

表 1 擔任課業輔導老師報名表

北港分部課輔小老師、課輔教師用

申請日期	年 月 日	學院					
學系		年級/職級		班級		弱勢欄位補充	
姓名		聯絡方式(手機)					
學號		E-mail					
北港校區課輔小老師之推薦人(導師/教務分組)							
課業輔導科目	1	學生姓名/學號				弱勢/預警欄位補充	
	2	學生姓名/學號				弱勢/預警欄位補充	
選取可行上課時間							
星期	一	二	三	四	五	六	日
節次							
第一節(8:00-9:00)							
第二節(9:00-10:00)							
第三節(10:00-11:00)							
第四節(11:00-12:00)							
第五節(13:00-14:00)							
第六節(14:00-15:00)							
第七節(15:00-16:00)							
第八節(16:00-17:00)							
夜間(17:00-18:00)							
夜間(18:00-19:00)							
夜間(19:00-20:00)							
夜間(20:00-21:00)							
備註	<p>(1)課業輔導教師也可自行媒合需要被輔導的學生，或由系、院或學習中心媒合;北港課輔作業需有教務分組或導師之推薦。</p> <p>(2)申請擔任課輔教師:繳交附表 1(紙本)(含相關證件)到本中心，審核結果本中心將另行通知。</p> <p>(3)北港課輔小老師:繳交附表 1(紙本)至本中心審核通過後，進入 課業輔導系統 完成登錄。</p> <p>課業輔導系統路徑:校園入口網站→應用系統→學生課業輔導系統</p>						

表 2 課業輔導紀錄表

學年學期

課輔教師用

課輔日期：_____年_____月_____日		本單課輔時數合計_____小時		
課輔科目名稱：		課輔時間：		
課輔(小)老師姓名：		職級/系所別：		學號：
課輔地點：		課輔學生人數：		
課輔內容概述：進度等(主要章節或解答題目內容)： _____				
輔導方式： <input type="checkbox"/> 上補救教學課 <input type="checkbox"/> 解答問題 <input type="checkbox"/> 演練習題 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
輔導策略： <input type="checkbox"/> 講解課程重點 <input type="checkbox"/> 解釋課程疑惑 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 學習方法指導 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
輔導評估： <input type="checkbox"/> 很認真、學習意願高 <input type="checkbox"/> 學習意願尚可、須更加油 <input type="checkbox"/> 學習意願低落 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
整體而言，學生是否有明顯的進步？ <input type="checkbox"/> 有顯著進步 <input type="checkbox"/> 有一些進步 <input type="checkbox"/> 沒有進步				
問題與建議：_____				
人次	課輔學生姓名	系級/班級	學號	課輔學生簽到
1		表格如不夠請自行延伸		
2				
3				
活動照片				
圖片說明：			圖片說明：	
課輔學生(們)之導師簽章(請押日期)：				
課輔學生(們)之系主任簽章(請押日期)：				

課輔學生(們)之院長簽章(請押日期)：

注意事項：

此表得以增列使用，每次課輔填寫一張，日期及時間請勿塗改，地點以學校為限。

課輔(小)老師可主動邀請重補修同學參加課業輔導活動。

課輔(小)老師應協助解答學生對課程內容的疑問，亦可律訂作業或演練習題等方式實施。

- **課輔教師**須填寫**本表單**：呈送課輔學生之導師→系主任→院長→教務處學習中心。
- **課輔小老師**從**課業輔導系統**登錄上傳。
- **課業輔導系統** **路徑**:校園入口網站→應用系統→學生課業輔導系統
- 請於每次課業輔導後三日內完成課業輔導紀錄表，並務必於次月 2 日前至工讀金簽核系統送簽，以利及時發放課輔鐘點費。

表 3 課業輔導紀錄表

北港分部課輔教師用

課輔日期：_____年_____月_____日		本單課輔時數合計_____小時		
課輔科目名稱：		課輔時間：		
課輔老師姓名：		職級/系所別：		
課輔地點：		課輔學生人數：		
課輔內容概述：進度等(主要章節或解答題目內容)： _____				
輔導方式： <input type="checkbox"/> 上補救教學課 <input type="checkbox"/> 解答問題 <input type="checkbox"/> 演練習題 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
輔導策略： <input type="checkbox"/> 講解課程重點 <input type="checkbox"/> 解釋課程疑惑 <input type="checkbox"/> 作業指導 <input type="checkbox"/> 學習方法指導 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
輔導評估： <input type="checkbox"/> 很認真、學習意願高 <input type="checkbox"/> 學習意願尚可、須更加油 <input type="checkbox"/> 學習意願低落 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
整體而言，學生是否有明顯的進步？ <input type="checkbox"/> 有顯著進步 <input type="checkbox"/> 有一些進步 <input type="checkbox"/> 沒有進步				
問題與建議：_____				
人次	課輔學生姓名	系級/班級	學號	課輔學生簽到
1		表格如不夠請自行延伸		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

14				
15				
活動照片				
圖片說明：			圖片說明：	
課輔學生(們)之導師簽章(請押日期)：				
課輔學生(們)之系主任簽章(請押日期)：				
課輔學生(們)之院長簽章(請押日期)：				
注意事項： 一、此表得以增列使用，每次課輔填寫一張，日期及時間請勿塗改，地點以北港校區為限。 二、課輔老師應協助解答學生對課程內容的疑問，亦可律訂作業或演練習題等方式實施。				

- 本表由課輔老師填寫，課輔學生之導師、系主任及院長簽核後，送交教務處學習中心。
- 請於每次課業輔導後三日內完成課業輔導紀錄表(附表3)紙本。