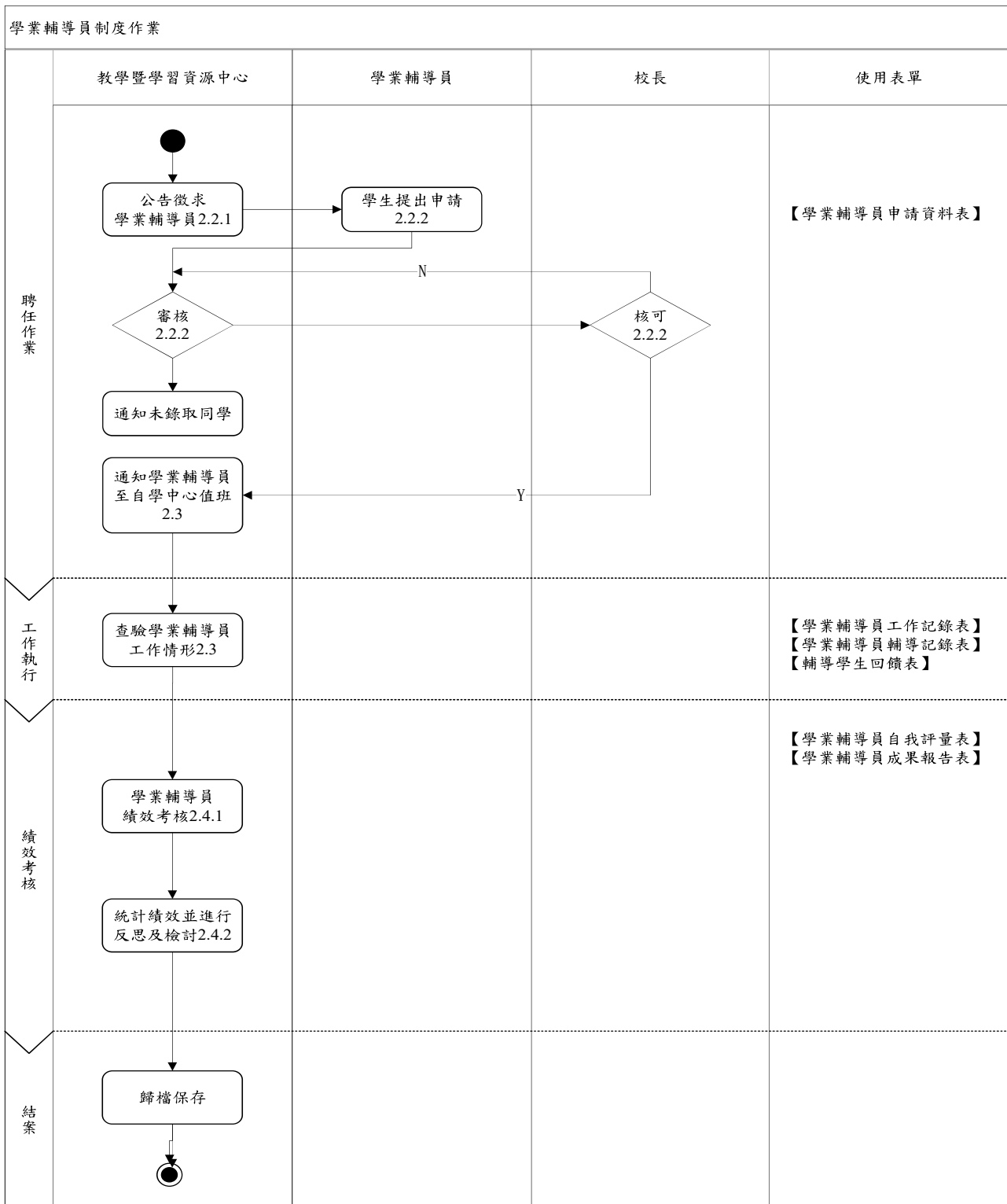


文件名稱	教務處工作流程-學業輔導員制度作業		
提案單位	教務處教學暨學習資源中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

學業輔導員制度作業

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-學業輔導員制度作業		
提案單位	教務處教學暨學習資源中心		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

2.1 學業輔導員制度原則

2.1.1 為因應學生課業學習需求，提供個別化之學習諮詢服務，擬由學業輔導員 (Tutor) 進行學業輔導，以有效解決同學學業方面之疑難

2.2 學業輔導員聘任作業

2.2.1 就全校普遍需加強學業輔導之學科科目，徵聘成績優秀之同學擔任學業輔導員提供全校學生課業諮詢服務。

2.2.2 申請學生需填寫申請表並檢附成績單繳交至教學暨學習資源中心(教資中心) 進行審核，教資中心審核通過後並提報「校長核可」後，公告學生開始執行學業輔導員工作。

2.3 學業輔導員工作執行

2.3.1 學業輔導員需於自學中心值班，提供同學課業諮詢服務。

2.3.2 學業輔導員每月需繳交工作記錄表及輔導記錄表。

2.4 學業輔導員績效考核

2.4.1 本校依照學業輔導員繳交的資料，及平時工作表現，進行學業輔導員績效考核。

2.4.2 進行制度及作業流程的檢討及改進。

3. 控制重點

3.1 申請學業輔導員之學生，資格是否符合規定。

3.2 學業輔導員是否有確實執行工作，協助學生課業學習。

3.3 評估學業輔導員工作績效，以作為之後學業輔導員申請之參考。

4. 使用表單

4.1 學業輔導員申請資料表。

4.2 學業輔導員工作記錄表。

4.3 學業輔導員輔導記錄表。

4.4 輔導學生回饋表。

4.5 學業輔導員自我評量表。

4.6 學業輔導員期末成果報告表。

5. 依據及相關文件

5.1 銘傳大學學業輔導員實施要點。