

美和學校
財團法人 美和科技大學教學助理設置要點

中華民國 99 年 8 月 5 日第 4 次執行小組會議修訂通過
中華民國 99 年 8 月 17 日校長核定
中華民國 100 年 2 月 15 日 99 學年度第 2 學期第 1 次諮議委員會會議修訂通過
中華民國 100 年 3 月 4 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過
中華民國 100 年 3 月 4 日校長核定
中華民國 100 年 9 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 1 次諮議委員會會議修訂通過
中華民國 100 年 10 月 07 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
中華民國 100 年 10 月 16 日校長核定
中華民國 101 年 3 月 2 日 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
中華民國 101 年 3 月 9 日校長核定
中華民國 104 年 9 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
中華民國 104 年 9 月 22 日校長核定
中華民國 106 年 2 月 9 日 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 106 年 3 月 16 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
中華民國 106 年 3 月 17 日校長核定

一、目的

美和科技大學（以下簡稱本校）為增進教學品質，提升學生學習績效，特訂定「教學助理設置要點」（以下簡稱本要點），以協助教師教學工作，藉由學生同儕輔導，發揮協同教學成效，並提升學生各層面實務能力。

二、教學助理之定義

本要點所稱「教學助理」，係指協助授課教師進行各類教學活動，包含課業輔導、教學輔導、教學課程之助理，其職責有別於執行行政工作之助教。

三、教學助理之資格

凡本校大學部大二以上及研究所學生為優先。申請該課程教學助理不得為該堂課修課學生，學業成績需前一學期平均達 70 分以上，操行成績達 80 分以上者。

四、教學助理之分類及協助事項

(一)課業輔導教學助理：內容包括課後補救教學、協助專題製作。

(二)教學輔導教學助理：內容包括協助教師製作教學教材、作業指導、點名秩序維護、帶領讀書討論、進行實習(驗)相關之示教與討論。

(三)教學課程教學助理：內容包括協助教師準備上課資料、建立網路學園。

五、教學助理之申請及審核

(一)申請原則：

1.以本校專任教師為主。

2.教師須自行媒合符合教學助理資格者，每一課程僅能申請一種類型之教學助理，不得同時申請兩種以上。

(二)審核：由授課教師申請經教師發展暨教學資源中心核定各系教學助理時數，審核標準如下：

1.教學助理輔助教學之運用規劃。

2.提昇教學發展及學生學習成效之預期成果。

六、教學助理之培訓、考核與認證

(一)培訓

1.舉辦教學助理培訓研習會，強化教學助理之專業知能、增進輔助教學功能與解決問題能力。凡申請擔任教學助理者皆應參加，無故缺席者，其資格自動取消。出席並完成培訓課程者，將發給教學助理研習證明。

2.教師發展暨教學資源中心將定期舉辦教學助理成果發表會，進行經驗分享。

(二)考核

1.於每學期末施行教學助理評量，由教師、受輔導學生及教學助理本人填寫評量考核表，以評估

教學助理的表現是否符合需求。

2.每位教學助理應填寫工作報告表、學期末繳交成果報告。成果報告以能體現協助提升教學或學生學習成效，及反應學生回饋為主。

3.各學術單位召開系務會議參酌教學助理評量考核表調查結果，定期檢討。

(三)認證

取得教學助理研習證明並完成至少一學期之任務執行及考核通過者，教師發展暨教學資源中心將發給教學助理證書。

七、獎勵方式

依據修課學生及授課教師評量考核表分數，且獲授課教師推薦，熱心協助進行教學相關活動及指導學生學業有成效，堪為表率者，將進行公開表揚並進行經驗分享。

八、教學助理之薪資及經費來源

(一)教學助理每人每小時待遇依行政院勞動部公告之基本工資為準。

(二)申請獲得補助之教學助理人數視經費多寡得彈性調整之。

(三)本要點相關工作所需經費由教育部整體發展獎補助款、相關計畫經費或由校款編列支應，並得視當年度經費調整教學助理人數。

九、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。