

長庚大學學習規劃辦公室 學業輔導申請表

申請單位資料

系所單位	學院		系所
申請課程名稱 (一個課程填一張申請表)		課程開課序號	
申請人		職 稱	
聯絡電話		E-MAIL	

該課程學業輔導員資料 (由提出之系所或授課老師填寫) (人員異動必須重新申請)

姓名		系級		學號		電話	
		E-mail					

實施方式 (由系所或學生填寫)

(請簡述補助期間各學業輔導員進行學業輔導的運作方式；或以相關附件形式呈現之。)

一、請詳述申請原因：

二、實施對象、人數及時間

實施對象	人數	開班時間及地點 (以非例假日原則)	備註 (如有特殊需求才填寫)

三、參與學生名單: (如人數過多可以附件呈現, 請申請之學生勿隨意缺曠課)

序號	系級	學號	姓名	電話	學生簽名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

四、經費需求預估 (每小時時薪以一般性工讀時數為基準定額增加 30 元, 每週約 2-3 小時, 自申請核准後起算至第 15 週止, 預計一門課最多補助 7200 元, 各系可視課程狀況提出實際經費需求)

每週工作節數_____ (時) x 工作週次_____ (週) x 學業輔導員人數_____ (人) = _____ (元)

系所主管核章：

授課老師核章：

_____ 年 _____ 月 _____ 日

學習規劃辦公室
審核意見

☐ 同意開班, 開始時間: _____
☐ 不同意開班, 理由: _____

主管:

經辦:

表號: 060009401 規格: A4

**長庚大學學習規劃辦公室
學業輔導學習紀錄表**

※學業輔導員資料：

系級		姓名			學號	
----	--	----	--	--	----	--

※受輔導學生簽到單：

序號	姓名	簽到處	序號	姓名	簽到處
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

※學業輔導紀錄：【由學業輔導員填寫，務必詳實完整】

學業輔導日期： 年 月 日	地點：
輔導時間： 時 分 -- 時 分 。 共 小時	
科目或領域：	
學業輔導內容：	

學業輔導員簽名：_____授課老師人員簽名：_____

*請學業輔導員每次諮詢輔導完畢填寫本「學業輔導學習紀錄表」3日內送交學習規劃辦公室。
表號：060009402 規格：A4

長庚大學學習規劃辦公室 學業輔導學生回饋單

各位同學好!恭喜您在學業上又向前邁進了一步，本辦公室為進一步地了解同學們對於「學業輔導」之意見，以便作為本辦公室往後執行計畫之參考，請您審慎地填答下列問題，以便提供同學更好學習成長環境，謝謝。

長庚大學學習規劃辦公室 敬上

系級：_____課程名稱：_____填答日期：____年__月__日

學業輔導之教學回饋調查	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 學業輔導員解說清楚有條理並對輔導內容熟悉。					
2. 學業輔導員態度佳，樂於解答同學疑惑					
3. 參加學業輔導能加強對學科的理解。					
4. 對於學業課輔或是學業課輔員有何建議或是評論					

表號：060009403 規格：A4