

114-1 學期「課業輔導員申請」即日起受理至 114 年 8 月 13 日（三）17 時止

一、本案依「國立臺北大學教學發展中心課業輔導實施要點」辦理課業輔導員（以下簡稱課輔員）補助申請。

二、申請資格與方式

- （一）補助對象為本校教師（包含專、兼任教師）開設之大學部主要必修學科為優先，請填寫[線上申請表](#)（請教師以 Google 電子信箱登入），毋須繳交紙本。
- （二）請授課教師或課輔員先行規劃課輔之時間及地點，本中心恕不代為尋覓課輔地點。
- （三）每門課限申請一位課輔員。
- （四）申請教師若有學碩合班申請之情形（須教師、課程名稱皆相同），請提前來信告知（a5445@gm.ntpu.edu.tw）。
- （五）若同門課有獲得教學助理（含境外生英語教學助理）補助，則本補助將會先列為候補。

三、審查原則

- （一）本學期課業輔導員審核標準為：
 - 1. 修課人數多數者優先，並參考前次成果繳交情形，選課人數以 114 年 8 月 13 日公布第一次選課為審核標準。
 - 2. 依據本學期課業輔導員預算經費核定補助名額配置。
- （二）本中心依各課輔申請案進行審核分配，並參考選課人數、前兩學期執行狀況（例如課輔員月報資料繳交情形、補助時數運用狀況、課輔人數等），審核結果將電子郵件通知教師。若申請件數過多，未能補助之課程將列為候補名單。
- （三）審查結果預計於 114 年 8 月 28 日（四）通知（將視審核情形彈性調整時間），請於聘僱前填寫通知之相關資訊回報。

四、補助內容

聘僱時間為 114 年 9 月 2 日（或實際完成聘用日）起至 12 月 26 日止。課輔員均為勞僱型兼任助理，時薪為新台幣 250 元 / 小時，請視補助額度聘任（每月需依聘僱時數進行課業輔導，每次接受課業輔導之人數應至少 1 人以上。）。

五、課輔員聘任資格

- （一）課輔員資格以碩博士生或大學部四年級以上優秀學生為原則。
- （二）擬聘任之課輔員，若曾任職，須通過本中心之「培訓認證」，未通過者不得聘任。但首次申請者不受此限。
- （三）不得為授課教師之配偶、四親等以內血親、三親等以內姻親，或執行單位各級主管之配偶及三親等以內之血、姻親。
- （四）請教師先了解課輔員是否牽涉上述款項，若通過審查後課輔員申請過程中因上述事項而取消資格，將影響教師與課輔員的權益。

六、相關須配合事宜

- （一）通過補助之課程，課輔時間將開放給全校其他有該課程課業輔導需求之學生參與，

並不侷限於接受補助課程之修課學生方能參與。

- (二) 勞僱型兼任助理應遵照「國立臺北大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。
- (三) 課業輔導員請於月底（結算前）進行線上工時紀錄填寫（路徑：校首頁/人事室/[學生兼任助理專區](#)/1.5 兼職助理勞健保整合系統_登入網址），由聘僱單位進行審核、送彙整，並繳交當月月報。
- (四) 請於期末考前，完成相關評量作業（課輔自評、師評、學生評），須至少各有一份資料，並參與培訓與繳交其證明。
- (五) 教師與 TA 間為勞動契約關係，教師須遵守勞動契約等法規規定，其他義務如下：
 - 1. 授課教師須督導課輔員執行與課程相關之工作並檢視課輔員每月工作檢討表。
 - 2. 課程執行期間及最終成果產出，如涉及他人智慧財產權者，授課教師應依相關法令規定辦理。
- (六) 請依照核定經費進行工作事實之分配。
- (七) 僅限部分經費類型，若聘期涵蓋每月 1 日，須加保並繳納天使基金費用，由核定補助款中支應。屬此類經費者，請於補助核定後填寫「聘用配合事項與天使基金加保確認表」。

七、如有未盡事宜，本中心得隨時補充或修正，將依本中心通知為主，對於本補助有修改及最後解釋之權力。若有疑問，請洽教發中心 白芸凌組員（分機 66126，E-mail：a5445@gm.ntpu.edu.tw）