

## 課業輔導學習社群計畫

108.11.19 本校教務處教學發展中心第360次中心會議修正通過

### 壹、計畫目的

為輔導與協助本校學習困難學生，並提升教學助理或課業輔導員之課業輔導策略與能力，特規劃本計畫。

### 貳、計畫說明

本校教學發展中心（以下簡稱本中心）為配合本校相關政策，設立課業輔導學習社群計畫，由相關系所教師、系所助教、專責導師與學生組成，協助輔導學習困難學生及提升學生課業輔導策略與能力。

### 參、申請須知

- 一、凡設籍本校之在校學生，及經系所推薦之大學高年級生與相關專業領域教師等，皆可組成社群提出申請。
- 二、社群研討課程應為學系有開設的課程，建議由教師督導帶領，或由專責導師、系所助教協助學生執行。**擔任社群課業輔導員應修習通過社群研討之課程，且於該課程表現優異者。**
- 三、本計畫優先補助大學部必修課程之課業輔導申請。

### 肆、申請方式

- 一、每學期開學一個月內，撰寫申請書並由社群召集人向本中心提出申請。
- 二、本中心將邀請學者專家二至四人組成小組進行審查，並依審查標準評分。
- 三、審查標準：
  - (一) 社群目標具體明確
  - (二) 進度規劃之完整性與可行性
  - (三) 預期成果有助於學習困難學生提升學習成效之目的
- 四、所有申請案經本中心審查後擇優予以補助，審查結果和建議將寄發個別申請組別以茲為參考。
- 五、本學期之執行情形將作為次學期審查之參考依據。

### 伍、實施方式

- 一、各社群召集人(或另設置負責人)負責處理社群事務，如(1)社群活動安排(2)經費補助事宜等。
- 二、每學期社群研討應達至少五次，研討內容建議含括(1)學生學習困難點討論(2)課業輔導與教學策略等。
- 三、每次研討後彙整相關紀錄，並於每學期公告期限內繳交成果報告書，報告內容為(1)個案輔導過程與結果紀錄(2)課業輔導之有效方法(3)協助學生改善學習之策略。
- 四、社群皆需推派成員參與教學發展中心舉辦之交流活動，各社群以簡報方式分享執行情形，每學期二場。
  - (一) 期中分享：簡報內容應包含(1)欲解決的課業問題(2)指導老師或社群課業輔導員之功能(3)目前執行狀況
  - (二) 成果分享：簡報內容應包含(1)社群學習成效(2)執行心得或未來展望(3)執行後之反思



五、參與者於學期末需填答學習問卷，每學期將於教發中心網頁公告相關訊息。

陸、經費補助原則

- 一、本中心將視參與人數核發補助：5人以下核發6,000元，5人(含)以上核發8,000元補助。
- 二、本計畫補助項目為誤餐費、印刷費、稿費。
- 三、經查明於該學期獲得圖書館辦理之讀書會補助者，不予重複核發補助。



成員名單				
召集人	姓名		系所	
	身分	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 系所助教/專責導師		電話
	電子郵件			
參與者	姓名		系所	
	身分	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 系所助教/專責導師 <input type="checkbox"/> 社群課業輔導員(已修習通過課程且成績優異者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 學生		級別 <input type="checkbox"/> 學士__年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 行政人員
	學號		電話	
	電子郵件			
參與者	姓名		系所	
	身分	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 系所助教/專責導師 <input type="checkbox"/> 社群課業輔導員(已修習通過課程且成績優異者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 學生		級別 <input type="checkbox"/> 學士__年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 行政人員
	學號		電話	
	電子郵件			
參與者	姓名		系所	
	身分	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 系所助教/專責導師 <input type="checkbox"/> 社群課業輔導員(已修習通過課程且成績優異者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 學生		級別 <input type="checkbox"/> 學士__年級 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 行政人員
	學號		電話	
	電子郵件			

(表格請自行增加使用)

※填表說明：

- 申請期限：即日起至**109年3月13日(五)**截止。(依每學期初公告日期)
- 請以 A4格式繕打整齊，將 **word 檔** (檔名「課輔社群計畫申請-學系-召集人」) 寄至 [tmting@ntnu.edu.tw](mailto:tmting@ntnu.edu.tw)，另將召集人簽名後紙本送至**教學發展中心**。聯絡電話：02-77341877蔡小姐。
- 本表所列各欄均請詳填，格式不符者不予受理。
- 上列資料請自行備份，恕不退還。

召集人(簽章)：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 應執行事項說明

依計畫實施方式，通過課業輔導學習社群計畫者應完成執行事項，教學發展中心得依計畫執行情形調整補助經費，請詳閱說明。

應執行事項	說明
一、社群研討應達五次	申請書中預定討論時程可依執行情形調整，惟應達五次。
二、每次研討應撰寫研討紀錄	請參閱「課業輔導學習社群申請文件及成果報告書」檔案，使用成果報告書「參、研討紀錄」表格，完成每次研討紀錄。
三、每次研討應進行活動簽到	請使用下頁之簽到表進行每次活動簽到。
四、派員參加期中分享	學期初公告期中分享時間(期中考後)，請各社群至少派員一名參與。期中分享需請各社群準備5分鐘以內簡報，簡報內容為： (1)社群欲解決的問題；(2)指導老師或社群助教/課輔員之功能
五、派員參加成果分享	學期初公告成果分享時間(期末考前)，請各社群至少派員一名參與。成果分享需請各社群準備5分鐘以內簡報，簡報內容為： (1)預期成果的達成情形；(2)執行心得或未來展望。
六、學習問卷填答	於學期間將於教學發展中心網頁公告學習問卷填答網址，請各社群召集人及參與者上網填答，每社群至少填答5份。另邀請各社群參與學生踴躍填答，提供教發中心了解各社群之執行情形，及未來調整社群計畫之依據。
七、學期末繳交成果報告書	於每學期期末結束一週內繳交成果報告書 Word 檔。

### 經費補助說明：

- 一、誤餐費及印刷費補助將分為二階段辦理，第一階段為期初至期中分享會，第二階段為期中分享會後至期末。惟每年12月會另行公告辦理時間，請依時間送交相關文件進行核銷。
- 二、未能完成「應執行事項」之社群，本中心將斟酌調整社群之補助金額。
- 三、申請各補助項目應注意：
  - (一) 申請誤餐費者，需附上當次研討紀錄、發票/收據、當次簽到表，每人每次上限金額為80元。
  - (二) 申請印刷費者，需附上當次研討紀錄、發票/收據。
  - (三) 申請稿費者，需完成應執行事項，並繳交成果報告書後方可申請，稿費依實際字數報支。
  - (四) 收據抬頭為「國立臺灣師範大學」，需有學校統一編號「03735202」，並蓋店章及負責人章、確實填寫品名、單價、購買數量、總價等。
  - (五) 發票需請店家打學校統一編號，確認發票上印有品名、單價、購買數量、總價等，若未印需手寫註名並簽名或蓋章。
  - (六) 收據或發票資訊不完整而無法申請款項者，恕難辦理。
  - (七) 未曾與學校有交易往來者，請準備身分證影本及存摺封面影本供查核。

※召集人/社群負責人\_\_\_\_\_ (簽名)已閱讀本社群計畫，了解本計畫之應執行事項與經費補助方式。