

國立臺北大學教學發展中心課業輔導實施要點

102 年 3 月 22 日北大教字第 1021000126 號函公布
102 年 12 月依本校 1021000565 號簽陳請校長核定
104 年 12 月依本校 1041000619 號簽陳請校長核定
107 年 1 月依本校 1071000004 號簽陳請校長核定
107 年 7 月依本校 1071000347 號簽陳請校長核定
110 年 2 月依本校 1101000024 號簽陳請校長核定修正第 2、3 點
112 年 12 月依本校 1121000855 號簽陳請校長核定修正
115 年 3 月 25 日經第 65 次教務會議通過修正第二、三、八點

- 一、為協助辦理學士班及進修學士班學科補救教學，強化學生學習動機，提升課業學習效能，教學發展中心（以下簡稱本中心）特訂定「國立臺北大學教學發展中心課業輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、課業輔導員申請及審核作業：
 - （一）申請與審核作業依本中心當年度公文公告時程辦理。
 - （二）每一課程流水號補助一位課業輔導員為原則，且接受課業輔導之學生人數應達 2 人以上。
 - （三）申請人以該課程之授課教師為原則，或由學生代表經授課教師同意後提出申請，並規劃地點及時段，提供學生學習諮詢及課業輔導。
 - （四）申請之課程應於本校課程查詢系統輸入完整之課程大綱，並將課程教材上傳至數位學苑。
 - （五）本中心依各課業輔導申請案進行審核分配，必要時得召開審核會議，審核結果將個別通知申請人。
- 三、課業輔導員聘任資格及核薪方式：
 - （一）以教師認定之優秀學生擔任。
 - （二）課輔員應檢附最近一期本中心核發之服務證明書，以證明工作表現足堪此任，惟若申請當期為初任者不在此限。每月依實際工作時數核實支給，時薪新台幣 250 元，不滿 1 小時者，不得列入計算。
 - （三）總給薪時數依核定內容及時程辦理，超時部分不列入計算。
- 四、課業輔導員職務行使規定：
 - （一）輔導員須參加本中心公告之培訓課程。
 - （二）輔導員工作為協助學生課業學習及提供學習諮詢，非代替學生完成其份內作業及做與課業輔導無關之行為。
 - （三）輔導員每月需依核定之時數進行課業輔導，每次不得連續超過 4 小時，每次接受課業輔導之人數應至少 1 人以上。
 - （四）學期中本中心得視其輔導成效予以調整補助之時數。
 - （五）輔導員應遵守本中心各項規定及輔導規範，確保受輔導學生之權益。凡有嚴重違背專業要求與倫理之情事者，本中心得註銷其輔導員資格。
- 五、經核准通過之課業輔導員，於每學期服務期滿後，合格者授予服務證明書。服務成績合格標準如下：
 - （一）參加本中心公告之培訓研習活動，並達規定場次時數者。

- (二) 輔導員服務期間考勤狀況良好，服務總時數達 12 小時以上者。
- (三) 善盡輔導學生課業之義務並依規定繳交工作報告。
- (四) 輔導員服務如有下列情況之一者，將不授予服務證明書並取消輔導員服務資格。
 - 1. 考勤狀況異常，經勸告仍未改善者。
 - 2. 月報資料繳交狀況異常，經勸告仍未改善者。

六、爭議處理機制

依爭議情形，對相關辦法或委員會提出申訴，若未有，則送「教學精進創新研發小組」進行處理。

七、經費來源

本要點由「教育部高等教育深耕計畫」與其他經費項下支應。

八、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。