

# 國立體育大學課業輔導作業辦法

94年01月11日93學年度第一學期第三次教務會議通過  
102年9月30日102學年度第一學期第一次教務會議修訂通過  
103年3月25日102學年度第二學期臨時教務會議修訂通過  
104年7月8日103學年度第二學期教務會議修訂通過

## 一、目的

為提升本校學生讀書風氣，依學生學習需求規劃課餘時間進行課業輔導與補救教學，以強化學生之學習成效及就業競爭力，特訂定本辦法。

## 二、課業輔導內容

依課業輔導對象及性質規劃課程，分為以下三項：

- (一) 同儕課業輔導：為促進學生學習動機，以同儕學習方式進行運動員學生、學習落後或有特殊學習需求之學生加強課業學習或寫作指導等，提高學生學習成效。
- (二) 教師檢定及證照課輔：為提升學生就業競爭力，開設教師檢定相關科目或與本校培育人才相關證照之課程，強化學生專業能力。
- (三) 國際學生課輔：為促進國際學生在台學習成效，開設華語學習課程，協助改善因語言隔閡造成學習負擔之狀況，增加語言溝通能力。

## 三、輔導人員任用

- (一) 課業輔導教學助理：課業輔導內容需符合第二條第一項規定，由授課教師或相關單位推薦本校具課業輔導能力之在校生擔任，每學期輔導次數至少需3次(含)以上，輔導總時數應達6-20小時。課業輔導教學助理獎助金依照國立體育大學教學助理助學金實施要點給付。
- (二) 校內外專業教師：課業輔導內容需符合第二條第二、三項規定，由校內外專業教師擔任，每月輔導16小時，每學期執行以4個月為限。專業教師鐘點費比照公立大專校院兼任日間講師鐘點標準發放。

## 四、執行方式

- (一) 由授課教師或單位每學期擬定課業輔導申請表交至教務處審查、登記場地及建立臨時人員差勤資料，簽奉核定後將於開課前，經由公開管道進行公告。
- (二) 為落實人員管理，課業輔導教學助理請按時打卡並於全案結束後送交教學助理日誌、校外專業教師則按月送交簽到單，經單位主管核章後擲送本處彙整，俾憑造冊核發經費。

## 五、補助項目及經費來源

補助項目為教學助理助學金或校內外專業教師鐘點費，由教育部相關補助計畫或學校經費項下支應。

## 六、成效考核

每次上課時須請學生簽到，各授課教師或相關單位須協助推動並督促課業輔導學生之學習狀況，並於期末繳交成果報告，俾於期末了解課業輔導實施成效，並作為嗣後課業輔導規畫之參考。

## 七、實施與修訂

本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。