

# 敏實科技大學教學助理實施辦法

中華民國100年06月02日第五次教務會議通過  
中華民國101年07月12日第9次教務會議通過  
中華民國109年06月10日教務會議修正通過  
中華民國110年01月12日教務會議修正通過  
中華民國110年03月23日教務會議修正通過

- 第一條 敏實科技大學(以下簡稱本校)為提升教學品質與成果，特設置教學助理(Teaching Assistant，簡稱 TA)，協助教師從事教學活動，以提升教學效能。為使 TA 的聘用與工作內容有所規範，特制訂「敏實科技大學教學助理實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 申請方式與流程
- (一)申請 TA 之授課教師，經教學發展中心公告後，教師得向各開課單位提出申請。
  - (二)補助名額須視審查結果，及當學期本校經費或教育部計畫經費預算而定。
  - (三)教師繳交「教學助理申請表」(附件一)及課程大綱至教學發展中心審核。
  - (四)審核通過後，依校內程序辦理。
- 第三條 TA 之講習與培訓：為協助 TA 確實瞭解教學助理制度之精神及實踐要點，凡獲得補助之 TA 皆需出席該學期舉辦之 TA 培訓課程及相關活動。
- 第四條 薪資
- (一)TA 由各受理單位核發薪資，並依規定辦理勞(健)保加保及簽定「教學助理僱用契約書」(附件二)。
  - (二)TA 時薪以「行政院勞動部基本工資」為給付標準。
- 第五條 TA 之考核與評鑑：
- (一)TA 應確實遵照授課教師之指示進行教學相關活動，每月應填寫「教學月誌」(附件三)及「教學助理簽到表」(附件四)，經授課教師審核後，送教學發展中心存查。
  - (二)學期進行中將執行「教學助理評量表」(附件五)，以掌握 TA 協助相關教學活動的成效。
  - (三)授課教師需指導及督促 TA 填寫「教學助理成果報告書」(附件六)。
- 第六條 TA 選任後，如有不適任之情事，得予撤換，並於次學期不得再申請擔任 TA。
- 第七條 優良TA遴選及獎勵
- (一)每學期一次，凡獲教師推薦者皆可參選。
  - (二)計分項目有教育訓練參與情況(20%)、期末成果報告書繳交及品質(40%)、教師滿意度評量(40%)，並依總成績高低排序，特優教學助理一名3000元、優等教學助理一名2000元、傑出教學助理一名1000元。
  - (三)經費來源由教育部相關計畫補助經費支應，若無計畫經費時，則由本校相關經費或相關替代方案支應，其獎勵金需依現況調整或改變獎勵方式。
  - (四)獲獎之教學助理須於教發中心辦理之相關研習活動分享教學心得。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一：教學助理申請表、附件二：教學助理僱用契約書、附件三：教學月誌、附件四：教學助理簽到表、附件五：教學助理評量表、附件六：教學助理成果報告書