

南臺科技大學教學助理制度實施辦法

民國 95 年 10 月 11 日行政會議通過
民國 96 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 96 年 12 月 31 日行政會議修正通過
民國 100 年 1 月 24 日行政會議修正通過
民國 100 年 7 月 18 日行政會議修正通過
民國 100 年 11 月 14 日行政會議修正通過
民國 102 年 4 月 8 日行政會議修正通過
民國 102 年 9 月 9 日行政會議修正通過
民國 103 年 2 月 13 日行政會議修正通過
民國 103 年 5 月 19 日行政會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建立教學助理制度，協助學生主動學習，提升學生學習成效，特制定本辦法。

第二條 本校教學助理類別及工作內容如下：

一、課業輔導教學助理，負責班級課業輔導、修齊課輔中心課業諮詢及線上課業諮詢等工作。

二、課程輔助教學助理，協助實習（實驗、實作、設計、體育）課程授課教師準備教學器材、課程之隨堂輔導、課業諮詢及協助推動學校之計畫等工作。

三、分組討論教學助理，負責帶領學生進行議題分組討論、成果彙整及課業諮詢等工作。

教學助理得協助授課教師準備授課資料、製作數位教材、授課教材上網、管理數位平台等工作。

第三條 申請教學助理之教師應依據申請教學助理之目的，妥善規劃和指導教學助理執行相關工作。

教師於正式公告核定教學助理申請案後始可執行教學助理相關工作。

教學助理不得代替教師擔任正課教學，亦不得擔任正式考試或學生報告之評分工作。

教師應審閱教學助理之工作月報表及執行成果報告書，並給予工作建議，督導教學助理確實完成工作事項。

第四條 教學助理制度推動及統籌規劃單位為教學發展中心。

教學助理須為本校研究生、或大學部三、四年級學生，且成績優良、品性端正、具服務熱忱，經申請教學助理之授課教師推薦，送系主任審定後擔任。

大學部各年級授課教師因課程輔導需求，得推薦該班級或曾修過該課程表現優異之一位同學擔任具小老師性質之教學助理，送系主任審定後擔任。

若須聘用他校學生擔任教學助理，須陳報校長核定後實施。

教學助理選任後，如有不適任情事，得予以撤換。

第五條 教學助理每學期工作期程、工作時數、工讀費原則如下：

一、工作期程：每學期自第五週起至第十八週止，共計十四週。
二、工作時數：教學助理每週工作時數以 6 小時為原則，每學期工作總時數以 84 小時給薪計算；若擔任具小老師性質之教學助理每週工作時數以 4 小時為原則，每學期工作總時數以 56 小時給薪計算。

三、工讀費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之工讀費標準計酬。

若因特殊需求，須延長工作期程或時數者，得簽請校長核示。

第六條 為提升教學助理工作職能，精進教學助理制度，教學助理有義務參與教學助理期初培訓會、教學助理微縮教學演練、教學助理期末成果發表與檢討會等活動，參與活動之研習時數得列入該月所規範之工作時數。若教學助理未出席排定之「教學助理期初培訓會」、「教學助理微縮教學演練」研習活動，將自當月總工讀時數中扣除該研習活動之備課工讀時數，且不得再以其他備課事由報領該研習活動之備課工讀費。

教學助理參與校內外教學助理研習活動三場次（含）以上者，於期末授與「教學助理資格審定證明書」及「教學助理工作時數證明書」。未達三場次標準者授予「教學助理工作時數證明書」。

教學助理因故未能出席排定之研習活動時，應向教學發展中心請假，其出席狀況列為教學助理聘任及遴選優良教學助理之參考依據。

第七條 教學助理應完成下列工作成果報告，其成果列為參與優良教學助理遴選之參考依據：

一、每月工作結束後應填寫「工作月報表」，並按時上網提交。

二、學期結束後應撰寫「期末成果報告書」，說明相關工作紀錄心得與輔導成效。教學助理應詳實填寫相關報表資料與工作紀錄表單，兩次以上未按規定日期繳交者，得予以撤換。

第八條 教學助理於學期結束後應受輔導學生與授課教師之評量，評量結果列為參與優良教學助理遴選之考核依據。

教學發展中心得不定時前往教學助理工作和課輔地點進行訪視督導，瞭解教學助理工作執行情況，若查獲教學助理曠職達三次（含）以上，得予以撤換。

第九條 本校為於每學期結束後辦理優良教學助理遴選，特設置遴選委員會，遴選委員會成員包括教學發展中心主任、教學品質組組長、學生學習輔導組組長及教學資源組組長為當然委員、各學院及通識教育中心教師代表各一人。

教師代表由教務長自曾獲學院、通識教育中心教學優良教師中遴選之。

遴選委員會議由教學發展中心主任擔任主席兼會議召集人。

第十條 優良教學助理遴選程序分初選與複選兩階段：

一、初選階段，以下列四項資料作為遴選標準：

（一）受輔導學生對教學助理之服務滿意調查，平均滿意度須在前百分之二十五。

（二）任課教師對教學助理之評量，平均滿意度須在前百分之二十五。

（三）教學助理繳交各項工作報表之考核成績須在前百分之二十五。

(四) 教學助理出席培訓及相關活動之出席情況。

二、複選階段，由遴選委員會根據初選階段結果，對所有候選人進行複審，並依序排列以決定優良教學助理名單。優良教學助理之當選人數，以不超過該學期教學助理總人數百分之二十為原則。

第十一條 獲選優良教學助理者，於次一學期教學助理研習會中公開表揚，並頒予獎狀以資鼓勵。

為鼓勵教學助理能有更優越之表現，獲選優良教學助理者，於次一學期仍在本校就讀時，得以自我推薦方式提出書面申請，經教發中心審查，陳報校長核定後，另頒發獎金 1000 元以資鼓勵，每學期以 30 名為限。

教學助理取得三學期(含)以上之「教學助理資格審定證明書」，並獲選「優良教學助理」兩次(含)以上者，得授予「資深教學助理」榮銜，於學期末成果發表會公開表揚，並頒予獎狀以資鼓勵。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。