

# 國立嘉義大學教務處學生課業輔導與諮詢實施要點

112 年 4 月 11 日 111 學年度第 6 次行政會議通過

- 一、國立嘉義大學教務處（以下簡稱本處）為因應大學部學生課業需求，協助解決課業學習困難，精進學習成效，提供學生課業輔導與諮詢服務，特訂定本要點。
- 二、學生課業輔導與諮詢（以下簡稱課輔）以個別或團體方式進行，學生可於課輔時間內至課輔地點登記。課輔作業方式如下：
  - (一)課輔時間：由本處教學發展組安排，如有特殊情況，得自行約定課餘時間。
  - (二)課輔地點：由本處教學發展組安排。
  - (三)課輔科目：以微積分、普通物理、普通化學為原則，各學系專業學科如有課輔需求，可由學系或授課教師提出申請。  
本處保有對課輔時間、地點、科目調整之權利，如有任何變更將另行公告。
- 三、課輔員分為一般課輔員與外語課輔員兩類，須成績優異或經系所主管、授課教師推薦。課輔員甄選得於本處公告期間內，檢具下列表件提出申請，審核後聘任之：
  - (一)課輔員申請表。
  - (二)成績單影本（經系所主管或授課教師推薦者免附）。
  - (三)申請外語課輔員者，須檢附外語能力檢定證明（服務對象為外籍生及僑生，須具備英語能力，其員額視當學期外籍生及僑生課輔需求聘任之）。
- 四、課輔待遇如下：
  - (一)一般課輔員：博士生鐘點費依勞動部規定每小時基本工資加新臺幣二百元整，碩士生鐘點費依勞動部規定每小時基本工資加新臺幣一百二十元整，大學部鐘點費依勞動部規定每小時基本工資加新臺幣七十元整。
  - (二)外語課輔員：依前款待遇標準 1.5 倍計算。
- 五、課輔員應遵守規範如下：
  - (一)課輔以實體面授為主；如情況特殊，得於審核通過後採取視訊方式進行。
  - (二)每週至少值班 2 小時；得視課輔情況於審核通過後調整時數。
  - (三)每次課輔結束後，課輔員應填寫輔導紀錄表，紀錄課業輔導情形。
- 六、本要點實施所需經費由教育部高等教育深耕計畫勻支。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。