

課輔小老師實施方案宣導事項

一、**操作流程**與**相關表格填寫**如下：

	教師	課輔 小老師	受輔 學生	備註
A. 教師遴選課輔小老師 與需受輔導學生	提出課輔小 老師名單			填寫 教師申請表 (內 含預估時數)送至教 務處教學發展中心。
B. 課輔小老師輔導受輔 學生		表一、表三 (時數統計表、 輔導過程照片)	表二 (教學記錄表)	表格需確實填寫及記 錄。
C. 課輔期程結束	表四 (教師版問卷)	表三 (輔導過程照片)	表五 (學生版問卷)	成果資料彙整繳交 照片僅收取電子檔

二、交回表一、表二即可繼續申請輔導時數。

(原則上以兩周為輔導，輔導次數如不頻繁，可以每月繳交一次為基準，資料區間請以2個月為限。)

三、煩請教師在審核文件資料時幫忙注意資料填寫內容之正確性與照片記錄資料是否充足。

四、本計畫主要執行及宣導方式如下：

1. 藉由大型會議向各教學單位進行子計畫說明及推廣(行政會議、管考會議等)
2. 實務研討與分享座談會(召開教師、課輔小老師經驗分享座談)
3. 於每月 28~30 日彙整當月執行時數，如未能於當月月底繳交，將併入下期計算(至多不超過 2 個月)，請各位準時繳交，不要耽誤到自身的福利。(計算周期：自 104 年 1 月~104 年 10 月底止)

五、有額外經費需求者請洽教務處主任(分機 2100)。