

國立陽明交通大學一對一輔導辦法

112.02

一、目的：國立陽明交通大學教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)為因應本校學生課業需求，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、申請對象優先者：

- (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) 其他(請述明)

三、申請及開課規定：

- (一) 需一對一輔導之學生填寫課輔申請表(附件一)，經系所審核同意後，繳交至本中心。
- (二) 課業輔導員由開課系所推薦或指派有能力輔導之大學部、碩博士生擔任，提供課程輔導，非代為完成作業及考試。
- (三) 每月安排輔導時間至少 6 小時，至多 10 小時，每學期至多核給 4 個月份，課業輔導員於月底前填寫學生接受輔導時數紀錄表(附件二)並提供給本中心，將以此表核給課業輔導員之薪資。
- (四) 課業輔導員與學生每月輔導完畢後需填寫雲端回饋單，作為評估及調整參考。

四、經費使用規則：

- (一) 課業輔導員每門課程薪資為每小時 500 元，核實支給。
- (二) 經費來源由高等教育深耕計畫經費支出，相關規定依據「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。

五、若查無實際授課事實者，該學生輔導經費將進行回收。

六、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。

七、相關附件

附件一：一對一輔導申請表格

附件二：一對一輔導輔導時數紀錄表

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。