

嘉南藥理大學教學助理培訓暨考核實施要點

民國 97 年 6 月 24 日教務會議定訂
民國 97 年 9 月 11 日教務會議修訂通過
民國 97 年 12 月 19 日教務會議修訂通過
民國 98 年 4 月 21 日教務會議修訂通過
民國 99 年 9 月 16 日教務會議修訂通過
民國 100 年 6 月 21 日教務會議修訂通過
民國 102 年 1 月 18 日教務會議修訂通過
民國 103 年 01 月 09 日 教務會議修訂通過

一、本要點依據「嘉南藥理大學教學助理培訓暨考核辦法」（以下簡稱本辦法）訂定。

二、教學助理之申請限本校教師。有意申請之教師，應於每學期公告期限前，至行政資訊網填妥申請表，列印簽章後交所屬單位提出申請。

三、申請教學助理之課程，以現場實作、演算及具研討性質之基礎及專業必修課程為優先補助對象，惟不須進行教學評量之課程不得申請。

四、教學助理主要任務為協助教師進行教學活動，其工作範圍分為：

(一)主要工作（至少一項）

- 1.協助帶領大班教學
- 2.協助帶領實驗/工廠類實習課程
- 3.協助帶領演算類實習課程
- 4.協助帶領Problem-Based Learning 討論
- 5.協助帶領強化教學
- 6.進行課後輔導

(二)次要工作

- 1.示範演練教學設備
- 2.協助使用教學設施
- 3.製作教材教具
- 4.蒐集資料

(三)其他經教學單位討論同意之教學相關工作。

教學助理除前述工作外，另需參與教務處教學資源暨發展中心（以下簡稱本中心）所規劃之教學助理相關活動；並繳交相關資料，未能完成者該教學助理停權一學期，指導教師亦停權一學期不得申請教學助理，另授課教師不得要求助理處理與課程無關之行政庶務工作。

五、教學助理助學金之支給，需於核定補助額度內以實際服務時數核實支給；每一課輔教學助理每月支給總計不得超過40小時，每一同儕課輔小老師每月支給總計不得超過30小時；同一學生每學期支給總時數不得高於160小時。

六、教學助理於學期中若有未盡義務者，得由授課教師簽請系、所主管核定後停止聘用，並送交本中心備查。

七、表現優異之教學助理可獲鼓勵，其遴選準則另訂之。

八、本要點經教務會議審議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。