

國立澎湖科技大學教師請益時間實施要點

中華民國 96 年 4 月 11 日教務會議通過

中華民國 99 年 4 月 14 日教務會議修正通過

中華民國 99 年 12 月 29 日教務會議修正通過

中華民國 100 年 10 月 26 日教務會議修正通過（修訂第 3 條）

中華民國 101 年 3 月 28 日教務會議修正通過（修訂第 5 條）

- 一、目的：為加強學生學業輔導，明訂專任教師須於上課時間外，另行安排請益時間協助學生解決課業上的問題。
- 二、實施對象：本校全體專任教師。
- 三、實施方式：
 - （一）請益時間每週至少四小時，時段以週一至週五時間為宜。
 - （二）各院所系中心教師須於每學期開學當天使用「教師請益時間系統」完成輸入請益時間。
 - （三）專任教師諮商之地點，由教師自行選定適當校內處所。
 - （四）授課教師請於第一次上課時向修課學生宣導其所安排之請益時間；若教師異動請益時間，請再次上網修改並轉知修課學生及所屬院所系中心。
 - （五）凡本校學生均可透過「本校教務行政系統/教師課表」或「教務處/教務 e 化/教師課表」查詢教師請益時間。
- 四、兼任教師應對其授課班級學生公佈課後請益聯絡方式。
- 五、教師於輔導後登入校務行政系統之「輔導紀錄作業」紀錄輔導內容。學期結束後教務處統一系列輔導紀錄表送各系所中心主管核章後，再送教務處留存備查，以作為相關資料提供之依據。
- 六、本要點所實施的教師請益時間，屬義務性質，不再另支付教師鐘點費。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。