費。
- 三、經本校語言中心課程輔導成果評估與晤談，認定學生語言能力，確有實質提升，且足以應付課業需求時，得辦理結案，並將輔導紀錄表送回受輔學生所屬學系、學位學程教師。

第五條 每學期末由本組彙總各學系、學位學程所提供的學生輔導紀錄，藉以評估次學期全校需開設課業輔導課程，並有效整合運用全校學習輔導資源。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處教學發展組

國立屏東大學學生學業精進輔導紀錄表

學生姓名			身分： ☐ 本國生 ☐ 僑生或外籍生 (國家：_____)
學 號			
學系/學程			
輔導教師姓名			
晤 談 輔 導 記 錄			
晤談日期	年 月 日		
影響學習原因 (請勾選，可複選)	☐ 1. 缺乏學習動機。 ☐ 2. 語言學習困難。 ☐ 3. 學習方法待加強。 ☐ 4. 就讀科系與興趣不符。 ☐ 5. 缺乏學習同儕。 ☐ 6. 人際關係不佳。 ☐ 7. 生活適應問題。 ☐ 8. 外務太多影響課業。 ☐ 9. 感情問題。 ☐ 10. 家庭問題。 ☐ 11. 其他原因或補充說明：_____		
評 估 結 果			
☐ 1、由輔導教師繼續關懷輔導： 原因陳述：			
☐ 2、辦理結案日期： 年 月 日 原因陳述：			
☐ 3、建議轉介： 原因陳述：			
轉介單位(請勾選)：			
☐ 1. 諮商中心 ☐ 2. 語言中心 ☐ 3. 生活輔導組 ☐ 4. 課外活動指導組 ☐ 5. 特殊教育中心 ☐ 6. _____學系/學程輔導團隊 ☐ 7. 其他單位：_____			
輔導教師(簽名/核章)	轉介單位(簽名/核章)		學系(學程)主管(簽名/核章)

備註：若受輔學生需轉介時，應將 A 表送交至轉介單位。

國立屏東大學學生學業精進接受轉介紀錄表

接受轉介單位		輔導人員姓名	
晤 談 輔 導 記 錄			
晤談日期	年 月 日		
影響學習原因 (請勾選，可複選)	☐ 1. 缺乏學習動機。 ☐ 3. 學習方法待加強。 ☐ 5. 缺乏學習同儕。 ☐ 7. 生活適應問題。 ☐ 9. 感情問題。 ☐ 11. 其他原因或補充說明：_____ _____ _____		
評 估 結 果			
☐ 1、由接受轉介繼續輔導： 原因陳述：			
☐ 2、辦理結案日期： 年 月 日 原因陳述：			
☐ 3、建議再轉介： 原因陳述：			
再轉介單位(請勾選)：			
☐ 1. 諮商中心 ☐ 2. 語言中心 ☐ 3. 生活輔導組 ☐ 4. 課外活動指導組 ☐ 5. 特殊教育中心 ☐ 6. _____學系/學程輔導團隊 ☐ 7. 其他單位：_____			

備註：1. 每轉介一次即填寫一次轉介紀錄表(B表)。

2. 完整的輔導紀錄，應將接受轉介紀錄表(B表)附於輔導紀錄表(A表)之後，最後一併送回學生所屬學系、學位學程。

3. 欄位若不敷使用，請另紙書寫。