

臺北城市科技大學「教師利用課餘時間開設技檢證照輔導班」

開班要點

115年05月04日教資中心訂定

115年6月22日 114學年第2學期第9次教務會議審議通過

- 一、為提升學生獲證能力，鼓勵教師利用課餘時間輔導學生技能檢定證照，做為來年教師評鑑給分佐證，特訂本辦法。
- 二、輔導之證照種類須符合下列規範：
 - (一) 教育部公告「中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」。
 - (二) 勞動部全國技術士技能檢定證照。
 - (三) 畢業門檻證照。
 - (四) 經系(學程)所認定足以提升學生就業力之證照。
- 三、輔導班開設對象：本校聘任專任教師、在學學生。
- 四、輔導班開設規範：
 - (一) 丙級(專業或單一證照)輔導班開班人數為10人(含)以上；乙級輔導班開班人數為5人(含)以上。若為教學單位特色發展所需之專業證照，因人數不足不能開班，請以專案簽呈辦理，簽呈中請說明各教學單位就開班之必要性、特色及成效等。
 - (二) 輔導班開始輔導前一週，應繳交證照輔導班規畫表、學生名冊等核章紙本及其電子檔至教務處教資中心辦理。如發證(檢定)單位是國際證照，請附上輔導學生中英文姓名對照表。
 - (三) 輔導次數不得低於4次、輔導週數不得少於4週。
 - (四) 輔導班第4次輔導前可修訂輔導學生人數與名單，並遞交新的規畫表與學生名冊核章紙本與電子檔；第4次後則不予修改。
 - (五) 輔導場所須在校內，臨時更換輔導地點請提前告知教資中心，若無告知、查堂3次皆無上課，則本輔導班作廢。
 - (六) 如因疫情關係由實體教室上課變更為遠距上課方式，需提前告知教資中心，並請全程錄影錄音及提供老師與學生上線時間起訖電子檔案。
 - (七) 週班會、午餐、晚餐時間不得列入輔導時間內，用餐時間以1小時扣除列計。
 - (八) 每一證照輔導班輔導教師至多3位，教師須為本校當學期受聘教師且不得領有其他任何鐘點費，經查證如領有鐘點費則本輔導班作廢，遞交證照輔導班規畫表後不得再修改教師姓名。
 - (九) 為鼓勵教師利用課餘時間開設技檢證照輔導班，將給予評鑑分數用於教師評鑑中。故輔導班不得與校外協會或單位等合作開班，向學生收取費用。
 - (十) 證照輔導班開設期限應依本校教師評鑑辦法第14條規定時程辦理(前一學年5月1日至當學年4月30日止)。
 - (十一) 學、術科考試結束至來年3月31日前應遞交輔導班結案光碟至教資中心，以利製作配分表，配分表上應填妥3位老師分數、簽名、主管簽名等並擲回教資中心，逾期結案者恕不受理。
 - (十二) 考取的證照上日期若為當年度4月30日前，則評鑑分數用於前一年度教師評鑑辦法中，餘則列入下一年度教師評鑑計分。

(十三) 證照輔導班結案光碟應依序備有下列事項，如無或不符規定則不予結案給分：

- (1) 輔導班規劃表、學生名冊核章紙本 PDF 電子檔。
- (2) 輔導班學生簽到冊核章紙本 PDF 電子檔，簽到冊格式同輔導班學生名冊。學生簽名潦草無法看出姓名則不予計於輔導人數內。
- (3) 輔導班因故改用遠距教學時，請先告知教資中心變更上課方式並請檢附全程上課影音檔、Teams 的 Excel 記錄檔案(證明老師與學生上課的時間起訖記錄);無則免。
- (4) 輔導班學生的個人准考證，准考證上應載有報考學生姓名，依輔導班學生名冊次序掃描排列製作成 PDF 電子檔。
- (5) 考取的證照依輔導班學生名冊次序掃描排列製作成 PDF 電子檔。證照上姓名如為英文，請老師檢附學生姓名中英對照檔案。
- (6) 結案光碟上須貼上標籤載明開班學年度、證照名稱級別、系別、教師名、輔導人數、報考人數、獲證人數、輔導時數。

五、本要點之證照輔導班分數計算皆依本校教師評鑑辦法-教師「教學」評鑑評量說明表辦理。

六、本要點經教務會議審議通過後施行，修正時亦同。