

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章補助教師擔任境外生輔導老師實施要點

114.11.18 114 學年度第 1 學期第 1 次臨時國際事務委員會議通過

一、隨境外生人數增加，為強化各學院原有輔導機制，特設置「境外生輔導老師」，以協助境外生適應新環境、熟悉課程規劃，並促進其與產業之銜接，特訂定本要點(以下簡稱本要點)。

二、聘任方式

- (一) 各學院依境外生人數配置境外生輔導老師，由各院長選派本校現任專任(含專案)教師，並將「各學院境外生輔導老師名單」(附件一)送至國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。
- (二) 境外生輔導老師應具備良好外語溝通能力及服務熱忱，並充分了解各院專業能力培養機制、課程架構及職場產業發展趨勢，以有效執行輔導工作。
- (三) 境外生輔導老師如遇有特殊原因而有異動時，各院長應選派其他教師接任，並將更新之資料送至國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。
- (四) 各學院境外生輔導老師配置人數，依境外生人數比例辦理如下：
 1. 境外生人數 10 人(含)以上至 30 人者，設置 1 名。
 2. 境外生人數 31 至 60 人者，設置 2 名。
 3. 境外生人數 61 至 90 人者，設置 3 名。
 4. 境外生人數 91 至 120 人者，設置 4 名。
 5. 境外生人數 121 人(含)以上者，設置 5 名。

三、輔導內容

- (一) 協助境外生融入校園及生活環境，並提供修課規劃、產業資訊參考、國內就業與實習相關輔導等服務。
- (二) 境外生輔導老師於學期中應每週提供至少一個輔導會談服務時段，其具體服務時段與地點由各學院自訂。

四、知能培訓

境外生輔導老師必需參與至少兩場由國際事務處每學期舉辦之境外生輔導老師知能研習活動，以增進境外生輔導老師對相關業務之理解，並提升其專業知能及實務輔導能力。

五、費用支領方式

境外生輔導老師應於每學期第十五週前，繳交「境外生輔導老師會談紀錄表」(附件二)乙份，送交國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。時數與資料經確認無誤後，依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，比照其職級標準，並依照實際輔導時數發放「服務鐘點費(境外生輔導老師)」，每學期最多 18 小時為限。

六、經費來源

本要點經費主要來源為教育部高等教育深耕計畫國際專章-國際化及行政支持系統之相關經費。如計畫終止或當年度經費用罄時，本要點停止適用。如有經費調整，依高教深耕及本校相關規定辦理。

七、本要點經國際事務委員會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章
「各學院境外生輔導老師名單」

填表時間：民國 年 月 日

學院名稱					
境外生輔導老師名單					
編號	姓名	所屬系所	職稱	聯絡電話(分機)	電子郵件
1					
2					
3					
4					
5					
院長簽章					

注意事項：

- (一) 名單人數請依要點所列規範，按各學院境外生人數比例填寫。
(二) 請將名單送至中科大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室。

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章
_____學年度_____學期「境外生輔導老師會談紀錄表」

填表時間：民國 年 月 日

一、個人資料			
姓名			
所屬單位 (院、系)		職稱	
聯絡電話		電子郵件	
知能研習	☐ 已參加：_____ (研習日期) ☐ 未參加 ☐ 已參加：_____ (研習日期) ☐ 未參加		
本學期 輔導時數			
輔導狀況及心得	(請依據輔導狀況，可簡述學生遭遇的問題、學生的反應、輔導遇到的困難點、擔任國際導師的心得、或其他輔導所遇到的特殊情況及學生回饋意見等記錄)		
檢討與建議	(可簡述擔任期間所遇到的狀況、困難點、或對於境外生輔導老師的建議等記錄)		
境外生輔導老師 簽章		院長簽章	
國際專章 辦公室簽章			

二、境外生輔導紀錄					
編號	諮詢日期與時間	學生 科系/姓名	輔導內容簡述	追蹤與備註	學生簽名
1	月 日 ~ 共 分/時				
2	月 日 ~ 共 分/時				
3	月 日 ~ 共 分/時				
4	月 日 ~ 共 分/時				
5	月 日 ~ 共 分/時				
6	月 日 ~ 共 分/時				
7	月 日 ~ 共 分/時				
8	月 日 ~ 共 分/時				
9	月 日 ~ 共 分/時				
10	月 日 ~ 共 分/時				

說明與注意事項：

- 一、依本要點：境外生輔導老師應於每學期第十五週前，並比照其職級標準，核給「服務鐘點費(境外生輔導老師)」最高以 18 小時為限。
- 二、境外生輔導紀錄超過 10 人次，請自行向下新增欄位。
- 三、請將記錄表送至中科大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室。