

實踐大學教學助理遴選與薪資發放作業要點

104年3月10日 103學年度第2學期第1次教務會議通過
104年10月27日 104學年度第1學期第2次教務會議修正通過
106年6月6日 105學年度第2學期第3次學期教務會議修正通過
106年9月26日 106學年度第1學期第1次教務會議修正通過
107年12月18日 107學年度第1學期第3次教務會議修正通過
110年6月1日 109學年度第2學期第3次教務會議修正通過
113年9月10日 113學年度第1學期第1次教務會議修正通過

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為分配教學助理薪資，特依「實踐大學教學助理制度實施辦法」第六條規定訂定「實踐大學教學助理遴選與薪資發放作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教學發展中心(以下簡稱教發中心)每學期依據教育部補助款或校務基金自籌款項，規劃教學助理經費。
- 三、教學助理應優先配置於以下教學活動：實驗或實作式課程、數位教學(遠距教學、翻轉教室、磨課師課程等)、七十人(含)以上之大班教學、全英語授課課程與院級教學單位所認定之特色課程。
- 四、各教學單位應依據下列原則遴選其教學助理：
 - (一)教學助理遴選程序，務求公開、公正、公平。
 - (二)教學助理之申請，須為本校之學生，提出修課申請經課程開課教師及教學單位主管核准、接受授課教師教學示範與指導。該學生須按月繳交工作日誌及輔導紀錄，如該學生之成績不及格或未依規定繳交工作日誌及輔導紀錄，該學期即失去教學助理資格。
- 五、本校教學單位教學助理名額之分配原則如下：共同課程委員會，按其專業必修課程所佔全校之比率，計算教學助理名額。共同課程委員會以外之各教學單位，則據如下原則，計算教學助理名額：
 - (一)其各教學單位專業必修課程所佔全校比例；
 - (二)其各教學單位學生人數所佔全校比例；
 - (三)其依上開(一)、(二)所得比例，各佔百分之五十之權重，以計算教學助理名額。
- 六、各教學單位應依被分配之課程數及其教學需求，規劃教學助理人數以提供願協助教師教學或輔導之學生申請。前項每名教學助理至多可申請2個課程之名額。各教學單位每學期配置教學助理之「課程數比率」與「學生輔導人次」，應達教發中心所訂定標準。
- 七、薪資之發放為按月撥付：期末考前由指導學生之授課教師評定成績，成績通過考核之學生，經教發中心主管核定後，核發教學助理證書。
- 八、各教學助理應於期末考前一週內將期末「教學助理成果報告表」與期末「教學輔導紀錄」，上傳至教學助理管理系統供教發中心下載存查，以利後續優良教學獎助生遴選工作之進行。

九、教學助理若有下列情形之一，且經查證屬實，將依情節輕重扣減、停止發給、追回薪資或取消教學助理之資格：

(一)申領條件不符或消失；

(二)任課教師對其服務學習不滿意，成績未達標準；

(三)所繳交「教學助理成果報告表」與「教學輔導紀錄表」顯不完整或有遺漏；

(四)全學期未參加任何教學助理培訓活動者。

十、本作業要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。