

國立臺北大學華語中心華語文課業輔導實施要點

114 年 2 月 18 日 113 學年度第 4 次中心會議通過

114 年 3 月 7 日校長核定後實施

114 年 10 月 7 日 114 學年度第 1 次中心會議修正通過第 1、2、4、5 條條文

114 年 10 月 22 日校長核定後實施

115 年 6 月 11 日 114 學年度第 4 次中心會議修正通過第 3 條條文

115 年 7 月 1 日校長核定後實施

一、國立臺北大學永續創新國際學院華語中心（以下稱本中心）為提供國際學生華語文課業輔導，以協助國際學生提升華語文能力，特訂定本要點。

二、課業輔導員聘任資格及核薪方式：

- （一）課業輔導員資格以碩博士生或大學部三年級以上優秀學生為原則。
- （二）每月依實際課輔時數核實支給，鐘點費博士班學生每小時新臺幣 400 元，碩士班學生每小時新臺幣 350 元，大學部學生每小時新臺幣 300 元。不滿 50 分鐘者，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）課業輔導員應於規定期限內，繳交月報資料，逾期繳交者，薪資將延至資料繳交後再予發放。

三、經費來源：本要點之經費由教育部「大專校院國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」經費支應，名額依當年度預算額度決定。本中心保留隨時調整、暫停或終止之權利。

四、課業輔導員徵聘及審核作業：

- （一）徵聘時間依本中心當年度公告時程辦理。
- （二）應徵者應於徵聘期限內提出申請，通過審核後予以擔任。
- （三）本中心每學期依課業需求進行審核分配，必要時得安排面試或召開審核會議，審核結果將公告於本中心網頁。

五、課業輔導員職務行使規定：

- （一）課業輔導員須參加本中心辦理之培訓研習相關活動。
- （二）工作內容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與課業輔導無關之行為。必要時須與任課教師討論課業輔導之內容。
- （三）每月須依核定時數進行課業輔導，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課業輔導成效予以調整時數。
- （五）課業輔導員應遵守本中心各項規定及輔導規範，確保接受課業輔導學生之權益。凡有嚴重違背專業要求與倫理之情事者，本中心得終止其職務。
- （六）課輔以實體面授為原則，特殊情形得於本中心審核通過後採視訊方式進行。

六、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）參加本中心辦理之培訓研習相關活動，並達規定場次或時數。
- （二）服務期間考勤狀況良好，服務總時數達 20 小時以上。

(三) 善盡輔導學生課業之義務並依規定繳交工作報告。

七、課業輔導員如有下列情況之一者，將不授予服務證明書並取消課業輔導員服務資格。

(一) 考勤狀況不佳，經勸告仍未改善者。

(二) 月報資料繳交狀況不佳，經勸告仍未改善者。

(三) 代替學生完成作業、進行與課業輔導無關之行為，或有嚴重違背專業要求與倫理之情事。

八、本要點經中心會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。