

國立彰化師範大學學生學習預警制度作業流程

96.11.14教務會議討論通過

99.6.23教務會議討論修正通過

101.5.16教務會議討論修正通過

101.12.12教務會議討論修正通過

114.12.10教務會議討論修正通過

- 一、本校為提高學生學習品質，及時輔導學習成就低落學生，以建立優良學風，特訂定本作業流程。
- 二、本作業流程所稱學習成就低落學生，係指修讀學士學位學生在學期中有經常缺課、學習怠惰及成績嚴重落後等學習不良現象，足以影響學習效果或成績者。
- 三、本校各學系得針對學習成就低落學生自訂輔導措施，並追蹤學生輔導成效。
- 四、本校預警制度之具體實施步驟如下：

| 項目 | 作業時程 | 負責單位 | 預警流程 |
|------|------------|-------------------------|--|
| 期初預警 | (第3週~第6週) | 授課教師 | 授課教師依學生出席及學習狀況，上網登錄該授課班級經常缺課或學習怠惰之學生名單。 |
| 期中預警 | (第7週~第10週) | 授課教師 | 授課教師依期中評量情形，上網登錄該授課班級學習成就低落之學生名單。必要時，可建議學生申請停修該科目。 |
| | (第11週) | 教務處 各學系 系主任 導師 | 1、教務處將預警名單以電子郵件個別通知學生並送交學系轉知系主任及導師，以進行瞭解及輔導。 2、大一及大二學生當學期學生修習科目達2科目遭預警者，由教務處寄發書面預警通知單給家長，以協助督促學生課業。 |
| | (第9週~第14週) | 各學系 導師 | 與學生晤談，瞭解學生問題與困難。必要時，透過各學系自訂輔導措施，輔導學習有困難之學生或轉介本校相關單位進行輔導。 |
| 期末預警 | (第11~14週) | 授課教師 導師 | 授課教師依學期中學生學習表現，上網登錄該授課班級學習成就低落之學生名單。必要時，可建議學生辦理休學。 |

- 五、授課教師登錄預警學生名單，係由本校網頁首頁→點選資訊服務入口→輸入帳號、密碼→點選教務系統→點選預警及成績登入→點選預警設定→點選預警名單→儲存送出。
- 六、各學系、系主任及導師對於預警結果之查詢，係由本校網頁首頁→點選資訊服務入口→輸入帳號、密碼→點選教務系統→點選導師專區→點選導師查詢成績→點選班級及學生學號進行查詢。
- 七、學生對於預警結果之查詢，係由本校網頁首頁→點選在校生→校園資訊服務入口→輸入帳號、密碼→點選教務系統→點選成績→點選預警查詢。
- 八、本作業流程未規定事項，依本校相關規定辦理。

九、本作業流程經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。