

## 高雄市立空中大學學生學習成效期中預警制度作業流程

(100.1.12) 本校99學年度第1次教務會議通過

(104.9.16) 本校104學年度第1次教務會議通過

- 一、為及時察覺學生學習問題，予以適時協助及輔導，以提升學習成效，建立自主學習學風，特訂定本作業流程。
- 二、本作業流程預警對象係以大學部學生為主，對期中評量成績不及格之學生提出預警，並透過本作業流程聯繫各學系(含中心)及授課老師加強關注輔導。
- 三、由本校各學系(含中心)針對學習狀況不佳學生進行輔導措施。
- 四、本校預警制度之具體實施步驟如下：

作業時程	負責單位	預警流程
開學第9 至11週間	教務處	通知授課老師於規定期限內完成期中成績登錄。
	授課教師	授課教師依期中評量結果，上網登錄該授課班級學生之期中成績。
	學生	學生可於校務系統查詢個人期中成績以自我警惕。
	電算中心	篩選設有期中成績比例且成績在60分以下之各科學生名單。
	教務處	教務處將期中預警名單送交學系轉知授課老師，以進行瞭解及輔導。
	各學系 (含中心)	各學系進行輔導措施，輔導學習狀況不佳學生。

- 五、授課教師登錄學生期中成績，係由本校網頁首頁→點選教師專區→進入校務系統→輸入帳號、密碼→點選成績管理→點選班級→輸入期中成績→存檔。
- 六、系主任及授課教師對於期中預警結果之查詢，係由本校網頁首頁→點選教師專區→進入校務系統→輸入帳號、密碼→點選期中預警查詢。
- 七、學生對於預警結果之查詢，係由本校網頁首頁→點選學生專區→進入校務系統→輸入帳號、密碼→點選成績查詢→不及格之成績將以紅字顯示。
- 八、未辦理期中評量之課程，由各學系及授課教師對於學習狀況不佳之學生予以適時輔導。
- 九、本作業流程未規定事項，依本校相關規定辦理。
- 十、本作業流程經教務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。