

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。