

國立臺中教育大學

105 學年度第 1 學期

期初教務會議紀錄

開會日期：105 年 10 月 11 日（星期二）

開會時間：下午 3 時 30 分

開會地點：求真樓 K401 會議室

國立臺中教育大學 105 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄

主席：洪教務長榮照

紀錄：吳慧芝

| | |
|---|----|
| 壹、主席致詞 | |
| 貳、教務會議決議應辦事項執行管制表 | 2 |
| 參、業務報告 | 4 |
| 肆、提案討論： | |
| 提案一：管理學院永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程教學目標、核心能力修正案,提請審議。 | 15 |
| 提案二：教育學院教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力修正案,提請審議。 | 15 |
| 提案三：幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法新訂案,提請審議。 | 15 |
| 提案四：有關訂定本校國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點,提請討論。 | 16 |
| 提案五：擬修正本校「學生學業成績考核及管理要點」第7點、第12點案,提請討論。 | 16 |
| 提案六：擬修正本校「選課作業要點」案,提請討論。 | 17 |
| 提案七：擬修正本校「學生學習輔導工作坊試辦計畫」案,提請討論。 | 17 |
| 提案八：擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」案,提請討論。 | 17 |
| 提案九：擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」案,提請討論。 | 18 |
| 提案十：有關本校上下課時間調整乙案,提請討論。 | 18 |
| 伍、臨時動議 | 19 |
| 陸、散會 | 19 |
| 柒、附件 | |
| 附件一： | 20 |
| 附件二： | 22 |
| 附件三： | 26 |
| 附件四： | 28 |
| 附件五： | 30 |
| 附件六： | 35 |
| 附件七： | 39 |
| 附件八： | 44 |
| 附件九： | 58 |
| 附件十： | 60 |

壹、主席致詞 (略)

貳、教務會議決議應辦事項執行管制表

| 編號 | 會議決議事項 | 辦理情形 | 承辦單位 | 列管情形 |
|----|--|--|--------|------|
| 1 | 案由：英語學系修正學生畢業門檻乙案，提請審議。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 遵示辦理 | 人文學院 | 解除列管 |
| 2 | 案由：台灣語文學系修正「教育目標」、「核心能力」及「教育目標與核心能力關聯表」乙案，提請審議。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 遵示辦理 | 人文學院 | 解除列管 |
| 3 | 案由：本校教育學院課程委員會設置要點修正案，提請討論。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 本案已於105年6月22日公告施行。 | 教育學院 | 解除列管 |
| 4 | 案由：擬修正本校「國際企業學系模組課程規劃暨證明書頒發要點」案，提請討論。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 已於105年7月4日本系網頁公告。 | 國際企業學系 | 解除列管 |
| 5 | 案由：有關本校國際企業學系增訂學生畢業門檻案，提請討論。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 已於104學年度第2學期第2次校課程委員會討論通過，並於105學年度入學生始於適用。 | 國際企業學系 | 解除列管 |
| 6 | 案由：新訂本校「學術倫理教育研習課程實施要點」，提請討論。 決議：修正後通過。 (104-2期末教務會議) | 一、遵照辦理。 二、本案業已公告實施在案。 | 教務處課務組 | 解除列管 |
| 7 | 案由：新訂本校「學習預警及輔導實施辦法」，提請討論。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 一、遵照辦理。 二、本案業已公告實施在案。 | 教務處課務組 | 解除列管 |
| 8 | 案由：擬修訂本校「開課及排課作業要點」，提請討論。 決議：照案通過。 (104-2期末教務會議) | 一、遵照辦理。 二、本案業已公告實施在案。 | 教務處課務組 | 解除列管 |

| 編號 | 會議決議事項 | 辦理情形 | 承辦單位 | 列管情形 |
|----|---|---|------------|------|
| 9 | <p>案由：擬請同意雙聯學制學生抵免學分及畢業學分審核可依課程對應表辦理抵免，提請討論。</p> <p>決議：本案同意由音樂學系依專業指定適當科目作為補足赴境外修讀雙聯學制科目所差學分數，以利學生畢業學分採認及抵免。</p> <p>(104-2期末教務會議)</p> | 擬本學期擇期雙校討論雙聯學制學生抵免學分及畢業學分事宜。 | 音樂學系 | 繼續列管 |
| 10 | <p>案由：有關本校加註各領域專長專門課程科目及學分一覽表實施要點第5點第4項修正案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>(104-2期末教務會議)</p> | 本案業奉教育部105年10月11日臺教師(二)字第1050139285號函核定，並公告於師培就輔處網頁。 | 師資培育暨就業輔導處 | 解除列管 |
| 11 | <p>案由：本校教育學程修習辦法修正案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>(104-2期末教務會議)</p> | 本案業奉教育部105年7月13日臺教師(二)字第1050085152號函核定，並公告於師培就輔處網頁。 | 師資培育暨就業輔導處 | 解除列管 |
| 12 | <p>案由：本校教育專業課程學分抵免作業要點修正案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>(104-2期末教務會議)</p> | 本案業奉教育部105年7月11日臺教師(二)字第1050085155號函同意備查，並公告於師培就輔處網頁。 | 師資培育暨就業輔導處 | 解除列管 |

參、業務報告

◎教務長室

- 一、因應第二週期校務評鑑及第三週期系所評鑑重點「確保學生學習成效」，經參考各校對於學生學習成效檢核之作法後，本處研擬本校學生基本素養與核心能力檢核機制、學生課業學習預警及輔導等相關具體措施及法規；另請各系（所、學位學程）研議整理系所層級學生學習成效檢核方式及其成果，共同預為評鑑資料準備。
- 二、為執行教學增能計畫，本處與學生會規劃於 105 年 10 月份辦理「2016 創意季」系列活動，內容包括「創意跳蚤市集」、「《滾出趣·找創意》講座」以及「學習 LOGO 競圖大賽」等，期能藉由各項活動促進同學多方面思考與想像，增進同學們創意表現能力。
- 三、105 年度下半年大學校院第二週期系所評鑑預定實地訪評日期為 105 年 11 月 10 日（週四）下午 13 時 30 分至 21 時及 105 年 11 月 11 日（週五）上午 9 時至 12 時 30 分，請受評系所預為規劃，並請各相關單位予以支援。
- 四、依據教育部臺教高（二）字第 1050135403 號函，第三期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫—教學增能計畫考評報告書於 105 年 10 月 31 日前函報教育部。本處刻正依其格式整理 102 至 105 年度相關資料及表報，後續將再請各相關單位協助補充及填報，本次書面考評結果將列入後續相關競爭性經費調整。

◎註冊組

一、105 學年度招生考試：

（一）大學部招生考試：

1. 繁星推薦、個人申請及指定分發：

- （1）105 年 8 月 3 日日參加大學甄選入學委員會舉辦之「105 學年度大學『繁星推薦』、『個人申請』入學招生作業暨個人申請『高中（職）在校成績證明檔案統一上傳系統』作業檢討會」。
- （2）105 年 8 月 8 日大學指定考試分發放榜，招生名額 389 名，分發 377 名（音樂學系 12 名缺額），另外加名額分發 5 名，合計分發 382 名。本處業於 105 年 8 月 9 日寄發新生錄取通知單及報到通知。
- （3）105 年 8 月 8 日至 8 月 15 日辦理大一新生網路報到作業。
- （4）105 年 9 月 8 日辦理 105 學年度大學部新生報到，計應報到人數 861 名（含本國生外加名額、境外生外加名額）、實際報到人數 806 名；其中屬教育部核定名額者，核定招生名額 766 名，應到（分發）754 名、實到 720 名，註冊率為 93.99%。

2.身心障礙學生升學大專院校甄試：

身心障礙學生升學大專校院甄試委員會函請本校於 105 年 9 月 21 日前上網登錄第一階段招生名額及簡章校系分則，經調查共計有 5 學系 8 個招生名額，業請各相關招生學系於期限內上網登錄後紙本送本處檢核彙整後，辦理後續簡章確認事宜。

3.四技二專甄試：

- (1) 105 年 6 月 20 日辦理本校 105 學年度四技二專技優甄審入學招生放榜公告作業（正取 2 名、備取 8 名），正取生及備取生於 105 年 6 月 22 日（三）10:00 至 105 年 6 月 24 日（五）17:00 至四技二專聯合甄選委員會網站登記就讀志願序。就讀志願序統一分發結果於 105 年 6 月 30 日（四）10:00 公告於四技二專聯合甄選委員會網站，本校共計分發錄取 2 名（美術系，外加名額），並於 105 年 7 月 7 日至本校完成報到作業。
- (2) 「105 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學」第二階考試日期為 105 年 6 月 17 日（文創系、幼教系、國企系），並於 105 年 6 月 30 日於本校網站公告甄審結果（含正、備取生）。105 年 7 月 7 日由科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學委員會公告分發結果。
- (3) 105 年 8 月 10 日（三）參加 105 學年度科技校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會第 4 次委員會議。

4.大學部轉學招生考試：

- (1) 105 年 6 月 25 日（六）辦理筆試作業，並於 6 月 27 日至 6 月 29 日辦理閱卷作業。
- (2) 105 年 7 月 6 日（三）召開 105 學年度大學日間部轉學招生委員會第三次會議，討論招生考試違規處理及放榜事宜。
- (3) 105 年 7 月 19 日辦理 105 學年度大學日間部轉學招生放榜作業及寄發成績單，並自 7 月 19 日起至 7 月 25 日受理成績複查申請。
- (4) 105 年 7 月 28 日辦理 105 學年度大學部轉學考試新生報到作業。
- (5) 105 年 8 月 2 日起逐批公告大學部轉學考試報到缺額及備取名單，並辦理備取生報到作業，備取遞補期限至 105 年 9 月 12 日止。

(二) 105 學年度研究所招生考試：

1.博士班、碩士班及碩士在職專班招生考試：

賡續辦理備取生遞補作業，備取遞補期限至 105 年 9 月 12 日止。

2.教師專業碩士學位學程招生考試：

- (1) 105 年 6 月 21 日（二）召開 105 學年度教師專業碩士學位學程招生

委員會第五次委員會議，討論放榜相關事宜。

- (2) 105 年 7 月 5 日寄發 105 學年度教師專業碩士學位學程招生考試成績單，並自 7 月 5 日起至 19 日止受理複試成績複查申請。
- (3) 105 年 7 月 19 日辦理 105 學年度教師專業碩士學位學程招生考試放榜作業。
- (4) 105 年 8 月 1 日辦理 105 學年度教師專業碩士學位學程招生考試正取生報到作業，招生名額 49 名，正取生錄取 46 名，經正取生報到作業，共計報到 23 名，缺額 23 名於 105 年 8 月 16 日（星期二）公告備取生遞補名單。備取遞補期限至 105 年 9 月 12 日止。

二、106 學年度招生考試：

（一）大學部招生考試：

1. 繁星推薦、個人申請及指定分發：

- (1) 大學甄選入學委員會函請各校於 105 年 7 月 27 日上午 9 時起至 105 年 8 月 2 日辦理 106 學年度大學繁星推薦暨個人申請入學招生學系設定「大學入學考試中心高中英語聽力測驗」檢定標準上網登錄作業，經調查本校英語學系（英語檢定標準 A 級）及文化創意產業設計與營運學系（英語檢定標準 B 級）設定高中英語聽力測驗成績檢定標準，本處依限完成網路系統登錄，並依該會 105 年 8 月 8 日公函依各學系調查回覆結果進行核校，於 105 年 8 月 15 日將核對結果回覆大學甄選入學委員會。
- (2) 大學考試入學分發委員會函請各校於 105 年 9 月 1 日至 14 日止完成本校 106 學年度大學考試入學分發招生簡章校系分則登錄作業，本處通知各學系於規定時間內上網完成系簡章分則內容並將紙本送本組彙整。
- (3) 大學甄選入學委員會函請各校於 105 年 9 月 19 日前完成 106 學年度大學繁星推薦、個人申請招生簡章校系分則登錄作業，本處業已通知各學系於規定期限內上網完成系簡章分則內容並將紙本送本組彙整。另參加之學系登錄作業，已由本處於 9 月 6 日前上網完成登錄作業。
- (4) 105 年 9 月 5 日召開本校 106 學年度大學入學招生委員會第一次會議，討論大學部各入學管道招生簡章相關事宜。

2. 身心障礙學生升學大專院校甄試：

身心障礙學生升學大專校院甄試委員會函請本校於 105 年 9 月 21 日前上網登錄第一階段招生名額及簡章校系分則，經調查共計有教育系（1 名）、美術系（2 名）、特教系（3 名）、諮心系（1 名）、科教系（1 名），共 5 學系 8 個招生名額，業請各相關招生學系於期限內上網登錄後紙本送本處檢

核彙整後，辦理後續簡章確認事宜。

(二) 106 學年度研究所招生考試：

1. 研究所甄試：

- (1) 為辦理 106 學年度研究所甄試招生簡章制定事宜，本處於 105 年 6 月 13 日通知各相關招生院、系、所、學位學程擬定招生簡章後，於 105 年 7 月 28 日前送本處彙整。
- (2) 105 年 9 月 5 日召開 106 學年度研究所甄試入學招生委員會第一次會議，討論簡章相關事宜。
- (3) 106 學年度研究所甄試招生簡章業於 105 年 9 月 13 日公告招生簡章供考生免費下載，並自 105 年 10 月 3 日至 24 日受理網路報名，相關招生訊息已函各大專校院、新增本校首頁超連結、刊登本校電子液晶看板等。

2. 博士班、碩士班及碩士在職專班招生考試：

為辦理 106 學年度研究所博次搬、碩士班、碩士在職專班、博士班招生簡章制定事宜，本處業於 105 年 9 月初通知各相關招生院、系、所、學位學程擬定招生簡章後，於 105 年 9 月 19 日前送本處彙整。

三、105 年 9 月 6 日至 7 日參加教育部 105 學年度全國公私立大學校院招生檢討會議。

四、學校總量及院系所調整：

- (一) 教育部 105 年 8 月 1 日臺教高(四)字第 1050104624G 號函核定本校 106 學年度本校各學制班別招生總量，學士班 766 名、碩士班 303 名、碩士在職專班 273 名、博士班 18 名，並核定本校 106 學年度增設英語學系碩士班。另本校申請 106 學年度高等教育經營管理碩士學位學程、文化創業產業設計與營運學系事業經營管理碩士班整併更名為「文教事業管理研究所」案，教育部同函說明五：「因學系設碩士班、碩士學位學程及獨立研究所係屬不同教學單位，非屬整併更名，請申請增設獨立研究所並配合停招現有之學系碩士班及碩士學位學程」。
- (二) 依教育部 105 年 8 月 1 日臺教高(四)字第 1050104624G 號函規定時程，於 105 年 8 月 17 前完成「106 學年度大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業系統」本校各學制班別招生名額總量填報作業，並函報教育部審核。
- (三) 為辦理 107 學年度增設、調整特殊項目及非特殊項目院、系、所、學位學程案，考量為配合本校校發會及校務會議召開時程，業於 105 年 7 月 28 日通知本校各學術單位於 105 年 9 月 1 日前填覆意願調查表，若有增設調整者並應於 105 年 9 月 8 日前將完成系、所務會議、院務會議審查

之完整計畫及會議紀錄送本處彙整，俾便提送校發會及校務會議審議，並依限陳報教育部審核。彙整系所回報資料，目前有台灣語文學系申請107學年度增設碩士班、永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程申請增設永續觀光暨尤其管理學士學位學程，二件新設班別申請案，經申請學系（學位學程）務會議及所屬學院院務會議審議通過，本處業依規定將計畫書送各相關行政單位審核，經彙整後將提送校務發展委員會會議審議。

五、學雜費業務：

- (一) 105學年度第1學期舊生學雜費繳費期限至105年9月5日止，新生學雜費繳費期限至105年9月7日止。
- (二) 配合大學部新生報到作業時程，辦理新生學雜費減免申請及審核作業。

六、學籍管理及註冊事項：

- (一) 105年7月4日（一）辦理105學年度暑期碩士專班註冊作業。
- (二) 105年9月12日（一）辦理105學年度第1學期註冊作業。
- (三) 105年9月12日至9月16日辦理境外交換生報到作業。

七、成績管理：

- (一) 104學年度第2學期（含日間部及在職專班）及104學年度第4學期（暑期班獨立研究）學期成績，教師上網繳交成績登分時間為105年6月20日8時至105年7月3日24時，逾時系統將自動關閉，本處業除通知該各相關學系轉知授課教師依限完成成績繳交作業並公告於本校電子公布欄。7月中旬寄發學生學期成績單。7月29日前完成學生成績補登或更正作業。
- (二) 105學年度暑期碩士在職專班及暑修課程，教師上網填繳學生成績登分時間自105年8月29日8時起至9月4日24時止，成績紙本更正或補登期限至9月12日止，本處業除通知該各相關學系轉知授課教師依限完成成績繳交作業並公告於本校電子公布欄。

八、考選部函請協助查驗報考105年公務人員特種考試國際經濟商務人員及原住民族考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內（105年6月17日前）完成查驗並回報。

九、考選部函請協助查驗報考105年公務人員高等考試一級暨二級考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內（105年8月1日前）完成查驗並回報。

十、考選部函請協助查驗報考105年專門職業及技術人員普通考試不動產經紀人考試應考人學歷資料查驗作業，本處業依考選部規定時程內（105年8月18日前日前）完成查驗並回報。

◎課務組

一、105學年度第一學期第四次網路加退選已於105年9月18日辦理結束，選課結束後共計62門科目未達開課人數下限，本處於9月21日中午12時逕予停開並公告學生週知。

二、105學年度第一學期專任教師基本時數不足者共計16人，其方式處理如下：

(一) 以擔任科技部研究計畫主持人抵計者3人。

(二) 以夜間碩士在職專班授課時數抵計者5人。

(三) 以導師時數抵計者10人

(四) 次學期補回者2人。

三、核算日間班專任教師超支鐘點費及兼任教師兼課鐘點費，夜間班授課教師鐘點費事宜。

四、本學期申請全英語教學科目共計13門，授課時數以1.5倍核計，核計後超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發。

| 編號 | 系所 | 開課班級 | 科目 | 教師姓名 | 備註 |
|----|------|----------------------|-------------------|------------|----|
| 1 | 國企系 | IMBA 一 A | 企業研究方法 | 賴志松 | |
| 2 | 國企系 | IMBA 一 A | 多國籍企業經營與管理 | 陳耀東 楊智超 | |
| 3 | 國企系 | IMBA 一 A | 亞太國際經貿情勢分析 | 許可達 | |
| 4 | 國企系 | IMBA 一 A | 國際財務管理 | 許可達 王脩斐 | |
| 5 | 國企系 | IMBA 一 A | 企業治理與創業服務 | 李俊昇 | |
| 6 | 國企系 | IMBA 一 A | 行銷管理 | 龔昶元 | |
| 7 | 國企系 | IMBA 二 A | 全球供應鏈管理 | 朱海成 | |
| 8 | 國企系 | IMBA 二 A | 創新管理 | 謝銘元 | |
| 9 | 資工系 | 資研一甲 資研二甲 | 高等電腦網路 | 張林煌 | |
| 10 | 通識中心 | 大二通識 | 電影配樂賞析 | 陳曉嫻 | |
| 11 | 資統所 | 資博一甲 資博二甲 資博三甲 | 專題獨立研究:心理計量 專題 | 楊志堅 | |

| 編號 | 系所 | 開課班級 | 科目 | 教師姓名 | 備註 |
|----|-----|----------------------|-------------|------|----|
| 12 | 資統所 | 資博一甲 資博二甲 資博三甲 | 階層線性模式深論 | 楊志堅 | |
| 13 | 資統所 | 資博一甲 資博二甲 資博三甲 | 教學評量多元化專題研究 | 王脩斐 | |

五、本學期達大班授課科目共計24門，其授課時數以1.5倍或2倍核計，核計後超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發。

| 編號 | 開課班級 | 開課序號 | 科目名稱 | 授課教師 | 選課人數 |
|----|--------------|--------|------------|--------------------------|------|
| 1 | 文創三甲 文創四甲 | 010055 | 品牌行銷與管理 | 詹曉晴 張韻蘋 | 88 |
| 2 | 大二教育學群一 | 010159 | 國音及說話 | 施枝芳 | 80 |
| 3 | 國企一甲 | 010295 | 管理學 | 鄭尹惠 | 86 |
| 4 | 國企一甲 | 010293 | 會計學(一) | 何玉如 | 83 |
| 5 | 教育學院 | 990094 | 身心潛能激發與實踐 | 陳信亨 胡金枝 | 115 |
| 6 | 管理學院 | 990097 | 企業倫理專題 | 黃位政 劉子銘 | 113 |
| 7 | 大一通識 | 990104 | 經典的智慧 | 高瑋謙 李建德 | 141 |
| 8 | 大一通識 | 990105 | 認識臺灣 | 林月里 葉憲峻 黃森泉 林致妘 | 127 |
| 9 | 大一通識 | 990106 | 認識臺灣 | 林月里 葉憲峻 黃森泉 林致妘 | 139 |
| 10 | 大一通識 | 990108 | 資訊與生活 | 陳純瑩 | 82 |
| 11 | 大一通識 | 990111 | 舞蹈藝術賞析 | 張惠如 | 76 |
| 12 | 大一通識 | 990114 | 動漫實務與應用 | 陳純瑩 | 82 |
| 13 | 大一通識 | 990117 | 臺灣原住民族文化概論 | 黃森泉 | 135 |
| 14 | 大二通識 | 990132 | 人文關懷體驗 | 李家宗 | 140 |
| 15 | 大二通識 | 990133 | 人文關懷體驗 | 李家宗 | 141 |
| 16 | 大二通識 | 990134 | 當代社會議題 | 郭致遠 | 141 |

| 編號 | 開課班級 | 開課序號 | 科目名稱 | 授課教師 | 選課人數 |
|----|------|--------|------------|-------------------|------|
| | | | | 林武佐 | |
| 17 | 大二通識 | 990136 | 自然、科技與社會 | 白子易 | 99 |
| 18 | 大二通識 | 990137 | 資訊與生活 | 陳純瑩 | 82 |
| 19 | 大二通識 | 990143 | 科技與學習 | 陳純瑩 | 80 |
| 20 | 大二通識 | 990149 | 臺灣原住民族文化概論 | 黃森泉 | 135 |
| 21 | 大三通識 | 990158 | 認識臺灣 | 黃森泉 葉憲峻 陳曉嫻 | 98 |
| 22 | 大三通識 | 990159 | 當代社會議題 | 郭致遠 | 81 |
| 23 | 大三通識 | 990163 | 舞蹈藝術賞析 | 張惠如 | 78 |
| 24 | 大三通識 | 990169 | 臺灣原住民族文化概論 | 黃森泉 | 90 |

六、辦理學生選課確認單核對及學分費繳納事宜。

七、請各系(所、單位、學位學程)通知所屬授課教師有關課務宣導事宜：

- (一) 請依照課表排定時間準時前往上課，以維護學生受教權。教師若有請假或公差，請依本校調補課注意事項完成手續，排定補課時間請準時前往上課，以符合大學法須授課滿十八小時為一學分之規定。
- (二) 教師申請調課或變更上課地點至校外上課，請務必考量修課同學權益。
- (三) 期中、期末考試任課教師應親自監考，不得請助教或教學助理代為監考，並應維護考場秩序，以達考試之公平性。
- (四) 大學部修課人數上限為 52 人，老師在加簽時，應考慮上課教室可容納之學生數。
- (五) 教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書並適時提醒或制止學生使用非法影印教科書並宣導智慧財產權觀念。
- (六) 依據本校「教師教學成長輔導要點」規定，教學評量成績未達標準教師之輔導期程為一學期，受輔教師於輔導期間不得支領超支鐘點費，且不得在校外兼課。教學評量成績第一學期開放教師上網查詢時間為 2 月 1 日，第二學期開放查詢時間為 8 月 1 日。
- (七) 自 105 學年度起教育部規定需將教學大綱填寫內容以文字型式上傳至大學校院課程資源網。為配合教育部大學校院課程資源網填報，請教師日後建立教學大綱以文字型式上傳，以利能順利將本校開課資料上傳至教育部大學校院課程資源網。

- 八、本處為服務夜間碩士在職專班學生成績申請及課務教學等事務，於夜間安排人員值班，並於求真樓K406 安排一位夜間工讀生協助教室管理及突發事件處理，教務處夜間人員值班時間如下：
- (一) 第01 週~第03 週：週二至週四晚上17:30~19:30。
 - (二) 第04 週~第16 週：週二至週三晚上17:30~19:30。
 - (三) 第17 週~第18 週：週二至週四晚上17:30~19:30。
- 九、彙整104學年度第2學期各系所「專業必、選修實際開設學分數」，以利上網建置高等教育校務資料庫。
- 十、105 學年度課程架構外審已於 105 年 8 月 1 日召開課程架構外審說明會，本學年度計有 11 系（所、學位學程）辦理課程架構外審，本次外審經費由教務處中區教學增能計畫全額補助，總經費計 35 萬 7,500 元整。
- 十一、彙整各系所「105 學年度入學學生適用畢業學分結構表」供系所核對，以利上網建置高等教育校務資料庫。
- 十二、辦理求真樓六樓普通教室教學設備進行例行性保養與檢測，並進行軟體更新。
- 十三、本校為提升學生學習成效，已於 104 學年度起實施「學生學習輔導工作坊」及「學習增能講座」等計畫，提供專業的課業輔導及多樣性的學習技巧講座，期望能積極提升學生學習意願及成效。本組將於本學期第 6 週發送「學生學習輔導工作坊」試辦計畫及空白申請表至各學系，請系辦人員轉知各任課教師及學生提出申請，輔導科目以各系專門必修課程、基礎學科及教育專業課程為主，申請時間為 105 年 10 月 24 日至 105 年 11 月 11 日止，請各系踴躍申請。
- 十四、為提升本校學生學習成效，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，訂定「學習預警及輔導實施辦法」，並自 105 學年度起實施，惠請老師協助關懷課業學習上需要協助之學生，以利學生順利學習。
- 十五、通知各系所檢視 105 學年度課程架構中各科目是否均已對應基本素養/核心能力，以利課程地圖權重之設定。
- 十六、為因應第三週期評鑑，教務處已積極研擬各方案，惠請各系（所、學位學程）積極協助填寫相關學生學習成效資料。

◎教學發展中心

- 一、教師專業成長：為提升教師數位課程內容研發與製作能力，中心於本學期辦理數位教材製作及智慧財產權相關研習，活動資訊公告於教學發展中心網站，歡迎本校教師踴躍報名參加。
- 二、協助新進教師導入：
 - (一)彙編 105 年度新進教師手冊，教師可至新進教師資源平台下載瀏覽，即時了解本校教師須知及校園資訊，感謝各單位協助更新手冊相關資料
 - (二) 105 年 7 月 25 日通知新進教師系所指派傳習教師，組成傳習團隊，並於 105 年 8 月 1 日啟動新進教師傳習活動，協助新進教師順利融入校園生活。
 - (三) 105 年 10 月 18 日辦理新進教師傳習團隊經驗分享會，頒發 104-2 學期傳習教師感謝狀及優質團隊獎狀，邀請新進教師及所屬系所單位學院共同參與並宣導教師相關行政業務及政策。
- 三、教學助理制度部份：
 - (一) 105 學年度第 1 學期教學助理審查會議業於 105 年 8 月 23 日辦理完竣，共補助 30 門課程聘任教學助理協助教學。
 - (二) 教學助理擇聘作業於 9 月 7 日辦理完成，並於 9 月 21 日完成教學助理期初培訓研習。
- 四、教學優良教師遴選：業於 8 月 8 日發函至各系（所、學位學程）辦理 105 年度教學優良教師初選作業，相關作業流程及表單業已公告，敬請各單位於 105 年 10 月 1 日至 17 日將教學優良教師候選人推薦表及遴選相關資料送達教學發展中心，校級遴選會議預計於 11 月辦理。
- 五、執行「第 3 期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-第二階段—C2 多元創新教學方案」：
 - (一) 業師協同教學課程補助實施計畫：補助本校教師邀請業界教師至課堂協同教學，共核定補助 30 門課程，57 位業界教師參與課程，990 位學生修讀該共同授課課程。
 - (二) 推動教學多元創新實施計畫：補助教師發展多元教學策略以精進教學，共核定補助 16 件申請案，每案核給 3 萬元整，計畫執行期間自 105 年 1 月 1 日至 10 月 31 日止。
 - (三) 105 年 11 月 29 日至 12 月 1 日在求真樓藝術中心辦理「共創新學」業師協同暨教學實務社群成果展，透過靜態成果展列及動態講座展演，讓本校及中區夥伴學校教師互相觀摩學習雙師課程之運作模式，分享教學精

進策略，營造教學相長氛圍，促進教師專業省思與成長。105 年 11 月 29 日上午 8:30 辦理開幕式，歡迎教師踴躍參與。

六、執行「大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫－弱勢學生教學助理制度」：
共補助 15 門課程由弱勢學生擔任教學助理協助課程，補助期間自 105 年 10 月至 106 年 1 月。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：管理學院

案由：管理學院永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程教學目標、核心能力修正案，提請審議。

說明：

- 一、依永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程 104 學年度課程架構外審意見回應修正辦理。
- 二、本案業經永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程 104 學年度第 3 次學程事務會議及 105 年 6 月 21 日管理學院 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過。
- 三、檢附永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程碩士班教學目標與核心能力表及修正對照表（如附件一）。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教育學院

案由：教育學院教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 二、檢附教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議紀錄、教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力表、修正對照表及校、院、所教育目標之對應表修正對照表（如附件二）。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教育學院

案由：幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法新訂案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議審議通過。
- 二、為解決本校幼教學程學生有關幼教學程學分抵免之疑義，並避免爭議，擬訂定幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法。
- 三、檢附教育學院 105 年 6 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議紀錄、幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法草案（如附件三）。

決議：

- 一、依教育部指示，本案係針對「教保專業知能課程」抵免方式要求學校增訂校級法規，建請就各項程序及原則如：申請方式、抵免認定原則、可抵免學分數…等，研訂完整規範。
- 二、本案緩議，請幼兒教育學系通盤研議，並請師資培育暨就業輔導處及教務處等單位協助提供諮詢意見後，提教務會議討論。

提案四

提案單位：師資培育暨就業輔導處

案由：有關訂定本校國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點，提請討論。

說明：

- 一、本案業經師資培育暨就業輔導處 104 學年度第 2 次大一師資生及大學部教育學程甄選委員會審議通過。
 - 二、本校 10 個國民小學師資類科師資培育學系（語教、區社、臺語、英語、諮心、體育、美術、科教、音樂、數教），未訂定該系師資生甄選要點，過去皆準用本校國民小學及幼兒園師資類科教育學程甄選要點。為能挑選出具備擔任教師特質之學生，除筆試外擬增加口試，故訂定本校國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點。
 - 三、檢附本校國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點草案如附件四。
- 擬辦：本案經審議通過後，報教育部備查。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、考量教育部及高教師培評鑑對全師培學系亦有檢視其入學考試標準或相關甄選規定，請教育學系、特殊教育學系及幼兒教育學系於未來訂定招生簡章或相關甄選規定時，先行會辦師資培育暨就業輔導處，以能符合教育部相關規定。

提案五

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修正本校「學生學業成績考核及管理要點」第7點、第12點案，提請討論。

說明：

- 一、查本校學則部分條文業於104學年度第3次及第4次校務會議修正通過，並經教育部備查及公告實施在案，因應本校學則之修正，本校「學生學業成績考核及管理要點」第7點及第12點規定與本校學則規定未符，擬予修正。
- 二、檢附修正條文對照表及修正草案如附件五。
- 三、本案經討論通過並經校長核定後，公告實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校「選課作業要點」案，提請討論。

說明：

一、案揭要點自 97 年訂定後從未修正，現依學則相關條文異動及實際選課情況進行修訂。

二、檢附本校「選課作業要點」修正草案，如附件六。

擬辦：本案經教務會議討論通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：

一、照案通過。

二、為協助具有輔系或雙主修資格的同學順利選課，請將同學需求納入目前規劃建置的教務系統功能，現階段請研議於「選課期程、作業流程及須知」中增列輔系或雙主修同學提前進行人工加選作業之可行性。

提案七

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校「學生學習輔導工作坊試辦計畫」案，提請討論。

說明：

一、本案修正說明如下：

(一) 實施課程修正為：各系專門必修課程、基礎學科及教育專業課程。

(二) 配合本校學習預警及輔導實施辦法，納入學習預警通報者為實施對象。

(三) 增加得由校內兼任教師擔任輔導課程授課教師。

(四) 新增各學系每學期應至少申請兩門學生學習輔導工作坊為原則。

(五) 輔導實施週數調整為 4 至 6 週，共輔導 8 至 12 小時。

二、檢附本校「學生學習輔導工作坊試辦計畫」修正對照表、修正後草案及現行試辦計畫如附件七。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」案，提請討論。

說明：

一、為落實學習預警、提昇學生學習成效，並配合現行「學生學習輔導工作坊試辦計畫」、「同儕課業輔導計畫」及「學習增能講座實施計畫」等各項輔導措施，擬修正本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」。

二、本案業經 105 年 8 月 18 日教務處主管座談會議討論。

三、修正重點如下：

(一) 本行政規則係以規範「學生課業學習」預警及輔導之實施方式為主要內

容，爰將法規名稱「國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法」修正為「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」

(二)為符合實務作業及不同學生之需求，修正預警名單提出之時間分為期初、期中及即時預警三種。(第三點)

(三)增列課業輔導具體措施(第四點)、申請及實施方式(第五點及第六點)、經費補助原則(第七點)、輔導期間應完成之紀錄及表單(第八點)等相關規定。

四、檢附修正條文對照表、修正草案全條文及原條文如附件八。

擬辦：本案經教務會議討論通過後，擬續提送行政會議討論。

決議：附表二訪談紀錄及附表三課業輔導計畫請刪除學生簽名欄位，餘照案通過，並續提送行政會議討論。

提案九

提案單位：教務處課務組

案由：擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」案，提請討論。

說明：

一、為提升學生學習成效，確保學生畢業時所具備基本素養與能力，擬訂定本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」。

二、本案業經 105 年 9 月 13 日教務處主管座談會議討論。

三、檢附本校「學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」草案如附件九。

擬辦：本案經教務會議討論通過後，擬續提送行政會議討論。

決議：

一、配合「語文與人際溝通能力」校級基本素養與核心能力，請通識教育中心評估研議將「國立臺中教育大學大學部學生英文基本能力實施要點」增修為「國立臺中教育大學大學部學生語文基本能力實施要點」。

二、為確保學生國語文能力並符合本校目前已執行之計畫，第三點檢核方式建議增列：「本校學生國語文能力需通過全國語文素養檢測中心辦理之『全國大專生語文素養檢測』。」並仍請通識教育中心通盤規劃檢測事宜。

三、另本要點係規範全校學生，但第三點所列檢核方式以大學部學生為主，故增列第三點第二項：「本校碩士班、碩士在職專班及博士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式由院(系、所、學位學程)另訂之。」

四、餘照案通過，並續提送行政會議討論。

提案十

提案單位：教務處課務組

案由：有關本校上下課時間調整乙案，提請討論。

說明：

一、本校自 104 學年度第 2 學期起管理學院所屬系、所、學位學程、通識教育

中心及教師專業碩士學位學程所開設之課程除需安排於校本部專科教室上課外，其他課程安排於第二校區英才樓教室上課。

二、考量教師及學生往返兩校區上課所需時間及交通安全性，擬調整兩大節下課時間為 20 分鐘，以利師生往返兩校區上課。

三、檢附目前上課時間及調整後上課時間對照表（如附件十）。

擬辦：本案經教務會議審議後，續提校務會議討論，若經校務會議通過擬自 105 學年第二學期起開始實施。

決議：

一、同意暫訂調整兩大節下課時間為 20 分鐘，以利師生往返兩校區上課。

二、夜間班的上課時間因前項調整後將延後放學時間，考量遠道學生需要及夜間班無需二校區往返，建議酌予縮短夜間班下課時間為 10 分鐘（原 15 分鐘）。

三、本案續提校務會議討論。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 5 時 20 分

國立臺中教育大學永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程
碩士班 教育目標與核心能力

| 教育目標 | 編號 | 項目內容 | |
|------|----|-------------|-----------|
| | 1 | 培養觀光管理專業人才 | |
| | 2 | 培養遊憩管理專業人才 | |
| 核心能力 | 編號 | 項目內容 | 對應之教育目標編號 |
| | A1 | 瞭解環境變遷與永續發展 | 1、2 |
| | A2 | 熟悉資料收集與分析應用 | 1、2 |
| | A3 | 具備多元觀點與國際視野 | 1、2 |
| | B1 | 洞悉觀光旅遊發展趨勢 | 1 |
| | B2 | 應用觀光旅遊專業知識 | 1 |
| | B3 | 具備旅遊活動規劃能力 | 1 |
| | B4 | 擁有觀光旅遊管理技能 | 1 |
| | C1 | 洞悉休閒遊憩發展趨勢 | 2 |
| | C2 | 應用休閒遊憩專業知識 | 2 |
| | C3 | 具備遊憩資源規劃能力 | 2 |
| | C4 | 擁有休閒遊憩管理技能 | 2 |

國立臺中教育大學永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程 碩士班
教育目標與核心能力修正對照表

| 修正教育目標與核心能力 | 現行教育目標與核心能力 | 說明 |
|---|---|----------------------------|
| <p>教育目標</p> <p>1.培養觀光管理專業人才</p> <p>2.培養遊憩管理專業人才</p> | <p>教育目標</p> <p>1.培養結合資源管理與永續發展理念之學生。</p> <p>2.孕育擁有專業素養與具備領導能力之學生。</p> <p>3.訓練理論實務兼具與態度積極進取之學生。</p> <p>4.塑造統整創新兼備與思考縝密多元之學生。</p> | <p>104 學年度課程架構外審意見回應修正</p> |
| <p>核心能力</p> <p>A1 瞭解環境變遷與永續發展</p> <p>A2 熟稔資料收集與分析應用</p> <p>A3 具備多元觀點與國際視野</p> <p>B1 洞悉觀光旅遊發展趨勢</p> <p>B2 應用觀光旅遊專業知識</p> <p>B3 具備旅遊活動規劃能力</p> <p>B4 擁有觀光旅遊管理技能</p> <p>C1 洞悉休閒遊憩發展趨勢</p> <p>C2 應用休閒遊憩專業知識</p> <p>C3 具備遊憩資源規劃能力</p> <p>C4 擁有休閒遊憩管理技能</p> | <p>核心能力</p> <p>A1 能具備永續觀光與生態保育的概念。</p> <p>A2 能瞭解觀光遊憩與氣候變遷的關係。</p> <p>A3 能覺知環境保護在觀光發展的趨勢。</p> <p>B1 能發揮觀光遊憩及休閒的進階專業知識。</p> <p>B2 能將研究方法應用在資料的統計與分析。</p> <p>B3 能應用溝通領導技能以貫徹計畫之執行。</p> <p>C1 擁有運用理論知識進行實務應用之能耐。</p> <p>C2 擁有迎向挑戰試煉克服艱難險阻之信心。</p> <p>C3 擁有落實倫理道德實踐社會責任之觀念。</p> <p>D1 能推動追求卓越和整合創新的理念。</p> <p>D2 能擁有邏輯推理和問題研析的特質。</p> <p>D3 能展現國際視野和多元觀點的思維。</p> | <p>104 學年度課程架構外審意見回應修正</p> |

國立臺中教育大學教育學院 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議紀錄（節錄）

時間：105 年 6 月 28 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 1 樓會議室（A109）

主席：郭伯臣院長

記錄：洪祥馨組員

出席人員：詳如簽到單

一、業務報告 略

二、上次會議決議執行情形 略

三、提案討論

案由三：

提案單位：教育資訊與測驗統計研究所

教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力修正案，提請審議。

說明：

一、本案業經 105 年 2 月 24 日資統所 104 學年度第 2 學期第 1 次所務會議初審通過。

二、檢附資料如下：

（一）教育資訊與測驗統計研究所教育目標與核心能力修正對照表，請參閱[附件 3-1](#)（P. 10-11）。

（二）校、院、所教育目標之對應表修正對照表請參閱[附件 3-2](#)（P. 12）。

決議：照案通過，提送教務會議審議。

四、臨時動議：無

五、散會：12：50

國立臺中教育大學 教育資訊與測驗統計研究所
 博士班 教育目標與核心能力

| 教育目標 | 編號 | 項目內容 | |
|--------------------|-----------|--------------------------|-----------|
| | A | 培養測驗統計研究人才 | |
| | B | 培養教育資訊研究人才 | |
| | C | <u>培養策劃執行專業研究與國際發表能力</u> | |
| 學生核心能力 (基本能力指標) | 編號 | 項目內容 | 對應之教育目標編號 |
| | A1 | 具備進階測驗統計理論相關素養 | A |
| | B1 | 具備科技化整合創新能力 | B |
| | B2 | 具備進階教育資訊理論相關素養 | B |
| | C1 | 具備國際學術論文寫作能力 | C |
| | C2 | 具備國際學術論文發表能力 | C |
| | <u>C3</u> | <u>具備專業研究策劃執行能力</u> | <u>C</u> |

碩士班、碩士在職專班 教育目標與核心能力

| 教育目標 | 編號 | 項目內容 | |
|--------------------|---------------------|------------------------|-----------|
| | A | 培養測驗統計專業人才 | |
| | B | 培養教育資訊專業人才 | |
| | C | <u>培養策劃執行專業研究與發表能力</u> | |
| 學生核心能力 (基本能力指標) | 編號 | 項目內容 | 對應之教育目標編號 |
| | A1 | 具備基本測驗統計理論相關素養 | A |
| | A2 | 具備測驗與評量編製相關知識與能力 | A |
| | A3 | 具備測驗統計分析之技能 | A |
| | B1 | 具備基本教育資訊理論相關素養 | B |
| | B2 | 具備測驗統計軟體研發或測驗系統開發能力 | B |
| | B3 | 具備教育資料分析之技能 | B |
| | C1 | 具備學術論文寫作能力 | C |
| | C2 | 具備學術論文發表能力 | C |
| <u>C3</u> | <u>具備專業研究策劃執行能力</u> | <u>C</u> | |

國立臺中教育大學教育資訊與測驗統計研究所 博士班
教育目標與核心能力修正對照表

| 修正教育目標與核心能力 | 現行教育目標與核心能力 | 說明 |
|---|--|-----------------------------|
| 教育目標 C. <u>培養策劃執行專業研究與國際發表能力</u> | 教育目標 C. 培養國際學術發表能力 | 104 學年度課程 架構外審委員 建議修改 |
| 核心能力 C1. 具備國際學術論文寫作能力 C2. 具備國際學術論文發表能力 C3. <u>具備專業研究策劃執行能力</u> | 核心能力 C1. 具備國際學術論文寫作能力 C2. 具備國際學術論文發表能力 | 104 學年度課程 架構外審委員 建議修改 |

國立臺中教育大學教育資訊與測驗統計研究所 碩士班及碩士在職專單
教育目標與核心能力修正對照表

| 修正教育目標與核心能力 | 現行教育目標與核心能力 | 說明 |
|---|--|-----------------------------|
| 教育目標 B. <u>培養策劃執行專業研究與發表能力</u> | 教育目標 B. 培養學術發表能力 | 104 學年度課程 架構外審委員 建議修改 |
| 核心能力 C1. 具備學術論文寫作能力 C2. 具備學術論文發表能力 C3. <u>具備專業研究策劃執行能力</u> | 核心能力 C1. 具備學術論文寫作能力 C2. 具備學術論文發表能力 | 104 學年度課程 架構外審委員 建議修改 |

附件二之 4

國立臺中教育大學教育資訊與測驗統計研究所 博士班 校、院、所教育目標之對應修正對照表

| 修正與校、院教育目標對應表 | 現行與校、院教育目標對應表 | 說明 |
|---------------|---------------|---------------------|
| | | 104 學年度課程架構外審委員建議修改 |

國立臺中教育大學教育資訊與測驗統計研究所 碩士班、碩士在職專班 校、院、所教育目標之對應修正對照表

| 修正與校、院教育目標對應表 | 現行與校、院教育目標對應表 | 說明 |
|---------------|---------------|---------------------|
| | | 104 學年度課程架構外審委員建議修改 |

國立臺中教育大學教育學院 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議紀錄（節錄）

時間：105 年 6 月 28 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 1 樓會議室（A109）

主席：郭伯臣院長

記錄：洪祥馨組員

出席人員：詳如簽到單

一、業務報告 略

二、上次會議決議執行情形 略

三、提案討論

案由四：

提案單位：幼兒教育學系

幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法新訂案，提請審議。

說明：

- 一、本案於 105 年 3 月 2 日幼教系 104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議審議通過，並於 105 年 6 月 8 日幼教系 104 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂通過。
- 二、為解決本校幼教學程學生有關幼教學程學分抵免之疑義，並避免爭議，擬訂定幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法。另因 105 學年度第 1 學期本校擬招收幼教專班 48 學分班，故幼教系重新辦理教保專業知能複審作業，依據審查回覆意見，修訂本辦法。
- 三、檢附幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法草案，請參閱[附件 4](#)（P. 13）。

決議：照案通過，提送教務會議審議。

四、臨時動議：無

五、散會：12：50

國立臺中教育大學幼兒教育學系教保專業知能課程抵免學分辦法

105 年 3 月 3 日 104 學年度第二學期第 1 次系務會議通過
105 年 6 月 8 日 104 學年度第二學期第 4 次系務會議修正第二條通過
105 年 6 月 28 日教育學院 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過

- 一、本辦法依據教育部「幼兒教育幼兒保育相關系所與輔系及學位學程學分學程認定標準」及「國立臺中教育大學教育專業課程學分抵免作業要點」訂定。
- 二、本系轉學生、學程生及本校推廣教育學分班學生經甄選通過取得修習幼兒園師資類科學程資格者，得申請辦理教保專業知能課程科目學分抵免，惟所申請抵免之教保專業知能課程，必須符合「幼兒教育幼兒保育相關系所與輔系及學位學程學分學程認定標準」及「專科以上學校教保系科申請培育幼兒園教保員審認注意事項」之規定。申請抵免之科目須通所欲申請科目內容及教師任教資格審認，始得接受抵免。非經審認通過之教保專業知能課程科目及教師授課之學分，不得採認為教保專業知能課程之抵免學分。
- 三、抵免學分後，每學期修習學分數，應達該學期修習學分下限規定。
- 四、抵免學分之申請，應依本系規定時間內至本系辦理完竣，以辦理一次為限，逾期不予受理。
- 五、凡符合資格者，由本系系務會議審核認定。若原開課學系已於 103 年（含）後通過教育部培育幼兒園教保員審認者，得直接採認抵免。
- 六、本辦法未盡事宜，悉依本校學則及學生抵免學分辦法和有關規章辦理。
- 七、本辦法經系務會議、院務會議及教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為幼兒教育學系，於○年○月○日○○會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

附件四

國立臺中教育大學國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點（草案）

105年3月30日104學年度第2次大一師資生及大學部教育學程甄選委員會通過
105年10月11日105學年度第1學期期初教務會議通過

- 一、為甄選出具備擔任教師特質之學生，依據「國立臺中教育大學教育學程修習辦法」規定，訂定「國立臺中教育大學國民小學師資類科師資培育學系師資生甄選要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校語文教育學系、區域與社會發展學系、臺灣語文學系、英語學系、諮商與應用心理學系、體育學系、美術學系、科學教育與應用學系、音樂學系、數學教育學系。
- 三、師資培育學系師資生甄選事宜，由本校師資培育暨就業輔導處(以下簡稱本處)處長簽請校長聘任第二點之師資培育學系與單位主管組成「師資培育學系師資生甄選委員會」決定，交由本處辦理。
- 四、本校師資培育學系學生申請修習國民小學師資類科教育課程教育專業課程，應為大一在學生，其師資生名額所屬為通過師資生甄選當學年度教育部核定之師資生名額。
- 五、修習國民小學師資類科教育課程教育專業課程之申請，師資培育學系於每年9-10月辦理。學生應依規定期間檢具申請表向所屬學系提出申請，逾期申請者不予受理。
- 六、本校開設之國民小學師資類科師資生錄取名額，依教育部相關法令規定及核定名額辦理。
師資培育學系師資生甄選，除依本校卓越師資培育獎學金甄選要點取得師資生資格者外，其餘師資生甄選方式、成績計算、錄取規定如下：
 - (一) 甄選方式：採筆試及口試方式，筆試科目：教師意向測驗（含學科測驗與教育理念撰寫）。
 - (二) 成績計算：筆試成績佔總分60%，口試成績佔總分40%，依總分排序錄取（若未達到通過門檻，則不足額錄取）。
 - (三) 錄取規定：由本校師資培育學系師資生甄選委員會訂定各系總分最低錄取標準，達最低錄取標準者，以總分高低順序錄取至核定之招收名額額滿為止。若達最低錄取標準人數不足招生名額時，則不足額錄取。最後名次如有2人以上總分相同時，由甄選委員會決議同分比序方式後列入師資生甄選簡章，並由甄選委員會依序酌列備取生數名。相關申請表件及甄選簡章，由本處公告。師資生錄取名單由「師資培育學系師資生甄選委員會」審查通過，陳校長核可後公告。學生經甄選錄取後，始取得資格修習國民小學師資類科教育課程教育專業課程。

- 七、依本要點申請修習國民小學師資類科教育課程教育專業課程者，經錄取後，須於公告報到期間完成報到手續。逾期未報到者以放棄論，缺額由備取生依次遞補，遞補至甄選當學年度結束止。
- 八、本要點未盡事宜，悉依本校教育學程修習辦法及相關法規辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

「國立臺中教育大學學生學業成績考核及管理要點」部份條文修正對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>七、學期學業成績任課教師應於本校行事曆教師繳交成績截止日（上學期及畢業班下學期應於校定期末考試結束後一週內，下學期應於校定期末考試結束後二週內）前將成績登錄後並列印送教務單位處理。學生因特殊事故致使任課教師未能於成績繳交時限內送繳該生成績，教師應於繳交成績中登錄該生為“未完成（I）”，並應於上學期 2 月 10 日前、下學期 7 月 31 日前補送成績，未於截止日前補送成績且登錄為“I”之科目，該科成績以零分計算學業成績。<u>學生於學期中休學或退學者，當學期之各項成績皆不予採計。</u></p> | <p>七、學期學業成績任課教師應於本校行事曆教師繳交成績截止日（上學期及畢業班下學期應於校定期末考試結束後一週內，下學期應於校定期末考試結束後二週內）前將成績登錄後並列印送教務單位處理。學生因特殊事故致使任課教師未能於成績繳交時限內送繳該生成績，教師應於繳交成績中登錄該生為“未完成（I）”，並應於上學期 2 月 10 日前、下學期 7 月 31 日前補送成績，未於截止日前補送成績且登錄為“I”之科目，該科成績以零分計算學業成績。<u>學生於應登錄未完成成績之學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄，並應於復學之學期行事曆規定開學前一週辦理期末補考，以一次為限；於應登錄未完成成績之學期中因故退學者，該科成績則維持未完成狀態，不再補登錄成績。</u></p> | <p>本校學則第 30 條第 4 項規定：「學生休學期間之各項成績概不採計」，故本要點第 7 點第 3 項規定與學則不符，予以修正。</p> |
| <p>十二、<u>學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班學生學期學業成績不及格退學標準，依本校學則規定辦理。</u></p> | <p>十二、<u>學士班學生學期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且累計有兩次者，應予退學。</u><u>符合規定條件之僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有殘障手冊之視障、聽障、語言障礙及多重障礙學生、派外人員子女學生、重大災害地區學生、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、退伍軍人及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分</u></p> | <p>查本校學則第 34 條、第 62 條已分別明確規定大學部學生及研究生學業成績不及格應予退學之規定，故本點修正為各學制班別學生學期學業成績不及格退學標準，依本校學則辦理。</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|------|---|----|
| | <p><u>數，達該學期修習學分總數三分之二且累計有兩次者，應予退學。</u></p> <p><u>但學期修習科目在九學分(含)以下者不受前項規定之限制。</u></p> | |

附件五之 2

國立臺中教育大學學生學業成績考核及管理要點（修正草案）

96 年 1 月 10 日 95 學年度第 1 學期期末教務會議通過
 99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期期末教務會議修正第 7、9-11 點
 104 年 12 月 15 日 104 學年度第 1 學期期末教務會議修正第 5 點
 105 年○月○日 105 學年度第 1 學期期初教務會議修正第 7、12 點

- 一、本校為加強學生學習風氣，達到公正合理考核學生學業之目的，特訂定本要點。
- 二、學生學業成績，各科均以一百分為滿分，大學部課程以六十分為及格，研究所課程以七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應重修。
 除性質特殊之科目，經教務會議通過採「通過」、「不通過」考評方式外，其餘成績均應以整數表示。成績不及格或不通過之科目，不給學分。
- 三、學生學業成績考查，分下列三種：
 - (一) 平時考查：由任課教師臨時舉行之。
 - (二) 期中考試：時間約在學期中途，依學校行事曆規定舉行之。
 - (三) 學期考試：每學期終了時，依學校行事曆規定舉行之。
 各科目學期學業成績，由授課教師根據前三項考查分數合併計入，評分方式由授課教師自訂，並於學期開始時於課程綱要說明。
- 四、學業成績種類：
 - (一) 平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告及實驗等成績決定之。
 - (二) 學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。
 - (三) 畢業成績：學士班學生以各學期總學分積分之总和除以總學分之平均成績決定之。
 研究生畢業成績為學位考試成績及學業平均成績（各佔百分之五十）之總和。
- 五、學業成績考核應斟酌該班學習態度及學業程度，依學生實際的學習成效嚴格考核，以保持修習該科目應有之水準。
 身心障礙學生之授課教師可依其個別化支持計畫，進行考試調整服務或以多元評量方式評量學生之成績，調整評量方式之相關通知作業，由特殊教育中心辦理。
- 六、學生學業成績之登錄以選課單為憑，選課單上未記載之科目縱有成績亦不予採認，記載之科目無成績，則以零分計算。
 凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績者，該科目不給學分。

- 七、學期學業成績任課教師應於本校行事曆教師繳交成績截止日（上學期及畢業班下學期應於校定期末考試結束後一週內，下學期應於校定期末考試結束後二週內）前將成績登錄後並列印送教務單位處理。
- 學生因特殊事故致使任課教師未能於成績繳交時限內送繳該生成績，教師應於繳交成績中登錄該生為“未完成(I)”，並應於上學期2月10日前、下學期7月31日前補送成績，未於截止日前補送成績且登錄為“I”之科目，該科成績以零分計算學業成績。
- 學生於學期中休學或退學者，當學期之各項成績皆不予採計。
- 八、任課教師如因特殊原因無法於行事曆規定期限內送繳學生學業成績者，應書面申請經開課單位主管同意教務長核定後得緩繳。為顧及學生權益，緩繳期限以一週為限。
- 九、學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假、懷孕、產假、哺育三足歲以下幼兒或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准以補考，補考成績按實得成績給分。
- 期末考試補考應在本要點第七點規定成績補送截止日前舉行，以一次為限。
- 十、學生各種學業成績，經授課教師繳交教務處後，除第二項所列情形外，不得請求更改。學生成績如確因任課教師因故、疏忽而至未填、漏列或填錯者，可由任課教師至註冊組填妥成績更正報告書，以書面方式申請，送交系（所、中心、學位學程）主管，系（所、中心、學位學程）主管接到申請更改成績案，若有特殊情形可召開系（所、中心、學位學程）會議或相關會議討論通過，必要時提教務會議報告議決，並經教務長核可後送回註冊組辦理成績補登及更正。最遲應在本要點第七點規定成績補送截止日前完成更正手續，逾期不予受理。屆時學生若尚無成績者依本校學則第四十五條規定逕以零分計算。
- 十一、為避免影響學生升學、就業、申請獎學金、實習、修習學程等各項權益，未依本要點規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課學系（所、中心、學位學程）主任協助催繳，其情況嚴重者，提行政會議報告。
- 十二、學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班學生學期學業成績不及格退學標準，依本校學則規定辦理。
- 十三、本要點未盡事宜悉依本校學則處理。
- 十四、本要點經教務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

附件五之3

國立臺中教育大學學生學業成績考核及管理要點（現行條文）

96年1月10日95學年度第1學期期末教務會議通過
99年12月28日99學年度第1學期期末教務會議修正第7、9-11點
104年12月15日104學年度第1學期期末教務會議修正第5點

- 一、本校為加強學生學習風氣，達到公正合理考核學生學業之目的，特訂定本要點。
- 二、學生學業成績，各科均以一百分為滿分，大學部課程以六十分為及格，研究所課程以七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應重修。
- 除性質特殊之科目，經教務會議通過採「通過」、「不通過」考評方式外，其餘成績均應以整數表示。成績不及格或不通過之科目，不給學分。

三、學生學業成績考查，分下列三種：

(一) 平時考查：由任課教師臨時舉行之。

(二) 期中考試：時間約在學期中途，依學校行事曆規定舉行之。

(三) 學期考試：每學期終了時，依學校行事曆規定舉行之。

各科目學期學業成績，由授課教師根據前三項考查分數合併計入，評分方式由授課教師自訂，並於學期開始時於課程綱要說明。

四、學業成績種類：

(一) 平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告及實驗等成績決定之。

(二) 學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。

(三) 畢業成績：學士班學生以各學期總學分積分之总和除以總學分之平均成績決定之。研究生畢業成績為學位考試成績及學業平均成績（各佔百分之五十）之總和。

五、學業成績考核應斟酌該班學習態度及學業程度，依學生實際的學習成效嚴格考核，以保持修習該科目應有之水準。

身心障礙學生之授課教師可依其個別化支持計畫，進行考試調整服務或以多元評量方式評量學生之成績，調整評量方式之相關通知作業，由特殊教育中心辦理。

六、學生學業成績之登錄以選課單為憑，選課單上未記載之科目縱有成績亦不予採認，記載之科目無成績，則以零分計算。

凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績者，該科目不給學分。

七、學期學業成績任課教師應於本校行事曆教師繳交成績截止日（上學期及畢業班下學期應於校定期末考試結束後一週內，下學期應於校定期末考試結束後二週內）前將成績登錄後並列印送教務單位處理。

學生因特殊事故致使任課教師未能於成績繳交時限內送繳該生成績，教師應於繳交成績中登錄該生為“未完成(I)”，並應於上學期2月10日前、下學期7月31日前補送成績，未於截止日前補送成績且登錄為“I”之科目，該科成績以零分計算學業成績。

學生於應登錄未完成成績之學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄，並應於復學之學期行事曆規定開學前一週辦理期末補考，以一次為限；於應登錄未完成成績之學期中因故退學者，該科成績則維持未完成狀態，不再補登錄成績。

八、任課教師如因特殊原因無法於行事曆規定期限內送繳學生學業成績者，應書面申請經開課單位主管同意教務長核定後得緩繳。為顧及學生權益，緩繳期限以一週為限。

九、學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假、懷孕、產假、哺育三足歲以下幼兒或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准以補考，補考成績按實得成績給分。

期末考試補考應在本要點第七點規定成績補送截止日前舉行，以一次為限。

十、學生各種學業成績，經授課教師繳交教務處後，除第二項所列情形外，不得請求更改。學生成績如確因任課教師因故、疏忽而至未填、漏列或填錯者，可由任課教師至註冊組填妥成績更正報告書，以書面方式申請，送交系（所、中心、學位學程）主管，系（所、中心、學位學程）主管接到申請更改成績案，若有特殊情形可召開系（所、中心、學位

學程)會議或相關會議討論通過，必要時提教務會議報告議決，並經教務長核可後送回註冊組辦理成績補登及更正。最遲應在本要點第七點規定成績補送截止日前完成更正手續，逾期不予受理。屆時學生若尚無成績者依本校學則第四十五條規定逕以零分計算。

十一、為避免影響學生升學、就業、申請獎學金、實習、修習學程等各項權益，未依本要點規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課學系(所、中心、學位學程)主任協助催繳，其情況嚴重者，提行政會議報告。

十二、學士班學生學期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且累計有兩次者，應予退學。

符合規定條件之僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有殘障手冊之視障、聽障、語言障礙及多重障礙學生、派外人員子女學生、重大災害地區學生、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、退伍軍人及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二且累計有兩次者，應予退學。

但學期修習科目在九學分(含)以下者不受前項規定之限制。

十三、本要點未盡事宜悉依本校學則處理。

十四、本要點經教務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學選課作業要點修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|---|
| 一、本要點依國立臺中教育大學學則第 16、17、18、20、21、33 條訂定之。 | 一、本要點依國立臺中教育大學學則第 15、16、19、33 條訂定之。 | 依據學則條項異動，修正條項說明。 |
| 二、 <u>本校選課分網路選課及人工加退選兩階段辦理；教務處得於每學期依實際需要另訂「選課期程、作業流程及須知」。</u> | 二、教務處得於每學期依實際需要另訂「選課作業流程及須知」。 三、本校選課分預選及加退選兩階段辦理；學生選課以網路選課方式處理。預選在學期期末進行，加退選在次學期開學初進行。二項選課之正確時間依教務處規定辦理。 | 原要點二、三點做語意調整，為修正後第二點。 |
| 三、 <u>網路選課期間，學生可自行上網辦理課程之加退選；若選課人數已達上限人數規定，且為特殊情況時，得以人工加退選方式進行加退選作業，經授課老師及系所主任同意後送課務組；若選課人數已達規定下限，則不受理課程退選。</u> | 四、凡加退選期間，學生可自行上網辦理課程之加退選；若選課人數已達上限人數規定，且為特殊情況時，學生得徵求授課教師及系所主任同意，以人工作業加選單進行加選作業。 | 1、語句調整。 2、新增課程選課人數已達規定下限時，則無法辦理課程退選。 |
| 四、 <u>逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理，辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。</u> | 五、逾期加退選須於加退選截止後一週內辦理，辦理時須經任課老師及系所主管同意後送教學組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。 | 1、語意調整。 2、依本校行政單位修正名稱。 3、項次調整。 |
| 五、 <u>大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得</u> | 六、大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得 | 項次調整 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|--|
| 酌增至多五學分。 | 酌增至多五學分。 | |
| 刪除 | 七、重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目時，除因特殊原因確需重複修習並經系所主管認定者外，其學分不得計入最低畢業學分內。 | 因與學則第 17 條抵觸，全條刪除。 |
| <u>六、學生申請上修高年級課程者，需前一學期學業平均達80分以上，並於辦理人工加退選作業時，檢附前一學期成績單；如前一學期學業平均未達80分，則另書寫報告書，以專案方式，待教務長核定後辦理。</u> | 八、學生經授課老師及系所主管核可，得修習較高年級（含碩士班）或他系必修課程。 | 1、為利授課教師、系所主管判斷學生修課狀況，於辦理上差人工加退選時，需檢附前一學期成績單。 2、項次調整。 |
| <u>七、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第 17 條規定一律予以註銷。</u> | 九、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第 16 條規定一律予以註銷。 | 1、依據學則條項異動，修正條項說明。 2、項次調整。 |
| <u>八、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第 33 條規定處理。</u> | 十、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第 33 條規定處理。 | 項次調整。 |
| <u>九、選課確認單經學生簽名確認後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未繳交選課確認單者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。</u> | 十一、選課確認單經學生簽名確認後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未繳交選課確認單者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。 | 項次調整。 |
| <u>十、學生應於規定期限內上網填寫教師教學評量及課程回饋評量，始得進行次一學期課程預選。</u> | 十二、學生應於規定期限內上網填寫教學評量，始得進行次一學期課程預選。 | 1、明列評量名稱。 2、項次調整。 |
| 刪除 | 十三、學生自二年級起至修業年限最後一年第一學期止（不包含延長修業年限）得申請輔系雙主修，輔系 | 本條係只輔系雙主修申請及修課規定，與選課較無關係，故整條刪除。 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|------------------------------|------------------------------|-------|
| | 暨雙主修學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修。 | |
| 十一、學生得依「校際選課辦法」辦理跨校選課事項。 | 十四、學生得依「校際選課辦法」辦理跨校選課事項。 | 項次調整。 |
| 十二、本要點經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。 | 十五、本要點經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。 | 項次調整。 |

附件六之 2

國立臺中教育大學選課作業要點（修正草案）

97年4月15日96學年度第二學期臨時教務會議通過
105年10月11日105學年度第1學期期初教務會議修正通過

- 一、本要點依國立臺中教育大學學則第16、17、18、20、21、33條訂定之。
- 二、本校選課分網路選課及人工加退選兩階段辦理；教務處得於每學期依實際需要另訂「選課期程、作業流程及須知」。
- 三、網路選課期間，學生可自行上網辦理課程之加退選；若選課人數已達上限人數規定，且為特殊情況時，得以人工加退選方式進行加退選作業，經授課老師及系所主任同意後送課務組；若選課人數已達規定下限，則不受理課程退選。
- 四、逾期加退選須於人工加退選截止後一週內辦理，辦理時須經授課老師及系所主任同意後送課務組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。
- 五、大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得酌增至多五學分。
- 六、學生申請上修高年級課程者，需前一學期學業平均達80分以上，並於辦理人工加退選作業時，檢附前一學期成績單；如前一學期學業平均未達80分，則另書寫報告書，以專案方式，待教務長核定後辦理。
- 七、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第17條規定一律予以註銷。
- 八、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第33條規定處理。
- 九、選課確認單經學生簽名確認後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未繳交選課確認單者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。
- 十、學生應於規定期限內上網填寫教師教學評量及課程回饋評量，始得進行次一學期選課。
- 十一、學生得依「校際選課辦法」辦理跨校選課事項。
- 十二、本要點經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中教育大學選課作業要點（現行條文）

97年4月15日96學年度第二學期臨時教務會議通過

- 一、本要點依國立臺中教育大學學則第15、16、19、33條訂定之。
- 二、教務處得於每學期依實際需要另訂「選課作業流程及須知」。
- 三、本校選課分預選及加退選兩階段辦理；學生選課以網路選課方式處理。預選在學期期末進行，加退選在次學期開學初進行。二項選課之正確時間依教務處規定辦理。
- 四、凡加退選期間，學生可自行上網辦理課程之加退選；若選課人數已達上限人數規定，且為特殊情況時，學生得徵求授課教師及系所主任同意，以人工作業加選單進行加選作業。
- 五、逾期加退選須於加退選截止後一週內辦理，辦理時須經任課老師及系所主管同意後送教學組，並義務服務四小時。非個人因素造成之逾期加退選得免義務服務。
- 六、大學部學生每學期應修習學分數，第一、二、三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不可少於九學分；各學期修讀學分數，不得多於廿五學分。但特殊情況得經系所主管建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得酌增至多五學分。
- 七、重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目時，除因特殊原因確需重複修習並經系所主管認定者外，其學分不得計入最低畢業學分內。
- 八、學生經授課老師及系所主管核可，得修習較高年級（含碩士班）或他系必修課程。
- 九、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課後因課程表調動而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，一經查出，凡衝突之科目依本校學則第16條規定一律予以註銷。
- 十、本校學生註冊後，應於加退選截止前完成選課手續，未依規定於期限內完成選課手續者，得依學則第33條規定處理。
- 十一、選課確認單經學生簽名確認後，即不得以任何理由要求變更，並以此作為成績登錄之依據。未繳交選課確認單者，選課資料依教務處電腦登錄之資料為準。
- 十二、學生應於規定期限內上網填寫教學評量，始得進行次一學期課程預選。
- 十三、學生自二年級起至修業年限最後一年第一學期止（不包含延長修業年限）得申請輔系雙主修，輔系暨雙主修學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修。
- 十四、學生得依「校際選課辦法」辦理跨校選課事項。
- 十五、本要點經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中教育大學學生學習輔導工作坊試辦計畫修正條文對照表

| 修正條文 | 現行規定 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>二、實施對象</p> <p>(一) 以各學系專門必修課程、基礎學科及教育專業課程為主，經授課教師評估須進行課程輔導者。</p> <p>(二) 經授課老師評估學習成效不佳，須進行課程輔導者，或經由「學習預警通報者」。</p> <p>(三) 學生自行提出申請經授課教師同意進行課程輔導機制者。</p> <p>(四) 學生自行提出申請進修課程輔導，以「主題式學習」、「專業性研討」為主，經教務處同意進行進修課程輔導者。</p> | <p>二、實施對象</p> <p>(一) 以各學系專門必修、專門選修課程及教育專業課程為主，經授課教師評估須進行課程輔導者。</p> <p>(二) 經授課老師評估學習成效不佳者(平時小考成績不佳、成績$\frac{1}{2}$學分數未能及格及出席率不佳等)，須進行課程輔導者。</p> <p>(三) 弱勢學生學業成績在所屬班級名次後$\frac{1}{4}$者。</p> <p>(四) 學生自行提出申請經授課教師同意進行課程輔導機制者。</p> <p>(五) 學生自行提出申請進修課程輔導，以「主題式學習」、「專業性研討」為主，經教務處同意進行進修課程輔導者。</p> | <p>一、依 105 學年度第 1 次教務處主管座談會決議事項修正，實施課程改為系上專門必修課程、基礎學科及教育專業課程為主，協助同學打下良好基礎。</p> <p>二、結合本校學習預警及輔導實施辦法，學習狀況不佳之學生即為學習預警通報者。</p> <p>三、第三點刪除，併入學習預警通報者。</p> <p>四、其餘項次調整。</p> |
| <p>三、實施方式</p> <p>(一) 由各學系敦請各專兼任教師進行課程輔導並實施記錄。</p> <p>(二) 各學系至少申請兩門學生學習輔導工作坊為原則。</p> <p>(三) 每科目由學系、教師及同儕課輔小老師組成輔導諮詢團隊(學習夥伴)，進行團體或個人課程輔導；以小班教學方式進行，每一工作坊至少有 6 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。</p> | <p>三、實施方式</p> <p>(一) 由各學系敦請各專任教師進行課程輔導並實施記錄。</p> <p>(二) 每科目由學系、教師及同儕課輔小老師組成輔導諮詢團隊(學習夥伴)，進行團體或個人課程輔導；以小班教學方式進行，每一工作坊至少有 6 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。</p> | <p>一、輔導課程授課教師由校內專兼任教師擔任，幫助學生改善學習不佳之狀況。</p> <p>二、依教務處主管會議決議事項修正，新增第二點各學系每學期應至少申請兩門學生學習輔導工作坊。</p> <p>三、其餘項次調整。</p> |
| <p>四、實施時間</p> <p>(二) 學習輔導工作坊時間：每學期進行為期 4~6 週每週 2 小時，共 8~12 小時之課程輔導。</p> | <p>四、實施時間</p> <p>(二) 學習輔導工作坊時間： 1、申請課程為單一學期課程及學年課第一學期課程者：每學期於期中考後進行為期 6 到 8 週，每週 2 到 3 小時，共 12 小時到 24 小時之課程輔導。</p> | <p>一、依 104 學年度各系申請狀況而調整輔導時間，不限課程皆申請 4~6 週，共 8~12 小時之課程輔導。</p> |

| 修正條文 | 現行規定 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|----------|-------|----------------|---------|------|------|----|----|--------|-------|------------------|----------|--------|------------------|----------|------|----|----|------------|----------------|---------|------------|----------------|---------|--|------|----|----|-------|----------------|--------|---------|----------------|-------|----|--|--------|------|----|----|-------|-----------------|--------|---------|-----------------|--------|----|--|--------|------|----|----|-------|-----------------|--------|---------|-----------------|-------|----|--|--------|-----------------------------|
| | 2、 <u>申請課程為學年課第二學期課程者：每學期於開學後進行為期 8 到 12 週，每週 2 到 3 小時，共 16 小時到 36 小時之課程輔導。</u> 3、 <u>申請課程為學生進修輔導課程：每學期於開學後進行為期 8 到 10 週，每週 2 到 3 小時，共 16 小時到 30 小時之課程輔導。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五、經費補助 (一) <u>申請課程內聘講師經費</u> <table border="1" data-bbox="137 719 577 831"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校內鐘點費</td> <td>6 週×2 小時×800 元</td> <td>9,600 元</td> </tr> </tbody> </table> (二) <u>申請課程外聘講師經費</u> <table border="1" data-bbox="137 869 577 1155"> <thead> <tr> <th>學生人數</th> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6~10 人</td> <td rowspan="2">校外鐘點費</td> <td>6 週×2 小時×1,000 元</td> <td>12,000 元</td> </tr> <tr> <td>10 人以上</td> <td>6 週×2 小時×1,200 元</td> <td>14,400 元</td> </tr> </tbody> </table> (三) <u>申請同儕課輔小老師經費</u> <table border="1" data-bbox="137 1234 577 1413"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工讀費(大學部學生)</td> <td>6 週×2 小時×120 元</td> <td>1,440 元</td> </tr> <tr> <td>工讀費(碩士班學生)</td> <td>6 週×2 小時×150 元</td> <td>1,800 元</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="145 1458 585 1659">註1：教師及同儕課輔小老師擔任課程輔導，教師鐘點費及小老師補助津貼若有教育部計畫經費補助則由教務處支應，若無則另覓。</p> | 經費項目 | 細目 | 總額 | 校內鐘點費 | 6 週×2 小時×800 元 | 9,600 元 | 學生人數 | 經費項目 | 細目 | 總額 | 6~10 人 | 校外鐘點費 | 6 週×2 小時×1,000 元 | 12,000 元 | 10 人以上 | 6 週×2 小時×1,200 元 | 14,400 元 | 經費項目 | 細目 | 總額 | 工讀費(大學部學生) | 6 週×2 小時×120 元 | 1,440 元 | 工讀費(碩士班學生) | 6 週×2 小時×150 元 | 1,800 元 | 五、經費補助 (一) <u>申請課程為單一學期課程及學年課第一學期課程者(最高補助金額如下)</u> <table border="1" data-bbox="619 801 1031 1088"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校內鐘點費</td> <td>8 週×3 小時×800 元</td> <td>19,200</td> </tr> <tr> <td>同儕課輔小老師</td> <td>8 週×8 小時×120 元</td> <td>7,680</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td></td> <td>26,880</td> </tr> </tbody> </table> (二) <u>申請課程為學年課第二學期課程者(最高補助金額如下)</u> <table border="1" data-bbox="619 1335 1031 1621"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校內鐘點費</td> <td>12 週×3 小時×800 元</td> <td>28,800</td> </tr> <tr> <td>同儕課輔小老師</td> <td>12 週×8 小時×120 元</td> <td>11,520</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td></td> <td>40,320</td> </tr> </tbody> </table> (二) <u>申請課程為進修課程輔導(最高補助金額如下)</u> <table border="1" data-bbox="619 1700 1031 1986"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>細目</th> <th>總額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校內鐘點費</td> <td>10 週×3 小時×800 元</td> <td>24,000</td> </tr> <tr> <td>同儕課輔小老師</td> <td>10 週×7 小時×120 元</td> <td>8,400</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td></td> <td>32,400</td> </tr> </tbody> </table> | 經費項目 | 細目 | 總額 | 校內鐘點費 | 8 週×3 小時×800 元 | 19,200 | 同儕課輔小老師 | 8 週×8 小時×120 元 | 7,680 | 總計 | | 26,880 | 經費項目 | 細目 | 總額 | 校內鐘點費 | 12 週×3 小時×800 元 | 28,800 | 同儕課輔小老師 | 12 週×8 小時×120 元 | 11,520 | 總計 | | 40,320 | 經費項目 | 細目 | 總額 | 校內鐘點費 | 10 週×3 小時×800 元 | 24,000 | 同儕課輔小老師 | 10 週×7 小時×120 元 | 8,400 | 總計 | | 32,400 | 一、因實施之時間及申請方式不同，故調整經費補助之方式。 |
| 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校內鐘點費 | 6 週×2 小時×800 元 | 9,600 元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 學生人數 | 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6~10 人 | 校外鐘點費 | 6 週×2 小時×1,000 元 | 12,000 元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 人以上 | | 6 週×2 小時×1,200 元 | 14,400 元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工讀費(大學部學生) | 6 週×2 小時×120 元 | 1,440 元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工讀費(碩士班學生) | 6 週×2 小時×150 元 | 1,800 元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校內鐘點費 | 8 週×3 小時×800 元 | 19,200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 同儕課輔小老師 | 8 週×8 小時×120 元 | 7,680 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總計 | | 26,880 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校內鐘點費 | 12 週×3 小時×800 元 | 28,800 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 同儕課輔小老師 | 12 週×8 小時×120 元 | 11,520 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總計 | | 40,320 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 經費項目 | 細目 | 總額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 校內鐘點費 | 10 週×3 小時×800 元 | 24,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 同儕課輔小老師 | 10 週×7 小時×120 元 | 8,400 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總計 | | 32,400 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 修正條文 | 現行規定 | 說明 |
|------|---|----|
| | <u>註1：教師擔任課程輔導，教師鐘點費於教育部弱勢學生學習輔導補助計畫經費項下支應。</u> <u>註2：同儕課輔小老師經費由學校教務處經費項下支應。</u> | |

附件七之 2

國立臺中教育大學學生學習輔導工作坊試辦計畫（修正草案）

104 年 10 月 13 日 104 學年度第 1 學期期初教務會議通過

105 年 03 月 15 日 104 學年度第 2 學期期初教務會議通過

105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議通過

一、目的：為結合教師與同儕力量，共同輔導學習落後學生，落實學習預警，對學習成效不佳之學生，透過學習輔導工作坊機制，利用課餘時間實施學習輔導教學，提升其學習成效。

二、實施對象：

(一)以各學系專門必修課程、基礎學科及教育專業課程為主，經授課教師評估須進行課程輔導者。

(二)經授課老師評估學習成效不佳，須進行課程輔導者，或經由「學習預警通報者」。

(三)學生自行提出申請經授課教師同意進行課程輔導機制者。

(四)學生自行提出申請進修課程輔導，以「主題式學習」、「專業性研討」為主，經教務處同意進行進修課程輔導者。

三、實施方式

(一)由各學系敦請各專兼任教師進行課程輔導並實施記錄。

(二)各學系至少申請兩門學生學習輔導工作坊為原則。

(三)每科目由學系、教師及同儕課輔小老師組成輔導諮詢團隊(學習夥伴)，進行團體或個人課程輔導；以小班教學方式進行，每一工作坊至少有 6 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。

四、實施時間：

(一)申請日期：依每學期公告時間辦理。

(二)學習輔導工作坊時間：每學期進行為期 4~6 週每週 2 小時，共 8~12 小時之課程輔導。

五、經費補助：

(一)申請課程內聘講師經費

| 經費項目 | 細目 | 總額 |
|-------|----------------|---------|
| 校內鐘點費 | 6 週×2 小時×800 元 | 9,600 元 |

(二)申請課程外聘講師經費

| 學生人數 | 經費項目 | 細目 | 總額 |
|--------|-------|------------------|----------|
| 6~10 人 | 校外鐘點費 | 6 週×2 小時×1,000 元 | 12,000 元 |
| 10 人以上 | | 6 週×2 小時×1,200 元 | 14,400 元 |

(三)申請同儕課輔小老師經費

| 經費項目 | 細目 | 總額 |
|------------|----------------|---------|
| 工讀費(大學部學生) | 6 週×2 小時×120 元 | 1,440 元 |
| 工讀費(碩士班學生) | 6 週×2 小時×150 元 | 1,800 元 |

註1：教師及同儕課輔小老師擔任課程輔導，教師鐘點費及小老師工讀費若有教育部計畫經費補助則由教務處支應，若無則另覓。

六、審查機制：

- (一)申請學習輔導工作坊須提出完整學習成效評估機制。
- (二)各學系提出之申請表需先經過系所主管核章；教務處針對各學系申請進行審查評估，通過審核課者將通知系辦並公告於學校網站。

七、學習輔導工作坊相關記錄表：實施學習輔導工作坊後，課輔教師或提出申請學生應繳交表件：

- (一)開授學習輔導工作坊申請表。
- (二)每週工作坊之次日繳回「學習輔導工作坊出勤紀錄表」，如逾期繳回者於次學期申請學習輔導工作坊時，將列為補助參考依據。
- (三)學習輔導工作坊結束後(次週，不超過第 18 週)須繳交「學習輔導工作坊成果統計表、學習輔導工作坊課程滿意度問卷、課業輔導小老師期末工作報告表及學習輔導工作坊課程照片記錄表」等相關資料，一併列入紀錄表備查。

八、獎勵機制：

- (一)授課教師將給予指導證書，並建議能列入教師評鑑中服務項目計分。
- (二)擔任課輔小老師之學生給予服務證書，以茲鼓勵。

九、試辦期間：104學年度至105學年度。

十、本試辦計畫經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件七之3

國立臺中教育大學學生學習輔導工作坊試辦計畫（現行條文）

104年10月13日104學年度第1學期期初教務會議通過

105年03月15日104學年度第2學期期初教務會議通過

一、目的：為結合教師與同儕力量，共同輔導學習落後學生，落實學習預警，對學習成效不佳之學生，透過學習輔導工作坊機制，利用課餘時間實施學習輔導教學，提升其學習成效。

二、實施對象

- (一)以各學系專門必修、專門選修課程及教育專業課程為主，經授課教師評估須進行課程輔導者。
- (二)經授課老師評估學習成效不佳者(平時小考成績不佳、成績 $\frac{1}{2}$ 學分數未能及格及出席率不佳等)，須進行課程輔導者。
- (三)弱勢學生學業成績在所屬班級名次後 $\frac{1}{4}$ 者。
- (四)學生自行提出申請經授課教師同意進行課程輔導機制者。
- (五)學生自行提出申請進修課程輔導，以「主題式學習」、「專業性研討」為主，經教務處同意進行進修課程輔導者。

三、實施方式

- (一)由各學系敦請各專任教師進行課程輔導並實施記錄。
- (二)每科目由學系、教師及同儕課輔小老師組成輔導諮詢團隊(學習夥伴)，進行團體或個人課程輔導；以小班教學方式進行，每一工作坊至少有6人，上限不得超過18人為原則，以落實適性教學，因材施教。

四、實施時間

- (一)申請日期：依每學期公告時間辦理。

(二) 學習輔導工作坊時間：

- 1、申請課程為單一學期課程及學年課第一學期課程者：每學期於期中考後進行為期6到8週，每週2到3小時，共12小時到24小時之課程輔導。
- 2、申請課程為學年課第二學期課程者：每學期於開學後進行為期8到12週，每週2到3小時，共16小時到36小時之課程輔導。
- 3、申請課程為學生進修輔導課程：每學期於開學後進行為期8到10週，每週2到3小時，共16小時到30小時之課程輔導。

五、經費補助

(三) 申請課程為單一學期課程及學年課第一學期課程者(最高補助金額如下)

| 經費項目 | 細目 | 總額 |
|-----------|-------------|---------------|
| 校內鐘點費 | 8週×3小時×800元 | 19,200 |
| 同儕課輔小老師 | 8週×8小時×120元 | 7,680 |
| 總計 | | 26,880 |

(四) 申請課程為學年課第二學期課程者(最高補助金額如下)

| 經費項目 | 細目 | 總額 |
|-----------|--------------|---------------|
| 校內鐘點費 | 12週×3小時×800元 | 28,800 |
| 同儕課輔小老師 | 12週×8小時×120元 | 11,520 |
| 總計 | | 40,320 |

(五) 申請課程為進修課程輔導(最高補助金額如下)

| 經費項目 | 細目 | 總額 |
|-----------|--------------|---------------|
| 校內鐘點費 | 10週×3小時×800元 | 24,000 |
| 同儕課輔小老師 | 10週×7小時×120元 | 8,400 |
| 總計 | | 32,400 |

註1：教師擔任課程輔導，教師鐘點費於教育部弱勢學生學習輔導補助計畫經費項下支應。

註2：同儕課輔小老師經費由學校教務處經費項下支應。

六、審查機制

- (一)申請學習輔導工作坊須提出完整學習成效評估機制。
- (二)各學系提出之申請表需先經過系所主管核章；教務處針對各學系申請進行審查評估，通過審核課者將通知系辦並公告於學校網站。

七、學習輔導工作坊相關記錄表：實施學習輔導工作坊後，課輔教師或提出申請學生應繳交表件：

- (一)開授學習輔導工作坊申請表。
- (二)每週工作坊之次日繳回「學習輔導工作坊出勤紀錄表」，如逾期繳回者於次學期申請學習輔導工作坊時，將列為補助參考依據。
- (三)學習輔導工作坊結束後(次週，不超過第18週)須繳交「學習輔導工作坊成果統計表、學習輔導工作坊課程滿意度問卷、課業輔導小老師期末工作報告表及學習輔導工作坊課程照片記錄表」等相關資料，一併列入紀錄表備查。

八、獎勵機制：

- (一)授課教師將給予指導證書，並建議能列入教師評鑑中服務項目計分。
- (二)擔任課輔小老師之學生給予服務證書，以茲鼓勵。

九、試辦期間：104學年度至105學年度。

十、本試辦計畫經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點修正條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|--|---|
| 國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點 | 國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法 | 本行政規則係以規範學生課業學習預警及輔導之實施方式為主要內容，爰修正法規名稱。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 一、 <u>國立臺中教育大學</u> （以下簡稱本校）為強化學生學習動機，並對於學習狀況不佳學生加強輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點（以下簡稱本要點）。 | 一、為提升本校學生學習成效，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，特訂定學習成效預警及輔導實施辦法，以下簡稱本辦法。 | 本要點將學生課業學習預警及其輔導之具體作法均納入規範，爰修正相關文字。 |
| 二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下： （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。 （二）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。 （三）任課老師或導師認為應予以個別輔導者。 | 二、本辦法以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下： （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。 （二）任課教師認為應予以個別輔導者。 （三）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者。 | 1、定義課業學習預警對象。 2、配合本校現有導師制度，增列導師亦可提出預警名單。 |
| 三、學習預警實施方式如下： （一）教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用；或透過學習 | 三、學習預警實施方式如下： （一）教務處於每學期第 4 週，將空白「學習預警通報表」（附件 1）函送各系所辦公室轉發各任課教師使 | 為符合實務作業及不同學生之需求，將預警名單提出之時間分為期初、期中及即時預警，刪除原有通報週數之限制。 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|--|----|
| <p>預警系統進行通報。</p> <p><u>(二) 提出預警名單：</u></p> <p><u>1、期初預警：教務處於每學期開學第1週彙整前一學期二分之一以上科目不及格學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</u></p> <p><u>2、期中預警：教務處於第9週彙整本學期前8週缺曠課總時數達20小時學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</u></p> <p><u>3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。</u></p> <p><u>(三) 各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請其導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</u></p> <p><u>(四) 各（系、所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應同時轉</u></p> | <p>用；或透過學習預警系統進行通報。</p> <p>(二) 各任課教師對於所任教課程中有學習狀況不佳（如：常缺交報告或作業、常遲到早退或曠課、平時考或期中考成績不佳、其他）或需要被關懷之學生，於每學期第9週前填寫學習預警通報表送教務處彙整處理。</p> <p>(三) 教務處將前項通報學生名單、前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一學生名單及本學期第9週缺曠課總時數達20小時學生名單彙整為預警名單。</p> <p>(四) 學生預警名單依班別、年級分別造冊，分送各系所轉請其導師與系所主管予以關心及瞭解，並填寫「學生輔導紀錄表」（附件2）。</p> <p>(五) 學生輔導紀錄表於第12週前交回教務處。</p> | |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p><u>介本校相關單位給予專業諮詢輔導。</u></p> | | |
| <p>四、<u>課業輔導由各系(所、學位學程)評估輔導對象之需求、意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：</u></p> <p>(一) <u>指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。</u></p> <p>(二) <u>由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。</u></p> <p>(三) <u>系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。</u></p> | <p>四、依據學生輔導紀錄表，協助學生進行相關學習輔導：</p> <p>(一) <u>課業輔導：如經導師評估有需要進行基礎科目或專業科目之課業輔導者，由學生所屬系所提出「課業輔導計畫」(附件3)送教務處備查，各系所應將學生接受課業輔導情形及成效做成紀錄。</u></p> <p>(二) <u>生活輔導：如係因生活適應或經濟等因素需協助處理者，名單彙送生活輔導組辦理。</u></p> <p>(三) <u>心理輔導：如認為有需提供專業諮商輔導者，名單彙送諮商中心辦理。</u></p> | <p>1、具體條列課業輔導措施。</p> <p>2、有關轉介生活輔導及心理輔導之規定移至第三點(四)。</p> |
| <p>五、<u>學生課業輔導申請及實施方式如下：</u></p> <p>(一) <u>課業輔導以學生所屬系(所、學位學程)為申請單位。</u></p> <p>(二) <u>各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</u></p> <p>(三) <u>申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師，但須符合下列</u></p> | | <p>1、本條新增。</p> <p>2、依現行本校「學生學習輔導工作坊試辦計畫」及「同儕課業輔導計畫」相關規定，規範各項課業輔導措施之申請及實施方式。</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|------|--|
| <p>規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、每學期進行週數以3~6週每週2小時為限。 2、每一門團體輔導工作坊至少有5人，上限不得超過18人為原則，以落實適性教學，因材施教。 <p>(四)申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。 2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過5人為原則。 <p>(五)於第14週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p> | | |
| <p>六、各院(系、所、學位學程)得依其專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院(系、所、學位學程)師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：</p> <p>(一)各院(系、所、學位學程)應事先妥</p> | | <ol style="list-style-type: none"> 1、本條新增。 2、納入現行本校「學習增能講座實施計畫」之相關規定，各院(系、所、學位學程)得辦理專業知能輔導講座，強化學生學習動機。 |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|------|------------------|
| <p>善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。</p> <p>(二) 各院(系、所、學位學程)於辦理專業知能講座時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)，並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟及同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。</p> | | |
| <p>七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。本校課業輔導經費補助原則如下：</p> <p>(一) 依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。</p> <p>(二) 依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。</p> <p>(三) 依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。</p> <p>(四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。</p> | | <p>新增經費補助原則。</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|----------------------------------|
| (五)各項經費核銷應依本校相關規定辦理。 | | |
| 八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔導老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課業輔導成效自評表」送系（所、學位學程）主管核章後交教務處備查。 | | 1、本條新增 2、規範課業輔導期間應完成之相關紀錄及表單。 |
| 九、學習預警通報表、訪談紀錄、輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。 | 五、學習預警通報表、學生輔導紀錄表等資料請以密件方式傳遞，以保護學生個人隱私。 | 1、條次修正。 2、依修訂之表單名稱修正文字。 |
| 十、各系（所、學位學程）應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。 | 六、各輔導單位（系所、生輔組、諮商中心、課務組）應就輔導成效進行分析，做為本校提升教學、輔導及學生學習品質之參考。 | 明訂各系（所、學位學程）應就其預警學生之輔導成效進行追蹤及瞭解。 |
| 十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。 | 七、本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。 | 條次及文字修正。 |
| 十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。 | 八、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。 | 條次及文字修正。 |

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點（修正草案）

105 年 6 月 14 日 104 學年度第 2 學期期末教務會議通過

105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議通過

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：

- （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。
- （二）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。
- （三）任課老師或導師認為應予以個別輔導者。

三、學習預警實施方式如下：

- （一）教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用；或透過學習預警系統進行通報。
- （二）提出預警名單：
 - 1、期初預警：教務處於每學期開學第 1 週彙整前一學期二分之一以上科目不及格學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - 2、期中預警：教務處於第 9 週彙整本學期前 8 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - 3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。
- （三）各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請其導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。
- （四）各（系、所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應同時轉介本校相關單位給予專業諮詢輔導。

四、課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求、意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：

- （一）指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。
- （二）由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。
- （三）系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。

五、學生課業輔導申請及實施方式如下：

- （一）課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。
- （二）各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。
- （三）申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師，但須符合下列規定：
 - 1、每學期進行週數以 3~6 週每週 2 小時為限。
 - 2、每一門團體輔導工作坊至少有 5 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。

- (四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：
- 1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。
 - 2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過5人為原則。
- (五) 於第14週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。
- 六、各院(系、所、學位學程)得依其專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院(系、所、學位學程)師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：
- (一) 各院(系、所、學位學程)應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。
 - (二) 各院(系、所、學位學程)於辦理專業知能講座時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)，並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟及同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。
- 七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。
- 本校課業輔導經費補助原則如下：
- (一) 依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。
 - (二) 依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。
 - (三) 依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。
 - (四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。
 - (五) 各項經費核銷應依本校相關規定辦理。
- 八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔小老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課業輔導成效自評表」送系(所、學位學程)主管核章後交教務處備查。
- 九、學習預警通報表、訪談紀錄、輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。
- 十、各系(所、學位學程)應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

國立臺中教育大學○學年度第○學期學習預警通報表

| 預警類別 | <input type="checkbox"/> 期初預警 | | | <input type="checkbox"/> 期中預警 | | | | <input type="checkbox"/> 即時預警 | | | | |
|----------|-------------------------------|----|----|-------------------------------|----|----|--------|--|----|----|--|--|
| 提出單位 | 教務處 | | | 教務處 | | | | <input type="checkbox"/> 授課教師 <input type="checkbox"/> 導師 | | | | |
| 預警對象 | 學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 | | | 該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者 | | | | 任課教師或導師認為應予以個別輔導者 | | | | |
| 通報預警學生名單 | 班級 | 學號 | 姓名 | 班級 | 學號 | 姓名 | 缺曠課總時數 | 班級 | 學號 | 姓名 | 學習狀況描述 | |
| | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： | |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： |
| | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 平時考或期中考成績不佳 <input type="checkbox"/> 常缺交報告或作業 <input type="checkbox"/> 常遲到、早退或缺曠課 <input type="checkbox"/> 其他： |
| 通報日期 | 年 月 日 | | | 年 月 日 | | | | 年 月 日 | | | | |
| 提出單位簽核 | 承辦人： 單位主管： | | | 承辦人： 單位主管： | | | | 授課老師或導師簽章： | | | | |

附表二

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業訪談紀錄表

| | | | |
|------------|--|--------|--|
| 系所班級 | | | |
| 學生姓名 | | 學號 | |
| 預警類別 | <input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者 | | |
| 訪談紀錄 | 訪談日期時間： 訪談內容： | | |
| 評估可提供之輔導措施 | <input type="checkbox"/> 課業輔導（請填寫附表三） <input type="checkbox"/> 請授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。 <input type="checkbox"/> 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。 <input type="checkbox"/> 系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。 <input type="checkbox"/> 轉介本校_____單位提供專業諮詢輔導 <input type="checkbox"/> 其他： | | |
| 導師簽章 | | | |
| 系所承辦人簽章 | | 系所主管簽章 | |

附表三

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業輔導計畫

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| 系所班級 | | | |
| 學生姓名 | | 學號 | |
| 預警類別 | | <input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者 | |
| 課業輔導措施 | 請授課教師利用 Office Hour 提供課業諮詢 | 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊 | 系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導 |
| | 指導老師姓名及電話： | 指導老師姓名及電話： | 指導老師姓名及電話： |
| | 課業輔導科目或內容： | 課業輔導科目或內容： | 課業輔導科目或內容： |
| | 提供課業諮詢時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00 | 團體輔導工作坊 地點： 時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00 | 同儕課業輔導 地點： 時間： 第○週至第○週 星期○ 00:00~00:00 |
| | 輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日 | 輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日 | 輔導期間： ○年○月○日~○年○月○日 |
| | | 同儕輔導小老師名單： 姓名/學號/聯絡電話 <input type="checkbox"/> 不申請同儕輔導小老師 | 同儕輔導小老師名單： 姓名/學號/聯絡電話 |
| | 經費預估： 1. 教師鐘點費： 元/時* 小時* 次 2. 同儕課輔小老師工讀費： 元/時* 小時* 次 3. 印刷費： 元/份* 份 | 經費預估： 1. 教師鐘點費： 元/時* 小時* 次 2. 同儕課輔小老師工讀費： 元/時* 小時* 次 3. 印刷費： 元/份* 份 | |
| 指導老師簽章 | | | |
| 系所承辦人 簽章 | | 系所主管簽章 | |

附表四

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生
課業輔導紀錄及成效評估表

| | | | | | |
|-------------|----------|--|-------------------------|------|--------|
| 系所班級 | | | | | |
| 學生姓名 | | 學號 | | | |
| 預警類別 | | <input type="checkbox"/> 期初預警：學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者 <input type="checkbox"/> 期中預警：該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者 <input type="checkbox"/> 即時預警：任課教師或導師認為應予以個別輔導者 | | | |
| 提供課業輔導方案 | | <input type="checkbox"/> 請指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢 <input type="checkbox"/> 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊 <input type="checkbox"/> 系、所學生自行組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導 | | | |
| 課業輔導紀錄及成效評估 | 輔導日期起迄時間 | 課業輔導內容 | 學習成效評估 (如：通過考試、完成作業) | 學生簽到 | 指導老師簽章 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 系所承辦人簽章 | | 系所主管簽章 | | | |

附表五

國立臺中教育大學○學年度第○學期預警學生課業輔導成效自評表

參加課業輔導同學您好：

為了解同學參加輔導課程後，課業學習的改善情形，請依您個人參加課業輔導後之情形作答，以檢驗自己的學習狀況。

教務處 敬啟

一、基本資料

1.姓名：_____ 學號：_____

2.輔導科目：_____

3.出席課程的次數：1~4次 5~8次 超過8次

二、輔導課程後反思回饋(請依參加課業輔導後之實際情形勾選)

| 題目 | 非常同意 | 同意 | 尚可 | 不同意 | 非常不同意 |
|-----------------------------|------|----|----|-----|-------|
| (一)我上課很專注認真 | | | | | |
| (二)我皆準時參加輔導課程 | | | | | |
| (三)我會主動發問並與老師討論問題 | | | | | |
| (四)我有用心準備作業及考試 | | | | | |
| (五)本次課程的教學方法很適合我的學習 | | | | | |
| (六)本次課程的教學內容能符合我的程度 | | | | | |
| (七)本次課程能協助我找出未曾注意的學習盲點 | | | | | |
| (八)我覺得課業輔導對我很有幫助，可以提升我的學業成績 | | | | | |
| (九)我希望學校可以繼續辦理課業輔導 | | | | | |

三、參與課業輔導後的心得回饋：

1.接受課業輔導後，我覺得自己最大的收穫是

2.日後若有課業輔導需求，是否仍願意參加課業輔導課程？(若不願意請告知原因)

3.對於課業輔導的建議(如對老師…，對課程內容…，對自己…)：

填表日期：____年____月____日

※請再檢查是否有漏答之處，若有漏答請補答，謝謝您！

國立臺中教育大學學習預警及輔導實施辦法（現行條文）

105 年 6 月 14 日 104 學年度第 2 學期期末教務會議通過

- 一、為提升本校學生學習成效，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，特訂定學習成效預警及輔導實施辦法，以下簡稱本辦法。
- 二、本辦法以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，所稱學習狀況不佳應予預警及輔導定義如下：
 - （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一者。
 - （二）任課教師認為應予以個別輔導者。
 - （三）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時者。
- 三、學習預警實施方式如下：
 - （一）教務處於每學期第 4 週，將空白「學習預警通報表」（附件 1）函送各系所辦公室轉發各任課教師使用；或透過學習預警系統進行通報。
 - （二）各任課教師對於所任教課程中有學習狀況不佳（如：常缺交報告或作業、常遲到早退或曠課、平時考或期中考成績不佳、其他）或需要被關懷之學生，於每學期第 9 週前填寫學習預警通報表送教務處彙整處理。
 - （三）教務處將前項通報學生名單、前一學期學業成績不及格科目學分數達二分之一學生名單及本學期第 9 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單彙整為預警名單。
 - （四）學生預警名單依班別、年級分別造冊，分送各系所轉請其導師與系所主管予以關心及瞭解，並填寫「學生輔導紀錄表」（附件 2）。
 - （五）學生輔導紀錄表於第 12 週前交回教務處。
- 四、依據學生輔導紀錄表，協助學生進行相關學習輔導：
 - （一）課業輔導：如經導師評估有需要進行基礎科目或專業科目之課業輔導者，由學生所屬系所提出「課業輔導計畫」（附件 3）送教務處備查，各系所應將學生接受課業輔導情形及成效做成紀錄。
 - （二）生活輔導：如係因生活適應或經濟等因素需協助處理者，名單彙送生活輔導組辦理。
 - （三）心理輔導：如認為有需提供專業諮商輔導者，名單彙送諮商中心辦理。
- 五、學習預警通報表、學生輔導紀錄表等資料請以密件方式傳遞，以保護學生個人隱私。
- 六、各輔導單位（系所、生輔組、諮商中心、課務組）應就輔導成效進行分析，做為本校提升教學、輔導及學生學習品質之參考。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學學生基本素養與核心能力暨其檢核要點（草案）

105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期期初教務會議討論通過

- 一、本校為達成教育目標，提升學生學習成效，確保學生畢業時所具備基本素養與能力，訂定「國立臺中教育大學學生基本素養與核心能力暨其檢核要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「學生基本素養與核心能力」係指本校學生畢業時應具備以下九項素養與能力，其項目及內涵如下：
 - （一）語文與人際溝通能力：運用各種符號、語言適當地進行表達與溝通，能了解與同理他人並建立良好的互動關係，進而發展與人溝通協調、尊重包容等素養，與他人合作完成任務。
 - （二）公民責任與人文關懷：具備對公眾事務與公共議題的思考與對話素養，培養公民意識、增進社會責任，進而尊重不同生命內涵，主動投入對於社會人文之關懷。
 - （三）資訊與科學素養：理解數學、科學等基本知識與技能，適當運用數理知能、科技、資訊等素養，進而增進個人學習或生活，且能反思科技與資訊等面向的社會公義與倫理議題。
 - （四）藝文精神與素養：透過學習多元的藝術感知、創作與鑑賞能力，從生活中陶冶美感經驗，進而體會藝術文化之美，培養對美善的人事物，進行賞析與分享的態度與能力。
 - （五）了解、尊重與欣賞多元文化能力：從自我認識到具備全球觀點，重新進行深化體認，導引經由瞭解、尊重、欣賞，以達成具有維護多元文化的能力。
 - （六）邏輯思辨能力：具備系統思考、分析與探索的素養，深化後設思考，能系統剖析與探究問題，並積極面對挑戰以有效解決人生的各種問題。
 - （七）內省與職涯規劃能力：具備系統規劃及執行計畫的能力，訂定階段性目標，自我砥礪、永續學習，同時透過選擇、分析與運用新知，有效規劃職涯發展。
 - （八）國際視野能力：積極關心國際情勢，且能順應時代脈動與社會需要，發展國際理解、兼容並蓄之宏觀視野。
 - （九）專業與統整能力：拓展專業深度與廣度，不斷試探與發展多元專業知能，具備實踐與檢討反省的素養，並以創新的態度與作為因應新的情境或問題。
- 三、本校學士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式規定如下：
 - （一）本校學生英文能力應依「國立臺中教育大學大學部學生英文基本能力實施要點」規定，通過基本能力要求後，方具備畢業資格。
 - （二）本校學生國語文能力需通過全國語文素養檢測中心辦理之「全國大專生語文素養檢測」。
 - （三）依「國立臺中教育大學學生服務學習實施暨成績考查辦法」完成服務學習活動。
 - （四）依「國立臺中教育大學通識教育護照認證實施要點」完成通識教育活動認證。
 - （五）專業與統整能力由各院（系、所、學位學程）依專業領域及發展特色訂定之。
本校碩士班、碩士在職專班及博士班學生「基本素養與核心能力」檢核方式由院（系、所、學位學程）另訂之。
- 四、學生「專業與統整能力」之檢核，至少須包含下列項目之一：
 - （一）通過系（所、學位學程）訂定之專業證照、會考、競賽得獎或展演、業界實習時數。

(二) 至少完成一項總結性畢業專題報告(實務專題或學術專題)。

五、各院(系、所、學位學程)、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處應參考本校教育目標、高教發展及社會職場趨勢，訂定符應校級基本素養與核心能力並能彰顯各單位特色之院級、系級素養與能力。

本校三級基本素養與核心能力之訂定，校級由教務會議訂定；院級由院務會議訂定後送教務會議審議；系級由系務會議訂定後送院務會議及教務會議審議。

六、為落實校、院、系級基本素養與核心能力學習成效之提昇，本校校、院、系相關學術與行政單位應實施下列內容：

(一) 根據基本素養與核心能力進行課程規劃。

(二) 教師應根據學生基本素養與核心能力進行課程設計與教學。

(三) 建置基本素養與核心能力的評量機制(含教師開課課程之學習成效評量、校院系教育目標與基本素養/核心能力之學習成效評量)。

七、本要點對應之學習內容包含正式課程、非正式課程及潛在課程，由教務處、學生事務處、國際及兩岸事務暨研究發展處、圖書館、師資培育暨就業輔導處、計算機與網路中心、通識教育中心以及各院、所、系、學位學程積極推動。

八、各院、系(所、學位學程)、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處應就院(系)級基本素養與核心能力訂定檢核方式，並循三級課程委員會程序審查。

各學年度各學制班別畢業生之學習成效檢核結果，應於次學年度第一學期第一次課程委員會會議分析檢討，作為研擬課程改進之參考，相關紀錄送教務處備查。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

| 目前上課時間表 | | |
|---------|-----------|---------------------|
| 節次 | | 時間 |
| 上午 | 1 | 8:10 9:00 |
| | 2 | 9:10 10:00 |
| | 3 | 10:10 11:00 |
| | 4 | 11:10 12:00 |
| | 5 | 12:10 13:00 |
| 下午 | 6 | 13:30 14:20 |
| | 7 | 14:30 15:20 |
| | 8 | 15:30 16:20 |
| | 9 | 16:30 17:20 |
| | 10 | 17:30 18:20 |
| 晚上 | 11 | 18:30 19:15 |
| | 12 | 19:15 20:00 |
| | 13 | 20:15 21:00 |
| | 14 | 21:00 21:45 |
| | 15 | 21:45 22:30 |

| 調整後上課時間表 | | |
|----------|-----------|---------------------|
| 節次 | | 時間 |
| 上午 | 1 | 8:10 9:00 |
| | 2 | 9:10 10:00 |
| | 3 | 10:20 11:10 |
| | 4 | 11:20 12:10 |
| | 5 | 12:20 13:10 |
| 下午 | 6 | 13:30 14:20 |
| | 7 | 14:30 15:20 |
| | 8 | 15:40 16:30 |
| | 9 | 16:40 17:30 |
| | 10 | 17:40 18:30 |
| 晚上 | 11 | 18:40 19:25 |
| | 12 | 19:25 20:10 |
| | 13 | 20:20 21:05 |
| | 14 | 21:05 21:50 |
| | 15 | 21:50 22:35 |