

國立臺南大學教學助理實施要點

96年4月25日本校 95學年第2次教務會議訂定
98年12月16日本校 98學年第3次行政會議修正
102年12月18日 102學年度第3次行政會議修正
104年10月7日 104學年度第2次行政會議修正
106年6月14日 105學年度第8次行政會議修正
107年6月13日 106學年度第8次行政會議修正
108年4月24日 107學年度第7次行政會議修正
108年6月19日 107學年度第8次行政會議修正
110年1月13日 109學年度第4次行政會議修正

- 一、為促進本校專(兼)任教師教學品質與提供補救教學，特訂定「國立臺南大學教學助理實施要點」(以下簡稱本要點)，以作為本校各教學單位施行之依據。
- 二、補助各系所、中心課程教學助理，並以授課時數超過學分數之課程、遠距教學課程、磨課師課程、實驗性課程、操作性課程為優先申請。
- 三、教學助理由該課程教師自行選任適當人選，以本校研究生為優先擔任，修課學生不得擔任該課程教學助理，若因課程性質特殊必須聘用大學部高年級學生者，得由開課單位提出申請，經院級主管同意後進用。
受獎助學生若符合本校「高教深耕公共性全方位弱勢助學輔導機制實施要點」之對象，另依該要點辦理。
- 四、教學助理主要任務為協助教師發展與管理課程，包含課程準備、課堂協助、課後輔導、批改作業、帶領分組實驗(或分組討論、分組練習、分組作業)。惟教師不得要求教學助理處理與教學無關之行政庶務工作，亦不可代教師授課。
- 五、教學助理申請流程
 - (一) 每學期開學前一個月，備妥教學計畫表及教學助理申請表向各系所提出，各系所彙整名冊後，連同申請資料送教務處教學與學習發展中心(以下簡稱本中心)審查。
 - (二) 修課人數得依前次修課人數填報；若為新開課程請審慎預估修課人數。
 - (三) 本中心會依加退選後之實際修課人數，進行核定。
- 六、教學助理申請條件及獎助原則
 - (一) 申請條件
 1. 實驗性課程：須符合最低開課人數限制。
 2. 操作性課程：授課學分與時數相符者，修課人數須超過20人；授課時數超過學分數者，修課人數須超過10人。
 3. 遠距教學課程、磨課師課程。
 4. 院核心基礎課程：修課人數須超過20人。
 5. 其他課程性質未屬前揭者，修課人數須超過30人者。
 - (二) 獎助原則
 1. 一個課程最高獎助以二個單位為原則，若課程具實驗風險，請於申請書依實驗風險項目敘明理由，本中心得視當年度經費予以調整單位數。

2. 授課學分與時數相符合者

(1) 實驗性課程獎助一個單位。

(2) 操作性課程獎助一個單位。

3. 授課時數超過學分數者

(1) 實驗性課程，依每週上課時數作為其獎助單位。

(2) 操作性課程，就每週上課時數與學分數之差，作為其獎助單位。

4. 新開遠距教學課程、磨課師課程，統一獎助二個單位；續開者，統一獎助一·五個單位。

5. 院核心基礎課程依前揭原則進行獎助。

6. 課程性質未屬前揭者，獎助一個單位。

7. 實驗性或操作性課程，則視實際危險性採優先獎助。

8. 每名教師至多補助 2 門課程，遠距教學課程及磨課師課程不在此限；每名學生至多擔任 2 門課程之助理。

9. 學生如擔任危險性工作，教師應為其投保相關保險。

前項危險性工作，係依危險性工作場所審查暨檢查辦法所訂規定進行認定。

10. 每單位之獎助費用視當年度經費而定。

七、教學助理訓練

(一) 為協助教學助理確實了解教學助理制度與協助教學內容，凡獲得獎助之教學助理皆應出席每學期所舉辦之相關活動。

(二) 無法出席者，應完成請假程序，出席率將列為下一學期擔任教學助理之參考依據。

(三) 教學助理有義務瞭解每一學期教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂之規定執行教學助理之工作。

(四) 教學助理於學期結束前應繳交教學助理學習心得。

八、申請教學助理之教師，雖通過審查，卻未開課、未按教學計畫表開課及修課人數未達補助範圍者，本中心將撤銷其補助。

九、本實施要點所列之經費，得視本校當年度核定經費及申請件數調整之。

十、每學年度所需經費，由本校學生公費及獎勵金及其他經費支應。

十一、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。