

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
民國106 年04月28日 教務會議修訂通過
民國106 年07月28日 教務會議修訂通過
民國108 年05月31日 教務會議修訂通過

- 一、嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為協助教師提升教學品質並維護學生受教權，特依據「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「嘉南藥理大學教學助理培訓暨考核實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、申請教學助理限本校教師。有意申請之教師，應於每學期公告期限內，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、教學助理津貼之支給，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。
- 五、教學助理於學期中若有未盡義務者，得由授課教師簽請系(學位學程)、所主管核定後停止聘用，並送交本中心備查。
- 六、表現優異之教學助理可獲鼓勵，其遴選準則另訂之。
- 七、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。