

廣亞學校財團法人 育達科技大學教學獎助生制度實施要點

中華民國 99 年 6 月 9 日育亞(教)字第 0990004036 號令發布

中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正

中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布

中華民國 102 年 7 月 17 日一〇一學年第二十三次(總次第八十九次)行政會議修正

中華民國 102 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 1020004691 號令發布

中華民國 106 年 8 月 16 日一〇六學年第二次(總次第一五二次)行政會議修正

中華民國 106 年 9 月 5 日育亞(教)字第 1060007810 號令發布

- 一、廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)，為提升教師教學品質及學生學習成效，設置教學獎助生，訂定本要點。
- 二、擔任教學獎助生為學習專業教學實務能力技巧培養需選修正式學分「教學輔助實習」課程，該課程需提送校課程委員會會議通過，教務處教學資源中心負責審核各項申請，「教學輔助實習」課程授課教師負責考核事宜。
- 三、授課教師應於每學期開學前，依課程內容需求，提出教學獎助生申請表、教學獎助生計畫書，經各教學單位核定後，送教務處教學資源中心複審教學獎助生之資格後遴用之。
- 四、教學獎助生分為三大類：
 - (一)課程教學獎助生
課程教學獎助生主要工作為配合課程需要，在授課教師指導監督下，分擔教師教學負擔。惟教學助理除協助課程教學、輔導工作外，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。
 - (二)課輔教學獎助生
課輔教學獎助生專責課業輔導，必要時得參與課程教學活動，由相關單位依受輔導學生需求設置。
 - (三)數位教學獎助生
數位教學助理協助教師開設數位學習課程，製作線上教材、參與課程活動、帶領線上討論、線上輔導等相關活動。
- 五、教學獎助生之配置方式如下：
 - (一)課程教學獎助生及數位教學獎助生
課程教學助理配置以通識教育中心之特色課程、數位課程、實作課程、大班課程與有安全維護教學需求之課程，依各開課單位開設課程科目性質及教學需求，由各教師提出申請。
 - (二)課輔教學獎助生
課輔教學助理配置由教務處教學資源中心考量經費及實際需求後核定數額，由開課單位聘任。
- 六、教學獎助生之資格如下：
 - (一)本校教學助理除數位教學獎助生外，以大學部三年級以上學生、研究生或已具備課程相關證照之學生擔任。
 - (二)課程教學獎助生不得為該門課修課學生。
 - (三)課輔教學獎助生之前學期成績總平均須在所屬班級排名前百分之五十。
 - (四)聘用教學獎助生之教師對於較低年級學生表現優異或具備特殊專長者，得提出佐證資料，奉核後得不受前開規定之限制。
- 七、教學獎助生因個人不可抗拒因素無法繼續擔任該職務者，該教學獎助生可於二週前自行提出職

務中止之申請。缺額之教學獎助生可由所屬單位依遴選程序補選之。無故放棄資格造成聘用單位之教學獎助生，兩年內任何教學單位不得再予以錄用。

八、教學獎助生助學金以擔任教學獎助生課程數計，研究生支領之助學金併計之。

九、各類教學獎助生須每學期參加一場以上之培訓課程，無故缺席者得取消其教學獎助生之資格。

十、教學獎助生應填寫下列資料：

(一)教學紀錄表。

(二)課後輔導學生紀錄與簽到表。

(三)活動紀錄剪影與心得。

以上資料於學期末前交授課教師簽章，經開課單位主管確認後，交教務處教學資源中心存查。

十一、教學獎助生之考核，每學期末由授課教師及各教學單位依教學獎助生工作紀錄暨成果表考核，工作不力或違反校規者，不予續用。考核方式如下：

(一)參加「教學輔助實習」課程所舉辦之教學與學習相關活動占總考核分數之百分之二十。

(二)教學紀錄書面資料占總考核分數之百分之二十。

(三)績效成績評鑑占總考核分數之百分之六十（其中教學獎助生之教師評鑑分數占百分之三十；「教學輔助實習」課程授課教師評鑑分數占百分之三十）。

(四)教學獎助生之考核總成績未達七十分者，於次學期不得再擔任教學獎助生。

十二、優良教學獎助生推薦與評選作業，每學期結束前由各學院（中心）分別遴選出一位優良教學獎助生，教務處教學資源中心遴選出二位優良教學獎助生，遴選方式如下說明：

(一)當學期獲教學資源中心認證授予教學獎助生證書者方得參與。

(二)由開課單位或相關單位推薦資格符合之人選。

(三)各學院及教務處教學資源中心得由推薦名單中遴選出優良教學獎助生，頒發獎狀及新臺幣二千元予以獎勵。

十三、教學獎助生經費由本校統籌規劃。教育部專案或其他專案計畫執行期間，由該計畫項下編列經費支應，計畫執行完畢，另由教務處編列預算，由相關經費項下支應。

十四、本要點經行政會議通過，自一〇六年八月一日施行。