

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學餐旅管理系(科) 課業輔導預約辦法

一、預約方式採用「e-mail 預約」。

二、預約者請於課業輔導前一週預約，如有特殊情形可彈性處理。

三、每人每週每科最多可預約 2 小時。

四、預約者請先參考該科目教師每週之「辦公室時間」或「中午時段」。

五、透過 e-mail 預約者，請依下列格式 e-mail 至該位教師：

(一) mail 主旨請寫「預約課業輔導」。

(二) mail 內容請包含以下要項(請直接複製以下文字至信件中):

1. 預約人姓名／學號：

2. 預約人系科／班級／年級：

3. 手機：

4. e-mail 帳號：

5. 問題簡述：

6. 是否需要實地操作(地點)：

7. 預約時段： 月 日，星期() : ~ :

六、教師接獲預約信後，應於三日內回信確認能否接受預約，並將該確認信副本寄給系行政助理。

七、教師於輔導完畢後，應依照德霖技術學院人事室規定，填寫輔導記錄表(附件一、二)，並於兩週內繳回系行政助理彙整。

附件一、

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生初次晤談輔導記錄表

姓名		班級		晤談老師	
性別		學號		晤談日期	

求助原因	<input type="checkbox"/> 家庭問題 <input type="checkbox"/> 異性相處 <input type="checkbox"/> 學習困擾 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 職業性向 <input type="checkbox"/> 生理知識 <input type="checkbox"/> 人際關係 <input type="checkbox"/> 其他 ()
問題	
輔導方式	
背景資料	

個案編號：

附件二、

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學生晤談輔導記錄表

晤談老師		晤談次數	共	次
學生姓名		班	級	

晤談日期	晤談方式	晤談內容摘要	輔導與建議

※此表格適用於來談二次以上之學生使用，若不敷使用，可自行列印。