

## 佛光大學駐點及線上課輔實施要點

104年4月14日教資中心會議通過

- 一、佛光大學教學資源中心（以下教資中心）為因應學生課業需求，針對較難理解之科目，提供學生課業輔導與諮詢服務，以協助解決課業學習困難，特訂定本要點。
- 二、服務對象  
凡本校學生均可於課輔期間，向課業輔導員尋求免費課輔資源。
- 三、輔導方式  
由教資中心於特定時間，針對特定科目安排課業輔導員，進行課業輔導。預約之課輔，如有異動，應於預約時段24小時前，以電子郵件(E-mail)通知教資中心；每學期取消次數逾三次，或無故缺席逾二次者，暫停預約資格六個月。輔導方式主要分為以下二種：
  - (一)駐點課輔。
  - (二)線上課輔。
- 四、課輔時間及地點：
  - (一)課輔時間：除寒暑假及國定假日外，每週一至週五晚間18時至22時，依課輔人力進行安排。課輔每次以不超過一小時為原則。
  - (二)駐點課輔地點：由教資中心指定。
- 五、課輔科目：全校性基礎科目，並依據下述因素進行考量，以當學期有開課之科目為優先輔導之對象。
  - (一)必修課程。
  - (二)跨系之基礎課程。
  - (三)成績不佳人數比例偏高。
- 六、課業輔導員徵選條件須具有下列資格之一者：  
教資中心開學後公告課輔科目時間表及相關注意事項，徵求課輔人員。
  - (一)成績優異之碩、博士班研究生，經指導教授推薦者。
  - (二)大學部三、四年級成績為全班前30%排名。
  - (三)經系所主管、授課教師推薦者。
- 七、符合前點資格之學生得於教資中心公告期間內，檢具下列表件提出申請，審核後聘任之：
  - (一)課業輔導員申請表。
  - (二)成績單影本。
  - (三)申請外語課輔員者，須附外語能力檢定證明。
  - (四)其他有利證明（如獎狀或證書）。
- 八、課輔員給付標準  
每位輔導員之輔導時間，以每堂課公佈之時間1.5倍計算之。

九、課輔員應遵守事項如下：

- (一)提供學生課業輔導及諮詢，但非代為完成課程作業。
- (二)每次課輔結束後，填寫「課業輔導紀錄表」；每學期結束後一週內，繳交課輔心得乙篇（含相關資料，如紀錄、歷程、改善建議等）。
- (三)輪值課輔時不得遲到、早退或自行中途離開。若因故無法前來，應於預定值班時間前48小時通知教資中心。
- (四)參與教資中心相關培訓課程。

十、課輔員之獎懲：

- (一)教資中心每學期遴選表現績優之課輔員，頒發「榮譽課輔員服務證書」以資獎勵，並為優先續聘之參考。
- (二)每學期累積請假逾三次，或無故缺席逾二次者，停止課輔員資格一學期。
- (三)如遭輔導學生投訴兩次以上，且查證屬實者，取消其資格。
- (四)違反本要點規定情節重大者，取消其資格。

十一、本要點經教資中心會議及教學資源中心會議通過後實施，修正時亦同。