

113學年度學習輔導小組名冊分工表

職稱	職 稱	人 員	工 作 職 掌
計畫召集人	校 長	方 0 合	1. 負責召集小組會議，彙整共識。 2. 主持及督導計畫執行。
執行秘書	教務主任	王 0 婷	1. 規劃活動並執行相關事宜。 2. 招募並培訓學習扶助課程人力資源。 3. 建置及填寫學習扶助課程相關表格資料。 4. 整理活動計畫執行成果。
執行組長	教學組長	黃 0 雅	1. 協助篩選、建置參加學生背景資料及編班。 2. 協助督查學習扶助課程執行情形。 3. 提供教學諮詢。 4. 協助建立學習扶助課程成果網。
執行主計	會計主任	游 0 萍	依專款專用規定協助辦理經費審查與核銷
組員	授課教師	王 0 玲 王 0 博 陳 0 梅 林 0 德 黃 0 增 黃 0 雅 蔡 0 霖 余 0 奇 劉 0 華	1. 擔任學習扶助課程教師。 2. 建立學習成就低落學生資料、實施教學。 學習評量〈定期評量檢核與回饋〉 3. 填寫學習扶助課程相關表件。
組員	家長代表	會長	1. 協助推動學習扶助課程相關執行工作 2. 擔任學校與家長溝通橋梁