【111.09.29 發布】

國立臺灣大學教務處教學發展中心學習諮詢服務實施要點

111.09.13 第 3129 次行政會議通過

一、 本校教務處教學發展中心（下稱本中心）為協助學生解決課業方面之疑難，提升學習成效，提供「基礎學科學習諮詢」、「專業學科學習諮詢」及「個案學習諮詢」三項服務，並統稱「學習諮詢服務」，由課業輔導小老師（下稱課輔小老師）提供課業輔導，訂定本要點。

二、 各諮詢課輔小老師之計薪標準及員額配置分別依下列規定行之：

（一） 基礎學科學習諮詢：課輔小老師時薪以新臺幣伍佰元核實支給，員額由本中心依所開設科目配置。

（二） 專業學科學習諮詢：課輔小老師時薪以新臺幣伍佰元核實支給，每學系可申請之課輔小老師員額至多二人。

（三） 個案學習諮詢：課輔小老師時薪以新臺幣伍佰元核實支給，每名學生可配置之課輔小老師員額以一人為原則。

三、各諮詢之申請程序分別依下列規定行之：

（一） 基礎學科學習諮詢：本校在學學生自行至本中心學習諮詢系統進行線上預約，或諮詢當日至本校學習開放空間現場預約，預約完成即可使用。

（二） 專業學科學習諮詢：各學系自行訂定課輔計畫並徵選適任課輔小老師後，至本中心學習諮詢系統申請課輔小老師經費補助，為修習相關課程之在學學生提供課業輔導。申請通過並完成課輔小老師聘僱程序後，始得執行。

（三） 個案學習諮詢：導師徵得在學導生同意，協助導生訂定課輔計畫並徵選適任課輔小老師後，至本中心學習諮詢系統申請課輔小老師經費補助，為導生提供課業輔導。申請通過並完成課輔小老師聘僱程序後，始得執行。

四、 各諮詢之運作方式分別依下列規定行之：

（一） 基礎學科學習諮詢：輔導科目以大學部基礎或共同學科為原則，由本中心依本校學生需求訂定。本中心業務承辦人應督導並管理學習諮詢執行情形，以維護諮詢品質。

（二） 專業學科學習諮詢：輔導科目以大學部專業或進階科目為原則，由各學系自行訂定。各學系承辦人應協同督導學習諮詢執行情形，以維護諮詢品質。

（三） 個案學習諮詢：輔導科目由導師依導生需求訂定。導師應協同督導學習諮詢執行情形，以維護諮詢品質。

五、 課輔小老師職務之行使，應依下列規定行之：

（一） 擔任課輔小老師者以本校學生為限。

（二） 課輔小老師應確實提供課業諮詢，並於每次輔導結束時，填寫輔導紀錄，記錄課業輔導情形。

（三） 課輔小老師不得代替學生完成作業。

（四） 課輔小老師於排定諮詢時間內，應準時出席，不得遲到或早退，出席紀錄列入續聘與否之參考。

六、 課輔小老師如有不適任之情形，得隨時中止聘任；受輔學生如有嚴重違反相關規定之情事，亦得隨時取消其受輔資格。

七、 本要點如有未盡事宜，悉依本中心公告辦理。

八、 本要點經行政會議通過後，自發布日施行。