

## 附錄一

### 全國夏季學院經費編列及補助原則

- 全國夏季學院依據最終修課人數判定課程教師授課鐘點費及配給教學助理數量與薪資，修課人數不足 15 人課程停開。
- 課程教師授課鐘點費：
  - 參考行政院教育部 114 年 4 月 25 日臺教人(一)字第 1140043939 號函，行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，及「國立臺灣大學暑期教師授課鐘點費支給標準」訂定。

全國夏季學院教師授課鐘點支給標準（每小時／元）				
職稱 學生人數	講師	助理教授	副教授	教授
15-50	830	900	955	1,115
51-75	968	1,050	1,114	1,301
76-100	1,107	1,200	1,273	1,487
101-125	1,245	1,350	1,433	1,673
126-150	1,383	1,500	1,592	1,858
151-175	1,522	1,650	1,751	2,044
176-200	1,660	1,800	1,910	2,230
201 以上	1,798	1,950	2,069	2,416

- 教學助理資格與薪資表：

- 資格條件：原則上由具課程專業相關背景或經歷之高年級大學生或研究生擔任。教師若欲聘任低年級大學生、非相關專業之學生或已畢業之人員擔任助教者，請特別來信說明適合擔任課程助教之原由，以利評估衡量。
- 助教工作費參考國立臺灣大學「暑期教師授課鐘點費支給標準」之助教費支給標準，以「助教學術研究費／2」，以 2 學分課程為例，即  $25,060/2=12,530$  元 (113.1.1) 作基準，依修課人數作調整。

教學助理薪資	課程類別	全國夏季學院教學助理配置與薪資說明
1 學分：6,265 元/人 2 學分：12,530 元/人 3 學分：18,795 元/人	A 類討論課	修課人數 50 人以上起，每增加 25 人可多配置 1 名教學助理，如下： 修課人數 15-50 人：配置 1 名教學助理； 修課人數 51-75 人：配置 2 名教學助理； 修課人數 76-100 人：配置 3 名教學助理。
	C 類一般課	修課人數每增加 100 人可多配置 1 名教學助理，如

		下： 修課人數 15-100 人：配置 1 名教學助理； 修課人數 101-200 人：配置 2 名教學助理。
--	--	---

#### 4、 教學助理注意事項：

- 教學助理工作包含處理課程所有相關行政事務及須參加全國夏季學院教學助理研習會，課程結束後要繳交教學助理心得報告，同時老師須於課程成果報告書中推薦該助教並推薦原因，方可參與傑出教學助理遴選。
- 教學助理人數將受修課人數影響，老師可先預想合適人選，欲擔任本年度教學助理務必出席教學助理研習會，方能獲得聘任資格（注意：原則上教學助理由研究生擔任，並請注意教學助理於聘僱時間內不得同時支領其他教育部計畫津貼）。

#### 5、 專家學者鐘點費：

- 課程擬邀請專家學者演講者，以專家學者鐘點費編列報支，1 學分及 2 學分課程以 1 人次\*2 節為限，3 學分課程則為 1 人次\*3 節為限，每節 50 分鐘。
- 全國夏季學院外聘專家學者每節 1,800 元為原則，聘請臺大專家學者（內聘）為每節 1,000 元，臺大隸屬機構之人員每節 1,500 元。

#### 6、 專家學者交通費：

- 課程聘請之專家學者交通往返費用，除依「國內出差旅費報支要點」規定外，演講人服務單位與課程地點需跨縣市才能以大眾交通系統單據檢據核支，實報實銷。（新北市及台北市視為同縣市）

#### 7、 印刷費及耗材：

- 每課程依據總修課人數作為補助標準，修課人數 25 人以下，補助 6,000 元；50 人以下補助 10,000 元；修課人數 50 人以下補助 10,000 元，修課人數 50 人以上起，每增加 25 人可補助 2,500 元。  
即修課人數 15-25 人：6,000；修課人數 26-50 人：10,000 元；修課人數 51-75 人：12,500 元；修課人數 76-100 人：15,000 元，以此類推。
- 講義、手冊、資料等印刷裝訂與影印，實報實銷，不得列印書籍或開立書籍名稱之品項。
- 凡前項費用未列之課程執行所需耗材，請於計畫書中詳細說明相關規劃，並於經費申請表中列出經費項目、明細及用途說明。
- 無法報支項目：列管性耗材（碳粉匣、墨水匣）、禮品、給學生的獎品。
- 若購買物品單價超過 5,000 元，請先來信詢問確認是否可購買，且將列入「全國夏季學院計畫之財產物」，課程結束後，需交還本單位保管。

#### 8、 全國夏季學院經費報帳注意事項請見全國夏季學院官網：

[http://www.n2.org.tw/enter/lesson\\_apply/19](http://www.n2.org.tw/enter/lesson_apply/19)，各項標準依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」規定，於開課前核定經費，請依經費核定表所核定項目核銷，未列項目無法核銷，且各項目之間不可流用。

## 附錄二

### 學生學期成績各等第之定義

#### 一、各等第定義

A+：所有目標皆達成且超越期望 (All goals achieved beyond expectation)

A：所有目標皆達成 (All goals achieved)

A-：所有目標皆達成，但需一些精進 (All goals achieved, but need some polish)

B+：達成部分目標，且品質佳 (Some goals well achieved)

B：達成部分目標，但品質普通 (Some goals adequately achieved)

B-：達成部分目標，但有些缺失 (Some goals achieved with minor flaws)

C+：達成最低目標 (Minimum goals achieved)

C：達成最低目標，但有些缺失 (Minimum goals achieved with minor flaws)

C-：達成最低目標但有重大缺失 (Minimum goals achieved with major flaws)

F：未達成最低目標 (Minimum goals not achieved)

X：因故不核予成績 (Not graded due to unexcused absences or other reasons)

#### 二、等第成績與等第績分表

等第成績	等第績分	百分制分數區間 (小數點第一位四捨五入至整數)	百分制單科成績對照
A+	4.3	90-100	95
A	4.0	85-89	87
A-	3.7	80-84	82
B+	3.3	77-79	78
B	3.0	73-76	75
B- (研究生及格標準)	2.7	70-72	70
C+	2.3	67-69	68
C	2.0	63-66	65
C- (學士班及格標準)	1.7	60-62	60
F	0	59(含)以下	50
X	0	0	0