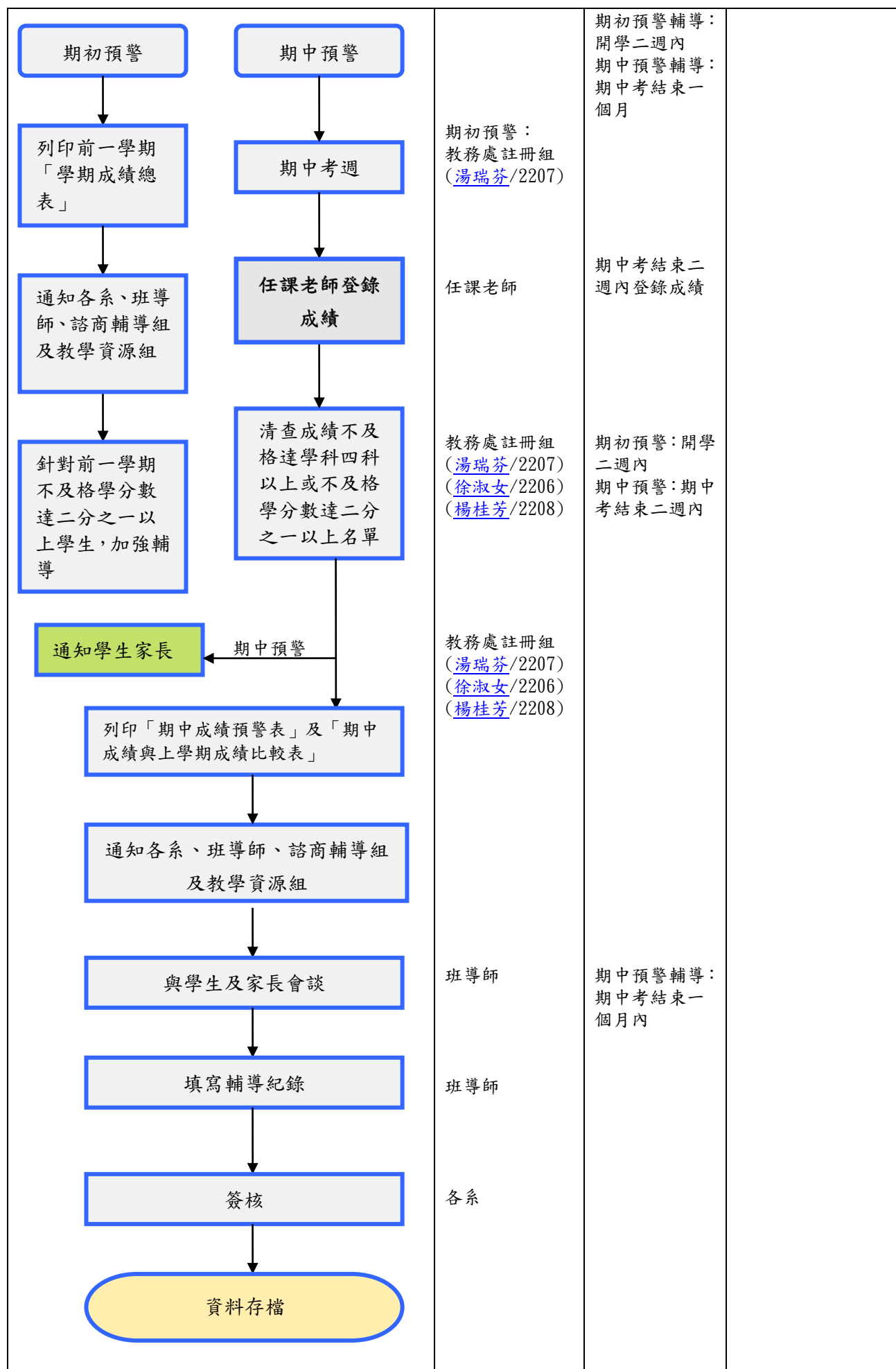


**國立勤益科技大學教務處**  
**學生學習預警制度實施流程**

教務註冊三 6-001

1.目的：為激勵學生用心向學提升本校讀書風氣 2.依據： <a href="#">學生學習預警制度實施要點</a> 3.範圍：本校大學部及二專部學生 4.權責：詳如 5. 作業說明。			
作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊



---

## 5. 作業說明：

5-1：期初預警：每學期開學二週內，註冊組列印前一學期之學期成績總表交予各系(科)、班導師、諮商輔導組及教學資源組，俾利瞭解學生學習情形，得以加強輔導。

5-2：期中預警：由任課老師上網登錄學生成績，期中成績登錄時間為期中考結束後二週內。

5-3：期中預警：由註冊組列印「期中預警通知單」(四科以上不及格或不及格學分數達二分之一以上)，寄發給家長，請家長配合關心輔導。

5-4：期中預警：由註冊組列印「期中成績預警表」及「期中成績與上學期成績比較表」，分送系(科)、班導師、諮商輔導組及教學資源組，請相關單位加強輔導。

5-4：結案。

## 6. 控制重點：風險分布 2

6-1：各課程任課老師已上網登錄學生期中成績。

6-2：註冊組列印「期中預警通知單」(四科以上不及格或不及格學分數達二分之一以上)已寄給家長，並請家長多予鼓勵及督促。

6-3：註冊組列印「期中成績預警表」及「期中成績與上學期成績比較表」已送達各系(科)、班導師、諮商輔導組及教學資源組，請相關單位加強輔導。

6-4：預警資訊已即時反應於校務行政系統—學生篇—供學生查詢。

6-5. 預警資訊已即時反應於教(導)師管理系統，供導師、主任導師查詢並掌握學生學習狀況。