

國立臺東大學教學助理制度實施要點

97 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(97.12.25)
97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會核備通過(98.04.20)
97 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(98.05.21)
98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正核備通過(98.11.05)
98 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)
98 學年度第 1 學期第 5 次校務基金管理委員會修正核備通過(99.01.19)
99 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過(99.12.23)
100 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(100.11.24)
102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(102.12.26)
103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過 (103.12.18)
104 學年第 1 學期第 1 次臨時教務會議通過 (105.01.07)
105 學年第 2 學期第 1 次臨時教務會議通過 (106.06.27)
107 學年第 1 學期第 3 次教務會議通過 (107.12.13)
107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正核備通過 (108.03.06)
108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過 (108.10.03)
108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議 (109.04.09) .

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，提升教學品質及學生學習輔導，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之「教學助理」，係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓，接受授課教師指導執行本要點所指定各項學習之本校學生。

前項所稱「授課教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。

三、教學助理之學習方式應以支援與協助教師教學為限，教學助理不得獨任教學，亦不宜擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。得在授課教師指導下，依所分配課程之性質及需要，分為以下五類：

(一) 實驗教學助理：配合實驗課之需要，透過授課教師指導學習內容，帶領修課同學進行分組實驗。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備實驗材料、預作課程實驗(課程習題)、課後清理實驗室、協助學生操作實驗或實作或實習活動、督導實驗室安全、進行課程相關討論、進行習題演練或實習活動相關之小組討論。

(二) 課程教學助理：透過授課教師指導學習內容，進行教學輔助工作。其內容包括：隨班跟課參與及紀錄上課內容(此項依授課教師需要而定)、維護課程網頁，每週至少二小時提供課後諮詢服務。

(三) 術科教學助理：配合術科課程之需要，透過授課教師指導學習內容，協助教師進行操作或示範。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備上課器材、協助學生練習操作並督導安全、提供輔導或諮詢服務。

(四) 實習課教學助理：為配合實習課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行習題演練或校內外實習活動。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、協助課程實施、帶領學生實作或課堂外實習活動、進行實習活動相關之小組討論。

(五) 課輔教學助理：透過授課教師指導學習內容，配合本校預警制度及補救教學實施要點，提供成績不佳的學生個別化之學習諮詢及課業輔導，以解決課業方面之疑難。

教學助理學習結束後應填寫教學助理學習紀錄表必須於每月最後一個工作日前繳交，經授課教師核閱後，送教學發展中心核備。

四、教學助理之選任，採公開徵求及遴選方式辦理，其申請及審核程序由開課單位訂定。

五、擔任教學助理者基本條件如下：

(一) 教學助理第一、二類以本校大學部二年級(含)以上或碩、博士班之在籍學生為原則，當學期未修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程(第三、四類不受此限)，且第一類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之三十；第二、三、四類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之五十。

(二) 課輔教學助理之聘用，以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前百分之二十者為原則。

(三) 教學助理(含課輔助理)如有特殊表現者(如具有相關證照、競賽成績)，經任課教師提請院(中心)核准者，得不受前述學業成績條件限制。

(四) 教學助理前四類若遴選大學部一年級學生須提案經開課學院院務會議或中心會議同意。

(五) 教學助理須參與教務處及學術單位所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學助理資格，任教之當學期一個月內未取得資格認證者，應於二個星期內向教務處或所屬學院申請補上數位培訓課程，並提供無償服務(二小時/節)予承辦單位，始取得資格，未取得者立即予以停用；雖取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單位不得再續用。

未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不得擔任。每位教學助理至多擔任二門課程為原則。

六、凡擔任教學助理者應選修本校開設之「教學助理教學實務課程」，並參加教務處主辦之二至四門基礎課程及專業培訓課程，至少二小時以上。

七、教學助理之配置，均以大學部課程為限，並以必修課程優先，研究所課程一律不配置教學助理。為平衡教師教學負擔，每位教師每學期至多以申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）為原則；如有特殊需求，得由開課單位提案，經開課學院院務會議、中心會議審議通過後調整之。

八、申請教學助理及其審查程序如下：

(一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期學期末，依開課學院（中心）期程，採用指定格式提出教學計畫及申請表（含需支援事項）各一份（含電子檔），向開課學院（中心）提出申請。

(二) 課輔教學助理由開課學院（中心）依國立臺東大學補救教學實施要點調查有輔導需求之課程，提案經開課學院院務會議、中心會議同意。

(三) 每學期學期結束前一週，開課學院（中心）需通知指導老師於開學後一週內完成教學助理申請手續。其審議結果公告送教學發展中心彙整及管理。

九、每門(班)課程每名教學助理之每月津貼核發金額以三千元為原則。

教學助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年九月至翌年一月為原則，第二學期以每年二月至六月為原則。

教學助理未依申請內容進行學習者，不得請領津貼。未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發。

十、教學助理應接受學習評量。評量內容綜合下列各項資訊辦理：

(一) 教學助理學習紀錄與協助教學之資料及教學平台執行情況。

(二) 教學助理意見調查，分授課教師及修課學生兩部份合計平均需達三點五分以上。

(三) 實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會等活動之次數。

教學助理之學習評量，遴選出前百分之十優秀教學助理並排序之，由教學發展中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定後公布優秀教學助理名單。獲選之優秀教學助理，由本中心於次一學期之教學助理研習會中公開表揚，並由本中心主任頒予獎狀及獎勵金並予以優先續任。

十一、經費來源：由校務基金或教育部相關補助計畫經費支應。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後發布實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。