

國立臺灣大學教務長榮譽榜施行要點

中華民國 93 年 12 月 14 日校第 2368 次行政會議通過
中華民國 96 年 6 月 5 日校第 2483 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 6 月 21 日校教字第 0960019225 號公告發布
中華民國 100 年 12 月 13 日校第 2696 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 29 日校教字第 1000109335 號公告修正

- 一、 國立臺灣大學（以下簡稱本校）為鼓勵學業成績優異學生協助輔導同學之課業，以培養學生關懷他人之情操，特訂定本要點。
- 二、 凡每學年學業成績在全班前百分之十之學士班在學學生，且有意願對本校學生提供課業諮詢服務者，皆可登記擔任教務長榮譽榜小老師（以下簡稱榮譽榜小老師）。
- 三、 凡本校在學學生均可向榮譽榜小老師尋求課業諮詢協助（以下簡稱受輔學生）。
- 四、 教務長榮譽榜施行流程如下：
 - （一） 每學年第一學期開學後兩週內，教務處註冊組列出前一學年學業成績在全班前百分之十之學生名單，並於徵詢其擔任榮譽榜小老師之意願後，有意願者於網頁上登錄「專長科目或領域」、「提供諮詢服務時間」等資料。
 - （二） 註冊組函送各學系公告當年度榮譽榜小老師名單與本要點相關事宜。
 - （三） 本校學生得主動與榮譽榜小老師聯繫，自行約定適當時間與地點，尋求課業諮詢協助。地點應以教務處教學發展中心之「學習開放空間」為優先考量。
 - （四） 榮譽榜小老師領取「課業輔導紀錄卡」後，於每次輔導結束時，受輔學生應填寫輔導內容並簽名，以供教務處查核。
 - （五） 每學期結束時，榮譽榜小老師彙整本學期之課業輔導紀錄卡。凡輔導達八次或八小時以上者，應先交由導師、系主任簽章後，送交教學發展中心。其他未達上述標準者，該紀錄卡直接送交教學發展中心備查。
- 五、 受輔學生申請課業輔導，應依下列規定行之：
 - （一） 申請輔導範圍以榮譽榜小老師提供之「專長科目或領域」為限。

- (二) 與榮譽榜小老師約定之時間應準時出席，不得遲到或缺席，如因故無法出席者，應及時請假。
- (三) 遵守本要點各項規定及倫理規範，以保障榮譽榜小老師之權益，如有無故缺席或違反倫理之情事且查核屬實者，教務處得取消其預約資格一學期。

六、 榮譽榜小老師應依下列規定行使職務：

- (一) 收到受輔學生預約訊息後，無論是否有輔導意願，應於三日內回覆。
- (二) 與受輔學生約定之時間應準時出席，不得遲到或缺席，如因故無法出席者，應及時請假。
- (三) 不得代替受輔學生完成作業。
- (四) 配合接受教務處之督導事宜。
- (五) 遵守本要點各項規定及倫理規範，確實保障受輔學生之權益。有違背規定或倫理之情事且查核屬實者，教務處得隨時取消其資格。

七、 教務長榮譽榜證書之頒發：

- (一) 榮譽榜小老師每學期應輔導學生八次或八小時以上，且應繳交詳實完整之課業輔導紀錄卡，經教學發展中心查核後，由教務長頒發「教務長榮譽榜證書」以資鼓勵。
- (二) 未完成前項相關紀錄或經查核未通過者，取消其教務長榮譽榜資格。
- (三) 榮譽榜小老師輔導外籍生與僑生課業之紀錄證明，得作為申請本校國際交換學生甄選之輔助文件。

八、 本要點未盡事宜時，按教學發展中心公告辦理。

九、 本要點經本校行政會議通過後，自發布日施行。