

# 義守大學課程教學助理實施管理辦法

96學年度第1學期第2次教務會議通過(96.10.17)

96學年度第1學期第3次教務會議通過(96.12.12)

98年11月14日校長核定公告修正第1~9條條文

100學年度第2學期第1次臨時行政會議通過(101.06.06)

101年06月07日校長核定公告修正第2、5、7、10、11條條文

103年02月21日校長核定公告修正全文

第一條 為提升教學品質，強化學生學習成效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之教學助理，為本校優秀在學學生協助教師進行教學活動、課後諮詢輔導、課程資料蒐集、教學資源平台管理、教材製作及其他學生學習輔助相關工作。

教學助理不得獨任教學、進行評閱作業或考卷等學生學習評量相關工作，亦不得擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。

第三條 教學發展中心(以下簡稱本中心)每學期應依學生數、開設課程數及教學助理年度預算，規劃並公告本校「學系(中心)推薦教學助理課程數配置表」。

第四條 教學助理以「課程」為申請單位。

第五條 課程申請教學助理方式採學系(中心)推薦及教師個人申請二類：

一、學系(中心)推薦：由各學系及通識教育中心推薦必修課程，不限專任或兼任教師開授。

二、教師個人申請：由本校專任教師提出申請，且不得與學系(中心)推薦課程重複。

第六條 本中心設教學助理配置審查委員會，審議各課程申請教學助理員額、補助經費及實施成效相關事宜。

教學助理配置審查委員會由學術副校長擔任主任委員並為召集人，其餘委員為教務長、課務組組長、本中心副主任及組長，並得邀請相關人員列席。

第七條 教學助理配置審查原則：

- 一、依課程性質、課程學分數、授課時數、修課人數等指標進行綜合審查。
- 二、教學深耕教師、必修且修課人數多之課程及本校重點發展課程，得視情況予以優先配置。
- 三、學系(中心)推薦課程以優先配置為原則。
- 四、同一課程以配置一位教學助理為限；同一位教師至多以配置二門課程教學助理為限；多位教師合開課程，如由不同教師提出申請，至多得配置一名教學助理。
- 五、近二年教學助理期末成效考核結果未達六十分之教學助理，其指導教師於本學期之教學助理配置時數應視情況予以扣減。
- 六、近二年教師績效評鑑未通過之教師或期末教學意見調查結果未達標準課程之授課教師，於本學期之教學助理配置時數應視情況予以扣減或不予配置教學助理。

#### 第八條 教學助理申請流程：

- 一、學系(中心)推薦：於申請期限內由各學系(中心)開會決議推薦課程，並通知獲推薦課程之授課教師上網填寫「教學助理申請表」，由教師列印申請表提交學系、學院(中心)。學院(中心)審核後填具「推薦課程彙整表」併同「教學助理申請表」提交本中心彙辦。
- 二、教師個人申請：於申請期限內由授課教師自行上網填寫「教學助理申請表」並列印後，經所屬學系、學院(中心)簽核後提交本中心彙辦。
- 三、教學助理配置審查委員會應於每學期開學一個月內召開審查會議，審議當學期教學助理配置案及時數，並由本中心公告審議結果及相關注意事項。

#### 第九條 教學助理之遴聘，應符合下列條件：

- 一、以本校碩士班、博士班研究生或大學部三年級以上學生擔任。
- 二、教學助理如為大學部三年級以上學生，應已修習過該

課程或相關領域課程且成績達八十分以上，或上一學期成績達班級前百分之四十，並應提具成績證明。

三、修課學生不得擔任該課程教學助理，但大四必修課程不在此限。

四、每位學生至多可擔任兩門課程之教學助理。

五、上一學期擔任教學助理，其期末成效考核結果未達六十分者，不得再擔任教學助理。

#### 第十條 教學助理之培訓及考核：

一、教學助理應參與本中心辦理之教學助理工作說明會及培訓研習會等相關系列活動，參與時數不列計教學助理工作時數。教學助理如無法參與本中心舉辦之相關培訓活動，得參加其他學校舉辦之教學助理相關活動替代，但應提具該活動主辦單位開立之活動證明書，向本中心辦理活動參與註記。教學助理如未參與相關活動，應至本中心修習教學助理線上課程並提交至少四百字之課程心得；未於期限內完成前述工作者，應予取消教學助理資格。教學助理參與培訓研習相關活動情況，應列入其成效考核依據。

二、教學助理每月應確實填寫「教學助理工讀輔導紀錄表」、「學生輔導簽到表」及「教學助理工讀紀錄表」，並經由指導教師簽章確認後逕送本中心。

三、指導教師應督導教學助理善盡工作職責，培養其專業能力。教學助理因工作不力，經指導教師督導仍未改善者，得由指導教師停止聘用，並通報本中心予以記錄。

四、教學助理應於學期末至教學助理管理平台填寫「自評表」及「教學助理實施成果報告書」，「教學助理實施成果報告書」應經教學單位各級主管審閱後，送本中心備查。

五、配置教學助理課程之修課學生及其指導教師，應於學

期末至教學助理管理平台填寫「教學助理成效問卷調查表」。

六、本中心得隨機檢核教學助理執行情況，以做為提昇教學助理制度執行成效之參考。

第十一條 本中心於學期末辦理優秀教學助理遴選，並設優秀教學助理遴選委員會，選拔優秀教學助理並予獎勵。

優秀教學助理遴選委員會由學術副校長擔任主任委員並為召集人，其餘委員由各學院院長及通識教育中心主任各推薦教師一人、本中心主任、副主任及教師發展組組長擔任，並得邀請相關人員列席。

第十二條 優秀教學助理遴選原則：

一、每學期獎勵優秀教學助理人數以不超過當學期教學助理總人數百分之十為原則。

二、優秀教學助理遴選以教學助理期末成效考核結果為依據，考核項目為指導教師「教學助理成效問卷」結果、修課學生「教學助理成效問卷」結果、教學助理課輔學生人次、教學助理活動參與率、相關文件提交配合度及教學助理執行狀況相關資料。

三、指導教師之「教學助理成效問卷」調查滿意度應達八十分以上。

第十三條 優秀助理遴選結果列於前百分之十者，頒發獎狀一紙，並得視當年度經費酌發獎勵禮券，如未發給獎勵禮券，記嘉獎二次；前百分之十一至三十者予以嘉獎一次。

獲獎之教學助理應繳交「優秀教學助理心得報告」，並於助理輔助教學與課業輔導等分享座談活動中進行示範分享。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十五條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。