

# 輔仁大學陸生參與專任教師研究計畫之申請流程

## 備齊申請相關文件

1. 備齊下列文件，擲回教師發展與教學資源中心(外語學院LA106)業務承辦人 洪維佳小姐(分機：2387，電子信箱：084570@mail.fju.edu.tw)：

### 教師檢附：

- (1) 「輔仁大學專任教師申請陸生研究生參與研究計畫申請書」一份(核章完成後將紙本擲回教師發展與教學資源中心，並另將電子檔寄至承辦人信箱)。
- (2) 研究計畫一份。

### 學生檢附：

- (1) 「輔仁大學陸生研究生參與專任教師研究之學習計畫書」一份(核章完成後將紙本擲回教師發展與教學資源中心，並另將電子檔寄至承辦人信箱)
- (2) 前一學期成績單，含班級排名(剛入學之碩一、博一生免附)
- (3) 其他有助於審查之資料，如：研究、學習、服務之證明文件，無則免付。

### 2. 注意事項：

- (1) 陸生研究生同一期間僅能參與一項研究案，不得多兼
- (2) 每件研究案僅可申請一位陸生研究生。

## 審查陸生資格

由「陸生研究生獎勵金審查小組」審查陸生協助之計畫內容是否與其學習課程、論文研究或畢業條件相關。

1. 請於每月 25 日前，將前述相關文件送至教師發展與教學資源中心(外語學院 LA106)進行審查。
2. 每月底召開一次審查會議，若遇假日則順延。

陸生資格  
審查通過

通知教師  
審查結果

## 陸生繳交相關文件

準備文件如下，請計畫主持人簽核後並擲回教學資源中心：

1. 陸生基本資料表一份，簽核後擲回教師發展與教學資源中心(外語學院 LA106)。
2. 學生證影本、郵局存摺封面影本、逐次加簽入出境許可證影本。

## 獎勵金核發

教師發展與教學資源中心彙整陸生資料，造冊並每月核發獎勵金至任期結束(以一年為限)

## 評量考核

陸生任期結束後：

1. 教師填寫該陸生之評量考核表，並擲回教師發展與教學資源中心以進行考核。
2. 陸生繳交學習成果報告書一份，教師簽核後擲回教師發展與教學資源中心。
3. 該陸生各考核項目之平均得分若達 3.5 分以上，則發予證書以茲鼓勵。