

台灣首府大學學生學習預警及輔導辦法

99年12月8日教務會議通過
100年11月9日教務會議修正通過
104年4月21日教務會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為加強對學生學習狀況之了解，爰針對各學習階段學習成效不佳之學生，透過預警制度，適時提供必要之協助與輔導，以提升其學習成效，特訂定「台灣首府大學學生學習預警及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱各學習階段學習成效不佳之預警對象說明如下：
一、期初預警：凡前一學期修習學分總數達二分之一以上不及格之學生。
二、期中預警：凡期中評量成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一之學生。
- 第三條 學習預警及輔導實施方式如下：
一、期初預警：教務處註冊組於每學期開學後一週內彙整前一學期修習學分總數達二分之一以上不及格學生名單，並分別通知所屬學系及導師；並由導師主動協助學生選課之規劃並進行個別輔導，以瞭解學生學習需求，提供學生學習輔導建議。
二、期中預警：
(一)授課教師於學期期中考試後二週內於校務行政系統中登錄學生期中評量成績。
(二)教務處註冊組於第十二週彙整期中預警學生資料，分別通知學系、導師、學生本人及學生家長。
(三)該生所屬學系及導師應主動關懷與輔導，瞭解學生學習需求，提供學習輔導建議；另須將輔導內容填寫於「導師輔導紀錄表」，經系主任簽章後，於第十五週前擲回教務處備查。
(四)教務處提供期中評量科目不及格學生人數達修課人數40%之學生名單予各學系主任，由學系主任協助瞭解教師授課及學生學習情形並提供必要之協助。必要時，得依前述不及格學生名單安排補救教學，以協助學生提升學習成效。
(五)各授課教師應特別留意學生的學習表現，掌握其課堂學習進度，並主動安排課業輔導時間(Office Hour)，提供同學課業諮詢。
- 第四條 符合該學期期中預警之學生者，經導師晤談輔導後，認定學生因特殊原因致學習困難而無法繼續修習該課程，得向教務處申請預警停修。
學生申請預警停修之規定如下：
一、學生申請預警停修課程每學期以二科為限。停修後，碩士班學生修習科目不得少於一個科目(含碩士論文)；大學部學生修習總學分數不得少於每學期應修之最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。
二、學生申請辦理預警停修之科目，需經該科目授課教師、導師及系主任同意後，於本校行事曆之第十五週結束向教務處課務組提出申請。
三、課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。

- 四、若停修後該科目之班級修課人數達學校規定之下限，則不得辦理停修。
- 五、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」，停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- 六、依規定應繳交學分費或學雜費之課程，停修後已繳交費用者不予退費，未繳者仍應補繳。

第五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

「台灣首府大學學生學習預警及輔導實施辦法」修正草案條文對照表

99年12月8日教務會議通過
100年11月9日教務會議修正通過
104年4月21日教務會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
台灣首府大學學生學習預警及輔導辦法	台灣首府大學學生學習預警及輔導實施辦法	刪除「實施」，修正辦法名稱。
修正後條文	現行條文	說明
<p>第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為加強對學生學習狀況之了解，爰針對各學習階段學習成效不佳之學生，透過預警制度，適時提供必要之協助與輔導，以提升其學習成效，特訂定「台灣首府大學學生學習預警及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為加強對學生學習狀況之了解及掌握學生學習成效，並適時協助學生進行補救措施與輔導工作，特訂定「台灣首府大學學生學習預警及輔導實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>依據現況作法，修正其文字說明。</p>
<p>第二條 本辦法所稱各學習階段學習成效不佳之預警對象說明如下： 一、期初預警：凡前一學期修習學分總數達二分之一以上不及格之學生。 二、期中預警：凡期中評量成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一之學生。</p>	<p>第二條 教務處註冊組於每學期開學前，將前一學期各班級「學期成績單總表」暨學期成績二分之一以上學分不及格之學生名單，採保密方式通知系主任及導師，俾利掌握學生學習情形，列入加強輔導之對象。</p>	<p>1. 原條文移列至修正後條文第三條。 2. 原條文修正後明訂預警及學習輔導對象。</p>
	<p>第三條 學習預警制度實施方式如下： 一、成績預警：每學期期中考試後2週內，由授課教師依期中評量或成績表現情形，於校務行政系統中登錄該班學習表現低落之預警學生名單。 二、扣考預警：教務處於每學期第八週止，即統計學生之出缺課情況；當學生在對某一科目之缺課已達1/2(含)以上者，即列為預警名單。 每學期學習預警作業結束後，由教務處註冊組彙整學生預警資料，分別通知系所、學生本人及學生家長。</p>	<p>原條文移列至修正後條文第三條，並刪除扣考預警。</p>
<p>第三條 學習預警及輔導實施方式如下： 一、期初預警： 教務處註冊組於每學期開學後一週內彙整前一學期修習學分總數達二分之一以上不及格學生名單，並分別</p>	<p>第四條 學生學習預警訪談輔導實施方式： 教務處通知受預警學生填寫「自評表」，學生得依自己所遇之學習困難處據實填寫，讓教師及各參與輔導人得以從旁協助；受預警學生之輔導，由該生</p>	<p>1. 條次變更。 2. 原條文僅明訂期中預警輔導實施方式，修正後條文配合修正後條文第二條輔導對象明訂輔導實施</p>

<p><u>通知所屬學系及導師；並由導師主動協助學生選課之規劃並進行個別輔導，以瞭解學生學習需求，提供學生學習輔導建議。</u></p> <p><u>二、期中預警：</u></p> <p><u>(一)授課教師於學期期中考試後二週內於校務行政系統中登錄學生期中評量成績。</u></p> <p><u>(二)教務處註冊組於第十二週彙整期中預警學生資料，分別通知學系、導師、學生本人及學生家長。</u></p> <p><u>(三)該生所屬學系及導師應主動關懷與輔導，瞭解學生學習需求，提供學習輔導建議；另須將輔導內容填寫於「導師輔導紀錄表」，經系主任簽章後，於第十五週前擲回教務處備查。</u></p> <p><u>(四)教務處提供期中評量科目不及格學生人數達修課人數 40%之學生名單予各學系主任，由學系主任協助瞭解教師授課及學生學習情形並提供必要之協助。必要時，得依前述不及格學生名單安排補救教學，以協助學生提升學習成效。</u></p> <p><u>(五)各授課教師應特別留意學生的學習表現，掌握其課堂學習進度，並主動安排課業輔導時間 (Office Hour)，提供同學課業諮詢。</u></p>	<p><u>被預警科目之任課教師及導師進行個別輔導並填寫「訪談紀錄表」，必要時得轉介學務處心理輔導組；另各學系得依所屬學生預警資料，安排補救教學或任課教師實施課後輔導。</u></p>	<p>方式。</p>
<p><u>第四條</u> <u>符合該學期期中預警之學生者，經導師晤談輔導後，認定學生因特殊原因致學習困難而無法繼續修習該課程，得向教務處申請預警停修。</u></p> <p>學生申請預警停修之規定如下： 一、學生申請預警停修課程每學期以二科為限。停修後，碩士班學生修習科目不得少於一個科目(含碩士論文)；大學部學生修習總學分數不得少於每學期應修之最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。</p> <p><u>二、學生申請辦理預警停修之科目，需</u></p>	<p><u>第五條</u> <u>該學期成績預警達修習總學分達二分之一之學生，經系主任晤談輔導後，認定學生於學期中因特殊原因致學習困難而無法繼續修習該課程，得向教務處申請預警停修。</u></p> <p>學生申請預警停修之規定如下： 一、學生申請預警停修課程每學期以二科為限。停修後，碩士班學生修習科目不得少於一個科目(含碩士論文)；大學部學生修習總學分數不得少於每學期應修之最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。</p> <p><u>二、每學期辦理停修時間為本校行事曆</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更。 2. 簡化文字說明。 3. 原條文第二項辦理停修時間為第十三週，但配合導師輔導相關作業，爰修正為第十五週。

<p><u>經該科目授課教師、導師及系主任同意後，於本校行事曆之第十五週結束向教務處課務組提出申請。</u></p> <p>三、課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。</p> <p>四、<u>若停修後該科目之班級修課人數達學校規定之下限</u>，則不得辦理停修。</p> <p>五、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」，停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。</p> <p>六、依規定應繳交學分費或學雜費之課程，停修後已繳交費用者不予退費，未繳者仍應補繳。</p>	<p><u>之第十三週。學生申請辦理預警停修之科目，需經該科目授課教師、導師及系主任同意後，送交教務處課務組辦理。</u></p> <p>三、課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數，若達扣考標準者，以扣考計，不得申請該課程之停修。</p> <p>四、<u>停修科目之修課人數若達規定之下限(專業科目 18 人、通識科目 30 人)</u>，則不得辦理停修。</p> <p>五、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」，停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。</p> <p>六、依規定應繳交學分費或學雜費之課程，停修後已繳交費用者不予退費，未繳者仍應補繳。</p>	
<p><u>第五條</u> 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後<u>發布實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第六條</u> 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後<u>公佈施行。</u></p>	<p>1. 條次變更。 2. 修正最末條通用體例。</p>