

經國管理暨健康學院教學助理實施辦法

民國 100 年 9 月 21 日 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
民國 103 年 12 月 03 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
民國 105 年 03 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

第一條

經國管理暨健康學院（以下簡稱本校）為鼓勵本校教師精緻化課程內涵，提升教學品質，協助本校教師授課及補救教學制度的實施，深化學生的整體表現能力，落實教學助理功能，特訂定本辦法。

第二條

本辦法所稱「教學助理」係指參與教務處（以下簡稱本處）所舉辦之教學助理培訓課程，並能取得認證之本校在學碩士班研究生、大學部三、四年級、五專五年級或具備特殊專業能力證照之大學部二年級或五專部四年級學生，協助教師進行教學相關工作。

學生不得同時擔任其修習課程或高於其年級課程之教學助理。

第三條

教學助理類型及職責如下：

- 一、技能教學助理：於各系所中心開設之具有學分之實驗或操作課程，協助教師準備實驗材料或教具、進行分組實驗或操作示範、維護實驗或操作安全、批改實作報告、登錄學習成績等。
- 二、數位教學助理：於本校遠距教學實施辦法開設之課程，協助教師製作數位教材、教學錄影、課程網頁維護或教學平台系統維護操作等數位教學相關任務。
- 三、一般教學助理：於各系所中心開設具有學分且非屬前揭實驗、操作、遠距性質之課程，協助教師於授課時段或 OFFICE HOUR 的教材準備、課業諮詢、帶領習題演練、作業批改、成績登錄等。
- 四、證照教學助理：於教務會議專案核准不具學分之本校各系所中心開設的證照輔導班，協助教師教材準備、課業諮詢、帶領習題演練、作業批改、成績登錄等。
- 五、補救教學助理：於教務會議專案核准不具學分之本校各系所中心開設的補救教學專班，協助教材準備、課業諮詢、帶領習題演練、作業批改、成績登錄等。

第四條

本辦法之適用對象，符合下列其中一項，即可提出申請。

- 一、本校教師於各系、所、通識教育中心開設核心課程、學程課程、遠距教學課程、或依課程內容（如：分組活動、實作訓練等）需教學助理協助者。
- 二、進行學術合作活動之本校教師，依雙方簽訂之學術合作辦法，經雙方學校同意後，於本校開設課程者。
- 三、班級上課人數超過 60 名或實作課程者優先提出。
- 四、教學行政工作或其他特殊需求者。

第五條 教學助理之任用：

欲擔任教學助理者，須通過學校審核機制之審核且參加過教學助理培訓之相關研習活動，並取得研習證明後方予任用，本處並頒發「教學助理證書」。

第六條 教學助理應確實協助教師教學相關事宜，獎助學金申報程序如下：

- 一、申請獎助學金應於每月月底填報當月份之工作紀錄表，送各任用單位核章後，送至教學服務組存查。獎助學金使用原則依本校「學生助學工讀金」獎助辦法辦理。
- 二、教學助理工作紀錄表應據實填報，如有冒名頂替或填寫不實者，立即停止任用並依校規處理。
- 三、獎助學金核發依本校會計程序辦理。

第七條 教學助理培訓機制：

教學助理每學期須參加本處辦理之教學助理工作坊，該工作坊協助教學助理瞭解工作內容及相關工作知識，使教學助理具備擔任教學助理的能力，方予任用。

第八條 教學助理考核及獎汰機制：

一、考核機制

- (一)自評：每學期教學助理填寫教學助理自評表予以追蹤考評。
- (二)教師或系所主管評量：教師每學期填寫教學助理滿意度調查表，對教學助理進行追蹤考評。
- (三)受輔導學生評量(課程教學助理適用)：學生每學期填寫教學助理之評量表予以追蹤考評。

二、獎汰機制

- (一)根據各項評量表之考核內容，表現優良者(教師滿意度 5 分量表達 4.0 分以上者)優先於下學期任用，給予獎助。考評成績不佳或學期中辦理休、退學者，取消獎助，不

予任用。

(二)根據各項評量表及系所推薦，每學期選拔優良教學助理頒發獎狀予以表揚。

第九條 優良教學助理遴選機制：

一、有下列情形者，不得為候選人：

(一)未依規定按時繳交工作紀錄表者。

(二)未依規定參與教務處辦理之工作坊者。

(三)教師對教學助理考核表之分數未達4.0以上者。

二、依教學助理工作性質分別遴選優良教學助理若干名，優良教學助理人數以不超過當學期教學助理總數之百分之十為原則。

三、遴選程序

(一)遴選作業每學期辦理一次。

(二)聘任教學助理之教師需填具優良教學助理推薦表，經系(所)審核蓋章，將名單送至教務處。

(三)教學服務組根據推薦名單進行積分累計，採計項目詳如下表：

序號	項目	備註
1	教學助理教師評量表	總分最高分為5分
2	教學助理學生評量表	總分最高分為5分
3	各項培訓活動參與情形	每參加1場次加2分
4	每月按時繳交工作紀錄表	按時繳交者加5分，未按時繳交者依比例扣分
5	按時繳交工作自評表	於每學期末繳交，遲交者扣2分
6	其它佐證資料，如參與各項校外研習活動等，由候選人舉證送至教學服務組審查。	至多加2分

(四)優良教學助理之名單經由教務會議委員審核後決議。

(五)當選優良教學助理者，教學服務組應予以公開表揚並頒發獎狀及獎金2000元，以資鼓勵。

(六)當選優良教學助理者，有義務於教學服務組辦理之相關研習活動發表心得。

第十條 申請時間：

有意申請之教師於每學期開學前兩週至開學後一個月內，檢附申請表提出申請。

第十一條 教學助理獎助學金核配原則：

一、每門課程獎助學金依教學助理類型按月核給：

教學助理獎助學金核給金額	教學助理類型					班級人數
	一般教學助理	技能教學助理	數位教學助理	證照教學助理	補教教學助理	50人以上
4000元	5500元	5000元	5000元	4500元	500元	

二、每學期獎助學金核給月數及金額，依經費預算調整，經教務會議決議後實施。

第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。