

德明財經科技大學學習預警制度實施規定

中華民國 98 年 3 月 2 日行政會議通過暨民國 98 年 4 月 10 日(98)德教通字第 010 號公布
中華民國 105 年 8 月 01 日行政會議通過修訂暨民國 105 年 10 月 20 日德教通字第 105004126 號公布
中華民國 108 年 12 月 02 日行政會議通過修訂暨民國 108 年 12 月 05 日德教通字第 1080013583 號公布

第一條

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為加強學生對學習狀況之了解及特殊學習狀況之補救措施並提供教師輔導之依據，特訂定學習預警制度實施規定(以下簡稱本規定)。

第二條

本規定含學業成績預警及操行成績預警。

第三條

學業成績預警制度實施方式如下：

一、期初預警

每學期開學二週內，將前一學期各班級「學期成績總表」(含學生不及格科目、成績二分之一以上學分不及格、停修科目、成績名次之標示)分送各系及導師，俾利了解學生學習情形，得以加強輔導。

二、期中預警

教務處於任課教師上網登錄學生成績結束後一週內，列印「期中考成績總表」並統計期中成績不及格科目達二分之一以上者名單，將資料分送各系及導師，做為學習輔導之依據。並由教務處以郵寄方式通知學生家長(或監護人)，以了解學生在校學習狀況。必要時導師得另行通知家長，俾利落實預警機制。

任課教師在期中考試後二週內，參酌學生學習表現，在 TIP 資訊系統設定期中成績預警名單，並以電子郵件通知學生，追蹤輔導。

三、任課老師對缺課連續達三次以上之學生，於 TIP 資訊系統設定為預警名單，並以電子郵件通知學生，得請導師及學系共同瞭解原因，使其恢復正常學習情況。

第四條

操行成績預警制度實施方式如下：

一、三級預警

預警標準：曠課達 16 節。

輔導措施：系輔導教官以簡訊或電話提醒學生本人注意並連繫導師加強輔導。

二、二級預警

預警標準：曠課達 26 及 36 節。

輔導措施：

1. 生活輔導組自第 3 週起列印達預警標準之學生名單予導師並寄發缺曠異常通知單，請家長共同督促。
2. 必要時由導師或教官轉介學生輔導中心協助輔導。
3. 若有小過（含）以下之懲處，則鼓勵學生申請校園服務銷過。
4. 鼓勵學生發展長才，若有優良表現，即簽請獎勵。

三、一級預警

預警標準：

1. 曠課達 45 節。
2. 操行成績扣減至 60 分以下。

輔導措施：

1. 請家長到校實施四方（家長、學生、導師、系輔導教官）面談，參考各方意見，決定是否給予學生改正機會。（就學期間僅提供一次機會）
2. 決定給予學生改正機會：即由學生簽具切結（家長為保證人）後，由導師及教官協調期末操行加分或准予補請部分曠課節數。
3. 學生無法配合改正、求學意願低落：即輔導學生休學，若不願休學，則依規定由生輔組簽請學生獎懲委員會審議退學。

第五條

學生學業成績如有特殊狀況需要補救措施者，其補救方式如下：

- 一、停修制度：學生得於第十三週，依本校「學生停修課程規定」申請停修課程，每學期以一科為限。停修後修課總學分數，不得少於當學期應修學分數下限。
- 二、課輔制度：教務處得依據預警名單協調本校相關系所，由各系學業優異之學生、研究生或任課教師協助課業輔導。
- 三、轉介輔導：領有身心障礙手冊之身障生轉介由資源教室輔導；必要時由導師轉介學生輔導中心協助輔導。

第六條 各項輔導措施實施過程及結果，應予以記錄，必要時，得通知學生家長或監護人，共同輔導之。

第七條 本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。