

## 中州科技大學教學助理實施要點

|           |                            |
|-----------|----------------------------|
| 98.2.18   | 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過    |
| 99.3.31   | 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  |
| 99.9.29   | 99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過  |
| 100.06.22 | 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過  |
| 101.02.29 | 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過 |
| 102.05.29 | 101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過 |
| 103.08.20 | 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過 |
| 106.04.26 | 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過 |
| 107.05.09 | 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過 |
| 109.04.07 | 108 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過 |

- 一、中州科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵專任教師開發創新課程、提昇教學品質、減輕教師教學負擔、提升學生學習意願與促進師生良好互動，特訂定本要點。
- 二、本要點之實施，得視經費預算額度情形衡酌辦理教學助理經費補助之申請、審核、獎勵及給與悉依本要點辦理。
- 三、本校教學助理經費補助之審查，由教學助理審查小組掌理，其成員由教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任及教學資源中心中心主任組成；教務長為召集人，於每學期初召開審查會議，依該學期經費狀況及申請科目數決定補助額度。
- 四、本校教學助理經費補助申請，本校專任教師均得檢附教學計畫書於每學期初加退選後，在規定期限內於教學助理平台申請。並由教學助理審查小組依每學期可支應經費額度審核，申請類別如下：
  - （一）一般課程教學助理(含70人大班課程)。
  - （二）專業實作課程教學助理。
  - （三）對學校有具體貢獻之亮點課程(含證照課程、參賽或主辦競賽活動)教學助理。
  - （四）以系及中心等單位申請之教學助理。上述四類申請教學助理之課程，除依教學助理審查小組審查補助經費外，同類別申請之課程，若聘任本校研究生擔任教學助理或前學期執行成效較佳者則優先補助。
- 五、凡具本校在學學籍之碩、學士學生(含日、夜、進)，經參加本校舉辦之教學助理培訓課程，且獲得認證者即具正式教學助理資格。教學助理之遴聘以曾修過該科目，成績在80分以上或具備該課程專業技術證照學生擔任之。申請教師得自本校教學助理人才資料庫或自行選任適當之教學助理人選參加培訓，唯擔任科技部或其他計畫經費之兼任助理，及上學期曾擔任教學助理，但未獲教學助理合格證書者，不得擔任教學助理。
- 六、教學助理工作酬勞及每學期工作時數，由教學助理審查小組依其工作性質核給，每位教學助理每小時工作酬勞依行政院勞工委員會規定標準，每日最多8小時，每上班4小時需至少休息半小時，每學期核發時數得視經費預算額度情形辦理。
- 七、教學助理主要在協助開課教師處理教學資料蒐集、教學媒體製作、學生課業問題指導與帶領分組討論，及其他教學助理相關之行政工作，不得擔任實際教學。教學助理在執行業務後皆須填寫線上教學助理工作薪資表(如附件一)及工作紀錄表(如附件二)，並於申請核撥工作酬勞時出具。
- 八、教學助理之考核：教學助理考核需同時符合下述各項工作內容，未通過考核者，當學期則不予核發教學助理合格證書。

- (一) 每月25日前，由申請教學助理之教師依線上教學助理工作薪資表辦理考評，考評後送交教學資源中心辦理考核作業。
- (二) 如教學助理未經請假，無故不參加各項教學助理研習會及工作坊，教學資源中心得依據缺席次數做為考核。教學助理每學期應出席期初教學助理研習會、期末教學助理成果展，以及相關能力提升研習至少一場，教學資源中心於學期末得以頒發教學助理合格證書。若未能獲得教學助理合格證書，則下學期不得擔任教學助理(若經請假並有進行補課，等同出席)。
- (三) 教學助理亦應於每學期期末前繳交教學助理歷程簡報，以利經驗交流，並作為次學期持續補助之重要參考。
- (四) 曾參加校外之活動、研習會、工作坊3場以上，並提供參與校際性活動認證相關資料，得以加權考核分數。
- (五) 上述教學助理的考核管理工作，由聘用該教學助理之教師或單位負責。教學助理之考核績效將列為次學期該教師或單位申請時之審核參考。

九、優良教學助理之遴選與獎勵，由教學資源中心遴選出績優教學助理若干名。每學期依教學助理之考核於學期末遴選為績優教學助理獎助及獎狀，獎助得視每學期經費預算額度情形辦理。

十、本要點經教務會議審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。