

## 國立清華大學語言中心英語課程團體輔導計畫

107 年 2 月 23 日 106 下第 2 次中心業務會議通過

1. 目的：為修習「英文一」、「英文二」、「英文三」及「進修英文」課程，其英文基礎需補強之本校學生，提供課業輔導，以有效解決課業方面之疑難，協助輔導學生課後學習。
2. 申請截止日期：107 年 10 月 12 日(五) (申請至開學第五週結束止)
3. 申請流程：
  - (a) 任課老師填寫申請單。
  - (b) 課程召集人初審。
  - (c) 中心進行審查。
  - (d) 中心通知任課老師審查結果。
4. 申請注意事項：
  - (a) 每位老師申請班級數以當學期授課級別數為限。
  - (b) 每班每週輔導時數至少 1 小時，每學期至少 10 小時。
  - (c) 受輔導學生至少 3 位以上為原則。(需要一對一課業輔導之學生可向教學發展中心申請「學習課業輔導」或預約語言中心學習諮詢服務)。
  - (d) 課輔地點請與語言中心協調。課輔時間由老師與接受輔導學生討論後訂定。
  - (e) 每次輔導時，教師及受輔導學生均須填寫簽到表(簽到表由課輔老師保管)。輔導課程結束後，課輔老師請填寫「課業輔導成果表」，受輔導學生需填寫「課業輔導回饋單」，並於輔導課程結束後 2 週內送至語言中心。
  - (f) 審核通過後，於學期末依輔導時數酌予補助輔導費用。

清華大學語言中心英語課程團體輔導申請表

申請人		職級	<input type="checkbox"/> 講師	<input type="checkbox"/> 助理教授
			<input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 教授
課程名稱	<input type="checkbox"/> 英文一 <input type="checkbox"/> 英文二 <input type="checkbox"/> 英文三：閱讀 <input type="checkbox"/> 英文三：聽講 <input type="checkbox"/> 進修英文：閱讀 <input type="checkbox"/> 進修英文：聽講	課號	LANG _____	
		上課 節次	<input type="checkbox"/> M1M2 <input type="checkbox"/> M3M4 <input type="checkbox"/> W3W4 <input type="checkbox"/> R1R2 <input type="checkbox"/> F3F4 <input type="checkbox"/> _____	
課程級別				
課輔日期	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止                      共 _____ 週			
預計課輔 時數	_____ 小時	課輔學生人數	_____ 人	
輔導內容	<input type="checkbox"/> 聽力 <input type="checkbox"/> 閱讀 <input type="checkbox"/> 口語 <input type="checkbox"/> 寫作 <input type="checkbox"/> 詞彙 <input type="checkbox"/> 文法 <input type="checkbox"/> 發音 <input type="checkbox"/> _____			
輔導方式	<input type="checkbox"/> 教材內容講解 <input type="checkbox"/> 習題練習指導 <input type="checkbox"/> 習題檢討 <input type="checkbox"/> _____			

申請人簽名	課程召集人核章	語言中心審核
	加註意見：	加註意見：
年 月 日填	年 月 日	年 月 日

申請注意事項：

- 每位老師申請班級數以當學期授課級別數為限。
- 每班每週輔導時數至少 1 小時，每學期至少 10 小時。
- 以小組或小班（至少 3 位學生）輔導為原則（需要一對一課業輔導之學生可向教學發展中心申請「學習課業輔導」或預約語言中心學習諮詢服務）。
- 課輔地點請與語言中心協商。課輔時間由老師與接受輔導學生討論後訂定。
- 每次輔導時，課輔員及學生均須填寫「簽到表」（簽到表由輔導老師保管）輔導課程結束後，課輔老師請填寫「課業輔導成果」學生請填寫「課業輔導回饋單」。以上表單請於輔導課程結束後 2 週內送至語言中心。
- 審核通過後，於學期末依輔導時數酌予補助輔導費用。