

## 中臺科技大學學生【課後輔導】申請表

班 級		學 號		姓 名	
課程代號		課程名稱		連絡電話	

輔導需求原因說明（200字）：

【課程輔導計畫、大綱及預計達成之成效（200字）】：

含輔導內容大綱、輔導方式及預計達成之成效

【輔導者紀錄】：

請老師/同儕依據上述課程輔導計畫了解學生修課情形並給予課程輔導建議

輔導者簽名：

任課教師或導師	完善就學計畫辦公室承辦	完善就學計畫辦公室主管
月 日	月 日	月 日

**審查結果【此欄由助學金審查單位填寫】**

審查通過，依完善就學學習輔導辦法發放補助\$1,000 元；

不通過，原因：

承辦人：

填寫說明：

教師或同儕協助學生擬定【課後輔導】計畫，每月時數執行完畢後，須於次月 5 日前，將此表送至完善就學計畫辦公室(耕書樓 2樓8211室)，預先簽名或造假一律取消資格，另因計畫年度日期關係，**當年度11月**時數需於**11月30日**前繳回，逾時不予補助。

※重要事項※

因本申請案經費核銷作業，最遲需於 113年11月30日前送至 耕書樓2樓8211室，逾期不受理。

學生簽名：\_\_\_\_\_

## 中臺科技大學學生【課後輔導】時數明細表

學號：

姓名：

日期	時間	時數	輔導內容簡述	輔導者簽名
合計				

【學生心得與達成之成效，最少200字】：

輔導者有無申請教學發展中心補救教學？（請勾選） 有（若為同儕請備註學號） 無

審查單位 填寫	低收/中低收： <input type="checkbox"/> 2,500 元； <input type="checkbox"/> 5,000 元 <input type="checkbox"/> 7,500 元； <input type="checkbox"/> 10,000 元	學生簽名
	其他身分別： <input type="checkbox"/> 2,000 元； <input type="checkbox"/> 4,000 元 <input type="checkbox"/> 6,000 元； <input type="checkbox"/> 8,000 元	承辦人

注意事項：

1. 以 10 小時為單位繳回，非整數小時不予補助，每月最高 40 小時。
2. 每月時數完成後，需以申請案為單位，次月 5 號前送回耕書樓 2 樓 8211 辦公室。
3. 因計畫年度日期關係，**當年度11月**時數需於**11月30日**前繳回，逾時不予補助。

# 中臺科技大學學生【課後輔導】獎勵申請表

通過案號：\_\_\_\_\_

班 級		學 號		姓 名	
課程代號		課程名稱		連絡電話	
<p>【學生心得與學習之成效，最少200字】：</p>					
<p>【教師輔導內容描述，需檢附2張照片及說明】</p>					
1. 照片：說明照片內容			2. 照片：說明照片內容		
照片1			照片2		
時間：          地點：		時間：          地點：			
協助教師簽名		系所承辦人(收件單位)		完善就學計畫辦公室	
月 日		月 日		月 日	

注意事項：

1. 受輔導後班級排名 PR 值達 65%以上，給予 5,000 元獎勵。
2. 本時數表採學期認證，請於次學期開學第二週前繳回耕書樓 2 樓 8211 辦公室。
3. 因計畫年度日期關係，第一學期之款項將延後至計畫核定後發放。

**審查結果【此欄由助學金審查單位填寫】**

審查通過，依完善就學學習輔導辦法發放補助\$5,000 元；

不通過，原因：\_\_\_\_\_。

承辦人：

填寫說明：

1. 教師或同儕協助學生擬定【課後輔導】計畫，每月時數執行完畢後，須於次月 5 日前，將此表送至完善就學計畫辦公室(耕書樓 2樓8211室)，預先簽名或造假一律取消資格，另因計畫年度日期關係，**當年度11月**時數需於**11月30日**前繳回，逾時不予補助。
2. 依據輔導時數給予補助，以 10小時為單位，非整數小時不予補助，每月最高補助時數為 40小時，期末成績(單科)高於 75分，給予獎勵。
3. 補助方式說明如下：
  - 提出課後輔導申請，經審議後，給予 1,000 元補助。
  - 每完成 10H 輔導者，獲助學金，低收/中低收入 2,500 元，其他身分別 2,000 元。
  - 如期末學期成績(單科)高於 75 分，給予獎勵 2,000 元。
4. 表格不敷使用可自行增列，建議執行完成後填寫，以免多次修正，如有修改請於修改處蓋章。學生【課後輔導】獎勵將由教學發展中心於次學期第二週檢送清至完善就學計畫辦公室統一申請。