

南華大學

文件編號	1900-3-204	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理 Tutor 課輔獎勵標準 作業流程	頁數	第 1 頁 共 5 頁

參、營運事項-中心營運事項

◎辦理Tutor課輔獎勵作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
	教學發展中心 承辦人	
	大三以上經濟 不利學生	課輔Tutor報名表
	教學發展中心 主任、組長、承 辦人	Tutor遴選初審表 冊
	教學發展中心 承辦人/獲選學 生(Tutor)	
	教學發展中心 承辦人	Tutor服務時間表
	Tutor	
	Tutor	1.Tutor預約輔導 google表單 2.學習中心課程 表
	Tutor	1.Tutor輔導紀錄 表 2.受輔導學生簽 到表
	Tutor	Tutor時數紀錄表
	Tutor	1.各項獎勵申請表 2.Tutor時數紀錄表 3.Tutor輔導紀錄表 (含照片) 4.輔導紀錄證明 5.授課教師或導師 輔導紀錄表
	產職處承辦人	獎勵金清冊及核 銷單
	出納組	
	教學發展中心 承辦人	Tutor成果冊

南華大學				
文件編號	1900-3-204	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理 Tutor 課輔獎勵標準 作業流程	頁數	第 2 頁
				共 5 頁

2. 作業程序：

2.1. 公告全校Tutor報名作業起迄時間

2.1.1. 將Tutor招募公告於教學發展中心網頁。

2.1.2. 以E-mail方式通知學生。

2.2. 收件並進行審查

2.2.1. 審視學生申請文件，是否提報「課輔Tutor報名表」。

2.2.2. 審視學生申請文件，是否符合「南華大學協助經濟不利學生學習輔導獎助辦法」之規定。

2.2.3. Tutor之組成由本校之成績優異之大三以上經濟不利學生(含研究生)擔任，以曾擔任教學助理、書卷獎得主，或具有輔導或學習相關優良事蹟者，得優先錄取。

2.2.4. 支援輔導項目為課業諮詢、職涯輔導、證照輔導及學習經驗分享，並配合「學習中心」安排進行相關輔導。

2.2.5. 製作Tutor遴選初審表冊。

2.3. 遴選過程

2.3.1. 由教學發展中心依據報名表與相關佐證附件進行遴選。

2.4. 公告與通知審查結果

2.4.1 將審查結果公告於教學發展中心網頁。

2.4.2 以E-mail通知審核結果。

2.5. 公告Tutor服務時間表及接受學生預約

2.5.1. 教發中心及產學合作及職涯發展處協調排定Tutor課輔服務及學習中心主題類別活動時間表後，公告服務訊息及指定教室。

2.5.2. 為培養學生時間管理概念、便利Tutor事先確定預約人數、提升服務效益，Tutor課輔服務一律採預約服務。

2.6. 受理Tutor繳交資料

2.6.1. Tutor需繳交資料為「各項補助獎勵申請表」、「Tutor時數紀錄表」、「Tutor輔導紀錄表(含輔導照片3-6張)」、「授課教師或導師輔導紀錄表」等。

2.6.1.1. 每學期至多發放4個月獎勵金，上下學期可領取月份視經費而定。

2.6.1.2. 每月底前以E-mail方式提醒Tutor按時繳交相關資料。

2.6.1.3. 每月底前受理Tutor繳交相關資料，並由教學發展中心進行初審。

2.6.2. Tutor輔導紀錄證明

2.6.2.1. 以E-mail方式提醒Tutor當學期需參加教學助理工作坊2次以上培訓。

2.6.2.2. Tutor完成參加教學助理工作坊2次以上後，填寫「輔導紀錄證明」送至教學發展中心進行初審。

南華大學				
文件編號	1900-3-204	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理 Tutor 課輔獎勵標準 作業流程	頁數	第 3 頁
				共 5 頁

2.7. 進行核銷

2.7.1 由教學發展中心審查相關資料後，送至產學合作及職涯發展處進行造冊及核銷事宜。

2.8. 獎勵金之發放

2.8.1 由出納組開立支票或轉帳給予獎勵金。

2.9. 期末製作Tutor成果冊

2.9.1. 審閱「Tutor輔導紀錄單」並彙集成冊，存檔以供新任Tutor為學習典範。

3. 控制重點：

3.1 開放大三以上經濟不利學生報名

3.1.1. 是否將Tutor招募公告於教學發展中心網頁。

3.1.2. 學生申請文件，是否提報「課輔Tutor報名表」。

3.2. 收件並進行審查

3.2.1. 學生申請文件，是否依據「南華大學協助經濟不利學生學習輔導獎助辦法」之規定辦理。

3.2.2. Tutor之組成由是否由本校之成績優異之大三以上經濟不利學生(含研究生)擔任，並以曾擔任教學助理、書卷獎得主，或具有輔導或學習相關優良事蹟者，得優先錄取。

3.2.3. 支援輔導服務內容是否為課業諮詢、職涯輔導、證照輔導及學習經驗分享。

3.2.4. Tutor是否有配合「學習中心」安排進行相關輔導。

3.2.5. 申請獎勵金時Tutor是否繳交「各項補助獎勵申請表」、「Tutor時數紀錄表」、「Tutor輔導紀錄表(含輔導照片3-6張)」等資料，及當學期是否參加教學助理工作坊2次以上培訓。

3.2.6 Tutor輔導學生後，是否有經授課老師或導師評估學生學習成效，以及學生學習前後改變，並完成「授課教師或導師輔導紀錄表」。

3.3. 課輔Tutor之執行

3.3.1 是否公告與通知審查結果。

3.3.2 是否整理Tutor輔導紀錄單及成果匯集成冊。

3.3.3 是否頒發獎勵金予獲獎之Tutor。

4. 使用表單：

4.1.課輔Tutor報名表。

4.2. Tutor遴選初審表冊。

4.3. Tutor服務時間表。

4.4.Tutor預約輔導google表單。

南華大學

文件編號	1900-3-204	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理 Tutor 課輔獎勵標準 作業流程	頁數	第 4 頁
				共 5 頁

- 4.5.學習中心課程表。
- 4.6.受輔導學生簽到表。
- 4.7.各項獎勵申請表。
- 4.8. Tutor時數紀錄表。
- 4.9. Tutor輔導紀錄表(含照片)。
- 4.10. 輔導紀錄證明。
- 4.11.授課教師或導師輔導紀錄表
- 4.12.獎勵金清冊。
- 4.13.核銷單。
- 4.13. Tutor成果冊。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 「南華大學協助經濟不利學生學習輔導獎助辦法」。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.原無事項分類標題，增加為「參、營運事項-中心營運事項」(PP.1) 2.原作業名稱為「辦理弱勢學生課輔Tutor指導服務標準作業」修訂為「辦理弱勢學生課輔Tutor指導服務作業」(PP.1)	107/08/20
2	1.新增Tutor參加教學助理工作坊2次以上培訓流程。(PP.1) 2.統一將「大三以上學生」修改為「大三以上弱勢學生」。(PP.1-3) 3.統一將「南華大學弱勢學生課輔Tutor指導服務要點」修正「南華大學學校協助弱勢學生學習輔導補助辦法」。(PP.2-3) 4.新增Tutor使用表單「南華大學學校協助弱勢學生學習輔導補助獎勵申請表」。及「南華大學學校協助弱勢學生學習輔導項目輔導紀錄證明」。(PP.1-3) 5.新增控制重點：Tutor是否參加教學助理工作坊2次以上培訓。(PP.3) 6.刪除Tutor勞保加保及繳交月報表規定。(PP.1-3)	107/10/08
3	統一修改控制重點為「是否疑問句」及部份文字酌作修訂。	107/12/04
4	1.原文件名稱為「辦理弱勢學生課輔Tutor指導服務標準作業流程」修訂為「辦理Tutor課輔獎勵標準作業流程」(PP.1) 2.統一將「南華大學學校協助弱勢學生學習輔導補助辦法」修正「南華大學協助經濟不利學生學習輔導獎助辦法」。(PP.2-3) 3.配合「南華大學協助經濟不利學生學習輔導獎助辦法」之修訂，修改部分流程及文字。(PP.1-3) 4.新增須與產學合作及職涯發展處協調排定Tutor課輔服務及學習中心主題類別活動時間表等字句。(PP.2)	109/03/09

南華大學

文件編號	1900-3-204	文件名稱	修訂日期	109.04.15
制定單位	教學發展中心	辦理 Tutor 課輔獎勵標準 作業流程	頁數	第 5 頁
				共 5 頁

	5.控制重點新增 Tutor 是否有配合「學習中心」安排進行相關輔導，及輔導學生後是否有經授課老師或導師評估學生學習狀況等相關文字。(PP.3)	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一流程圖決策路徑，並修正相關流程。(PP.1) 2. 統一修改流程圖決策路徑。(PP.1) 3. 表單名稱增列「4.4.Tutor預約輔導google表單」、「4.5.學習中心課程表」、「4.6.受輔導學生簽到表」、「4.12.獎勵金清冊」及「4.13.核銷單」。(PP.3-4) 	109/04/15