

國立中興大學 教學獎助生暨教學助理制度實施要點

- 96.4.25 第 327 次行政會議及 96.6.27 第 329 次行政會議通過訂定
- 96.9.19 第 330 次行政會議修正通過(第 3-14 點)
- 97.2.27 第 334 次行政會議修正通過(第 1-10 點)
- 98.11.25 第 348 次行政會議修正通過(第 2, 3 點, 新增第 4 點)
- 100.6.22 第 363 次行政會議修正通過(第 4-5, 7-9, 11 點、新增第 2, 6 點)
- 101.1.4 第 367 次行政會議修正通過(第 1-7 點)
- 102.11.27 第 381 次擴大行政會議修正通過(第 5-7 點)
- 103.11.26 第 388 次擴大行政會議修正通過(第 6 點)
- 104.9.16 第 394 次擴大行政會議修正通過(第 2-9 點)
- 106.9.6 第 409 次行政會議修正通過(名稱及全部條文)

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，並培養高等教育教學人才，特訂定本要點。

二、本要點適用對象：

- (一) 教學獎助生：指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。
- (二) 教學助理：指擔任雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有對價之僱傭關係。

三、教學獎助生應遵循規範如下：

- (一) 依據：教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」。
- (二) 透過課程學習：
 - 1、該課程應納入正式採計畢業學分之選修課程。
 - 2、該課程應依本校開課相關規定，經各級課程委員會規劃及審議程序，且校內學生代表參與比率不得少於全體會議人數十分之一。
 - 3、過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。
- (三) 學習活動應符合下列原則：
 - 1、該學習活動應與前款所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課教師之指導下，經學生個人與授課教師同意為之。
 - 2、該學習活動應有明確對應之課程、教學實習活動等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定並公告之。
 - 3、教師應有指導學生學習專業知識之行為。
 - 4、參與學習活動之相關權益保障及保險等事宜，依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第八點規定辦理。

四、教學助理應遵循規範如下：

- (一) 依據：勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」。

(二) 屬僱傭關係：為支援教學之兼任助理，領取之報酬與協助本校課程、教學工作有勞務對價性，且提供勞務所生之成果歸屬於本校。

五、各教學單位及教務處得依本要點，推薦博、碩士班研究生及優秀大學部學生擔任教學獎助生或教學助理，藉由期初培訓、學期中教學實習及期末成果考核等過程，以培養高等教育教學人才。

六、校、院級課程申請之審查由校院級課程教學獎助生與教學助理審查委員會（以下簡稱審查委員會）掌理之。

審查委員會置委員9人，由教務長、學務長、通識教育中心主任及教學資源暨發展中心主任為當然委員，教務長為召集人，其餘由校長遴選校內專任教師擔任之，遴選委員任期一年。

七、教學獎助生與教學助理依課程性質分成以下三類：

(一) 討論課 (A類)：

- 1、配合課程分組討論之需要，透過授課老師指導內容，帶領修課學生進行小組討論。
- 2、授課教師可依需求規劃協助內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、隨班跟課參與及聆聽上課內容、準備討論課議題、負責帶領分組討論、回報授課教師討論課進行情形及其他促進學生學習之教學輔助。
- 3、原則上每週須於教師授課時段外另安排固定時段進行討論課(開學週、期中考週、期末考週可不安排)，每次以1小時為原則，且應先行與授課教師研商討論課內容，藉由帶領小組討論，使修課學生學習以理性態度對討論主題進行平等對話，培養同學批判思考、理性分析能力與溝通表達能力。

(二) 演練課 (B類)：

- 1、配合課程習題演練與課業輔導需求，透過授課老師指導內容，帶領修課學生進行課後習題演練與課業輔導。
- 2、授課教師可依需求規劃協助內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、安排演練課、課後提供課業諮詢服務及其他促進學生學習之教學輔助。
- 3、原則上每週須於教師授課時段外另安排時段帶領學生進行習題演練或課業解答(開學週、期中考週、期末考週可不安排)，每次以1小時為原則，強化基礎學科核心能力之養成。

(三) 實驗課 (C類)：

- 1、配合實驗課之需要，透過授課老師指導內容，帶領修課學生進行分組實驗。
- 2、授課教師可依需求規劃協助內容包括：協助教師準備實驗課上課資料及實驗材料試劑等、預作實驗、協助學生操作實驗、協助維持實驗室安全衛生、課後整理實驗室、進行實驗相關討論、協助批改實驗報告，以及其他促進學生學習之教學輔助。

每一課程每學期僅能申請1類TA，不得同時申請2類以上。

八、校、院級課程之教學助學金、獎勵優良教學獎助生、教學助理經費由學生公費及獎助學金支應；系級課程教學助學金由各系所研究生獎助學金支應。

九、申請方式

- (一) 校級課程由授課教師依教學需求向 開課單位 提出 教學獎助生或教學助理 申請。
- (二) 院級(含跨院)學士班基礎學科之認定，單一學院中或跨院支援有三系以上，於學士班畢業條件明細表中列為院(或系)專業必修課程，即視為該學院之基礎學科，由授課教師依教學需求提出規 劃後，經 學院、學系向教學資源暨發展中心提出申請。
- (三) 系級課程之 教學獎助生與 教學助理申請，由各系所訂定。

十、校、院級課程之 教學獎助生與 教學助理申請案審核及經費補助由審查委員會依當學期經費核定。其餘系級課程之 教學獎助生與 教學助理申請由各系所依其研究生獎助學金審核辦法辦理。

十一、教學獎助生與 教學助理原則上以博碩士班研究生擔任為優先，學士班三年級(含)以上優秀學生次之，每名學生不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之 教學獎助生或 教學助理。

十二、本校 教學資源暨發展中心於每學期 辦理「教學獎助生與 教學助理研習」，以強化其教學知能；授課教師得視其參與結果作為評量表現 參考，並列為選拔傑出 教學獎助生與 教學助理重要依據。

十三、本校得辦理 教學獎助生與 教學助理實地訪視、修課學生意見調查及 相關 檔案抽查等考評工作，並得獎勵表現優良之學生。

十四、獲補助 教學獎助生、 教學助理之教師或單位須於期末繳交成果報告。整體績效及考核結果，應為次學期審核之參考。

十五、本要點未盡事宜應依 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 及本校相關規定辦理。

十六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。