

國立聯合大學教學助理學習獎學金設置與徵選要點

97年11月18號第47次行政會議通過
99年6月22日第60次行政會議修正通過
100年3月8日第65次行政會議通過
100年6月21日第68次行政會議通過
102年1月8日臨時行政會議通過
103年3月4日第89次行政會議修正通過

一、為提昇教學效能，降低教師行政負擔，協助教學工作進行，制訂本要點。

二、教學助理之定義：

本要點所訂之教學助理（Teaching Assistant, 簡稱 TA），係指本校在學學生協助教師進行或準備教學活動。除協助課程教學輔助外，教師不得要求教學助理從事與教學無關之事務，亦不可代教師授課。

三、教學助理設置條件：

凡本校專任教師，每學期開設之學士班課程符合以下條件之一者，得申請設置教學助理：

- （一）二學分以上之必修課程。
- （二）需設置教學助理協助管理之實驗（習）課程。
- （三）遠距教學課程。
- （四）班級人數七十人以上之課程。

四、教學助理之分類：

（一）一般課程教學助理：

主要為配合課程分組討論之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行小組討論活動。其具體內容包括：協助教師準備上課教材、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週2小時提供課業諮詢服務，以及其他相關教學輔助。

（二）實驗（習）課教學助理：

主要為配合實驗課之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗、習題演練或校內外實習活動。其具體內容包括：協助教師準備上課教材、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、參與聆聽上課內容、預作課程習題及講解、帶領學生統計軟體實作或課堂外實習活動、進行習題演練或實習活動相關之小組討論、協助批改實驗報告及評分，以及其他相關教學輔助。

五、教學助理申請方式：

填寫「國立聯合大學課程配置教學助理申請表」，同時檢附課程綱要，向所屬系所(中心)提出申請。

六、教學學習獎學金經費需求，由「各教學單位教學助理經費分配會議」核定。

七、教學助理徵選資格：

以本校碩士班一般生優先，其次以參加競賽成績優異之學生或大學部三年級（含）以上學生。

八、教學助理培訓：

教學發展中心每學期舉辦「教學助理培訓」課程，分為：

(一)入門課程：於每學期開學 2 週內辦理，教學助理制度、教學助理權利與義務、基本資料建置等課程。

(二)基礎課程：於每學期開學 2 週內辦理數位學習平台實作、文書處理技巧，編製 E 化教材等培訓課程。

(三)進階課程：於期中考後辦理教學技巧、人際關係互動與溝通、課業輔導技巧、實驗室安全等，或桃竹苗區域教學中心所舉辦之同性質培訓課程。

教學助理每學期皆須參與前述（一）、（二）項之培訓課程。

九、教學助理聘期與教學學習獎學金：

教學助理聘期以每學期開學日至期末考結束止，依實際學期協助課程時間核算。

教學助理學習獎助學金支給上限如下：

博士級教學助理，每月支給教學學習獎學金上限 5,000 元。

碩士級教學助理，每月支給教學學習獎學金上限 3,000 元。

學士級教學助理，每月支給教學學習獎學金上限 2,500 元。

獎學金金額視當年度預算及相關教學補助經費而定。

十、教學助理考核與評鑑：

(一)教學發展中心於期中考前實施「教學助理自評」與「教學助理教師考評」，於學期末對配置教學助理之班級實施「教學助理班級滿意度問卷調查」以作為學期結束後評鑑教學助理表現及選拔優良教學助理之依據。

(二)教學助理教師考評平均值低於 3 之教學助理，教學發展中心應將其所有工作相關資料送交聘任單位系所務會議討論，若決議不再續聘者，停止支給該教學助理之教學學習獎學金。教師得申請遞補教學助理，但仍須經過培訓通過。

(三)凡配置教學助理之課程，授課教師須於每學期末繳交「教學成效期末成果報告」。以能體現教學改進成效及學生回饋意見為主。

十一、教學助理應：

(一)每月繳交學習成果報告書(未繳交學習成果報告書之月份，不予核撥教學學習獎學金)。

(二)期中填寫「教學助理自評表」。

(三)期末考結束後 1 週內繳交教學學習心得報告。

十二、教師應於期中填寫「教學助理教師考評」，於期末繳交「教學成效期末成果報告」。

十三、教學助理證明：

本校教學助理需皆符合下列要項始得核發教學助理證書：

(一)參與該學期教學助理培訓課程。

(二)履行本要點第 11 點所定之要項。

(三)「教學助理教師考評」以及「教學助理班級滿意度問卷調查」平均值皆達 4 以上者。

十四、教學助理經費來源：

教學學習獎學金，由本校預算或相關教學補助經費支應。

十五、本要點經行政會議通過後公布實施。