**高雄醫學大學課輔助理實施辦法**

95.04.26 高醫校法字第0950100014號函公布

98.02.11 97學年度第4次教務會議通過

98.03.10 高醫教字第0981100907號函公布

99.03.09 98學年度第4次教務會議通過

99.04.06 高醫教字第0991101530號函公布

99.07.21 98學年度第7次教務會議通過

99.08.20 高醫教字第0991103906號函公布

100.02.16 100學年度第4次教務會議通過

101.03.07 高醫教字第1011100522號函公布

102.01.24 101學年度第3次教務會議通過

102.03.04 高醫教字第1021100548號函公布，於101學年度第2學期起實施

102.09.11 102學年度第1次教務會議通過

102.10.14 高醫教字第1021103063號函公布

103.02.12 102學年度第4次教務會議修正通過

103.03.18 高醫教字第1031100825號函公布，溯及自103年1月1日起實施

104.09.09 104學年度第1次教務會議修正通過

104.10.12 高醫教字第1041103302號函公布

107.12.13 107學年度第5次行政會議追認通過

108.12.09 108學年度第2次教務會議通過

109.01.09 108學年度第6次行政會議通過

109.02.13 高醫教字第1091100265號函公布

110.11.30 110學年度第1次教務會議通過

110.12.30 110學年度第5次行政會議通過

111.01.27 高醫教字第1111100266號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 第1條 | 為有效提升本校學生學習成效，營造學習氛圍，特訂定本辦法。 |
| 第2條 | 本辦法所稱「課輔助理」係指參與本校舉辦之課輔助理培訓課程並取得課輔助理資格之大學部或研究所學生。 |
| 第3條 | 參與培訓資格：參與者須為本校成績優異（前一學期成績在全班前20%）或經教師推薦之大學部**在學大學部學生與研究生。** |
| 第4條 | 培訓與認證：  一、為培訓本校課輔助理基本知能，課輔助理需參與本校舉辦之相關課輔知能活動，以協助其確實瞭解該制度之精神、實踐要點及輔導方式，並提升其自身能力。  二、全程參與本校舉辦之培訓課程，並達規定標準者，即具課輔助理資格。  三、課輔助理應了解每一學期本校於課輔助理制度相關規定之修訂，並依據修訂之規定執行。 |
| 第5條 | **聘用流程：**  **教務處每學期得視實際需求，聘用符合本辦法第3條規定或前一學期已擔任課輔助理之本校(含跨校輔系雙主修)在學學生擔任課輔助理。**  **工作合約依據本校人力資源室相關規定辦理。** |
| 第6條 | 工作職責：   1. 提供**預警學生**個別化之學習諮詢及課業輔導。 2. **協助各學系國考題庫上傳作業。** 3. 配合本校人力資源室薪資核撥規定**期程完成當月課業輔導教學日誌登錄。** 4. 協助教務處課業輔導相關行政事宜。 |
| 第7條 | 工作時數與給付標準：  一、**教務處依據經費額度訂定每學期課輔助理工作時數**，以實際工作時數列計，每月以40小時為**上**限，並依下列標準核發：  (一)大學部學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資計算。  (二)碩士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資1.5倍計算。  (三)博士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算。  (四)榮譽課輔助理：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算，其遴聘資格及核發總額上限依據本校「書卷獎獎勵辦法」辦理，超出部分依大學部學生標準核發。  二、課輔助理所需經費來源由教育部相關獎補助計畫經費及本校相關經費支應。 |
| 第8條 | 考核：  一、課輔助理每學期末應**繳交當學期課業輔導心得與自評表**，並接受**教務處**考核，考核資料存檔於資訊系統備查。  二、課輔助理實際參與課輔工作並履行課輔助理相關規定者，得向**教務處**申請課輔助理證明書。 |
| 第9條 | 本辦法經教務會議、行政會議審議通過，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學課輔助理實施辦法（修正條文對照表）**

95.04.26 高醫校法字第0950100014號函公布

98.02.11 97學年度第4次教務會議通過

98.03.10 高醫教字第0981100907號函公布

99.03.09 98學年度第4次教務會議通過

99.04.06 高醫教字第0991101530號函公布

99.07.21 98學年度第7次教務會議通過

99.08.20 高醫教字第0991103906號函公布

100.02.16 100學年度第4次教務會議通過

101.03.07 高醫教字第1011100522號函公布

102.01.24 101學年度第3次教務會議通過

102.03.04 高醫教字第1021100548號函公布，於101學年度第2學期起實施

102.09.11 102學年度第1次教務會議通過

102.10.14 高醫教字第1021103063號函公布

103.02.12 102學年度第4次教務會議修正通過

103.03.18 高醫教字第1031100825號函公布，溯及自103年1月1日起實施

104.09.09 104學年度第1次教務會議修正通過

104.10.12 高醫教字第1041103302號函公布

107.12.13 107學年度第5次行政會議追認通過

108.12.09 108學年度第2次教務會議通過

109.01.09 108學年度第6次行政會議通過

109.02.13 高醫教字第1091100265號函公布

110.11.30 110學年度第1次教務會議通過

110.12.30 110學年度第5次行政會議通過

111.01.27 高醫教字第1111100266號函公布

| **修正條文** | **現行條文** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 第1條  同現行條文 | 第1條  為有效提升本校學生學習成效，營造學習氛圍，特訂定本辦法。 | 本條未修正 |
| 第2條  同現行條文 | 第2條  本辦法所稱「課輔助理」係指參與本校舉辦之課輔助理培訓課程並取得課輔助理資格之大學部或研究所學生。 | 本條未修正 |
| 第3條  參與培訓資格：參與者須為本校成績優異（前一學期成績在全班前20%）或經教師推薦之大學部**在學大學部學生與研究生。** | 第3條  參與培訓資格：參與者須為本校成績優異（前一學期成績在全班前20%）或經教師推薦之大學部**二年級（含）以上或在學研究生。** | 依據實際輔導需求修訂本條文 |
| 第4條  同現行條文 | 第4條  培訓與認證：  一、為培訓本校課輔助理基本知能，課輔助理需參與本校舉辦之相關課輔知能活動，以協助其確實瞭解該制度之精神、實踐要點及輔導方式，並提升其自身能力。  二、全程參與本校舉辦之培訓課程，並達規定標準者，即具課輔助理資格。  三、課輔助理應了解每一學期本校於課輔助理制度相關規定之修訂，並依據修訂之規定執行。 | 本條未修正 |
| 第5條  **聘用流程：**  **教務處每學期得視實際需求，聘用符合本辦法第3條規定或前一學期已擔任課輔助理之本校(含跨校輔系雙主修)在學學生擔任課輔助理。**  **工作合約依據本校人力資源室相關規定辦理。** | 第5條  申請流程：   1. 教師或教務處註冊課務組承辦人得視學生個別化課業輔導之實際需求，至本校資訊系統填具課輔助理申請表，經所屬主管同意，統一送交由教務處註冊課務組審查。   二、各學系得視國考科目輔導之實際需求，填具申請表至教務處註冊課務組審查。 | 依實際作業方式修訂 |
| 第6條  工作職責：   1. 提供**預警學生**個別化之學習諮詢及課業輔導。 2. **協助各學系國考題庫上傳作業。** 3. 配合本校人力資源室薪資核撥規定**期程完成當月課業輔導教學日誌登錄。** 4. 協助教務處課業輔導相關行政事宜。 | 第6條  工作職責：  一、每學期配合學系申請教師或教務處註冊課務組業務需求，提供個別化之學習諮詢及課業輔導。  二、課輔助理必須於配合本校人力資源室薪資核撥規定繳交當月工作時數表、課業輔導學員簽到表，經教務處註冊課務組簽核備查。  三、配合教務處註冊課務組之相關事宜。 | 依課輔助理實際執行工作內容修訂 |
| 第7條  工作時數與給付標準：  一、**教務處依據經費額度訂定每學期課輔助理工作時數**，以實際工作時數列計，每月以40小時為**上**限，並依下列標準核發：  (一)大學部學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資計算。  (二)碩士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資1.5倍計算。  (三)博士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算。  (四)榮譽課輔助理：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算，其遴聘資格及核發總額上限依據本校「書卷獎獎勵辦法」辦理，超出部分依大學部學生標準核發。  二、課輔助理所需經費來源由教育部相關獎補助計畫經費及本校相關經費支應。 | 第7條  工作時數與給付標準：  一、**每一課輔助理每月工作時數**以實際工作時數列計，每月以40小時為限，並依下列標準核發：  (一)大學部學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資計算。  (二)碩士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資1.5倍計算。  (三)博士班學生：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算。  (四)榮譽課輔助理：依據行政院勞動部核定每小時基本工資2.5倍計算，其遴聘資格及核發總額上限依據本校「書卷獎獎勵辦法」辦理，超出部分依大學部學生標準核發。  二、課輔助理所需經費來源由教育部相關獎補助計畫經費及本校相關經費支應。 | 依業務執行現況修正條文內容。 |
| 第8條  考核：  一、課輔助理每學期末應**繳交當學期課業輔導心得與自評表**，並接受**教務處**考核，考核資料存檔於資訊系統備查。  二、課輔助理實際參與課輔工作並履行課輔助理相關規定者，得向**教務處**申請課輔助理證明書。 | 第8條  考核**與獎勵**：  一、課輔助理每學期末應接受申請課輔教師或教務處**註冊課務組**考核，考核資料存檔於資訊系統備查。  二、課輔助理實際參與課輔工作並履行課輔助理相關規定者，得向教務處**註冊課務組**申請課輔助理證明書，**並遴選出優秀課輔助理予以獎勵**。 | 依業務執行現況修正條文內容。 |
| 第9條  同現行條文 | 第9條  本辦法經教務會議、行政會議審議通過，自公布日起實施，修正時亦同。 | 本條未修正 |