

輔英科技大學學生停課、復（補）課及學習輔導應變措施要點

98 年 11 月 4 日 98 學年度第 3 次行政會議通過
104 年 9 月 9 日 104 學年度第 1 次行政會議修正通過
110 年 10 月 20 日 110 學年度第 3 次行政會議修正通過

一、本校為因應非人為不可抗力因素，導致學生學習受到影響，為維護學生學習權益，特訂定「輔英科技大學學生停課、復（補）課及學習輔導應變措施要點」（以下簡稱本要點）。

二、預備措施

(一)全校教師預先規劃「停課期間學生自我居家學習方式」，並告知學生。

(二)全校師生預先建立停課期間之雙向聯絡方式。

三、個別學生因故須停課時，授課教師應依課程進度安排居家學習事宜。

(一)停課期間之學生自我居家學習方式如下：

1、利用數位學習平台網路或其他同步/非同步教學平台進行居家線上學習。

2、利用電子講義下載方式進行居家學習。

3、授課教師以電話個別聯絡，或將學生分組形成聯絡網互通訊息，指定學習作業。

4、事先派發書面講義及作業。

5、其他任何可行之學習方式。

(二)授課教師應與學生保持聯繫，透過電話、電子郵件或通訊軟體瞭解學生之居家學習狀況，避免因停課中斷學習。

四、全班或全校學生因故停課時，補課措施如下：

(一)各授課教師應先瞭解停課期間學生之學習情形，適度調整教學計畫進度。

(二)班級停課時，補課時間原則上授權由授課教師自行安排，任課教師應依課程進度需要、師生合適時間，儘早提出補課需求，必要時得利用假日補足進度，並完成調補課行政程序。

(三)補課方式除一般上課方式外，亦可由授課教師自行設計利用網路學習、電子講義、錄影（音）帶教學、提供授課大綱及自我學習指引或繳交書面作業等教學補救方式，提供學生學習，惟須留存教學佐證紀錄一年備查。

(四)情況特殊者，得於經行政程序核可後，調整學期結束日期。

(五)教務處以學校網頁公告及電子郵件方式通知全校教職生有關停課或補課之消息，並請各系（科）協助加強通知學生及專兼任教師。

五、授課教師因故停課無法授課時，其應授課程得由開課單位主管協請其他教師代課，或由教務處公告停課；停課課程於授課教師恢復正常上課後，依前項措施進行補課事宜。

六、其它相關注意事項

(一)教師掌握課程進度，規劃各項考試，以便在停課期間過長時，得能有所依據以評定學期成績，或便於代課教師能順利完成課程。

(二)授課教師確實掌握修課學生之出勤、生病或隔離情況，但在執行點名計分(扣分)標準上，應對學生請假從寬認定，不予扣分、扣考。

(三)學生因故受到停課之影響，無法參加考試時，授課教師得依其已上課程之進度完成成績評量，或另予安排補考，但成績不宜扣分處理。

(四)遇期中或期末考試期間，必要時得由各學術單位決定並通知任課老師自行安排延後考試，學期成績如須順延繳交請副知教務處協助辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施；修正時亦同。