

長庚大學通識教育中心核心課程教學助理申請補助要點

100年6月24日通識中心學科召集人會議通過訂定

110年4月12日通識中心學科召集人會議通過修訂

110年5月10日通識中心學科召集人會議通過修訂

第一條 目的

長庚大學通識教育中心（以下簡稱本中心）為推動核心課程之設計，以提升教學品質，強化學生學習成效，特訂定核心課程教學助理申請補助辦法。

第二條 定義

- 一、本辦法所稱「核心課程」(Core Curriculum)，係指於通教育中心規劃開設具本校特色，並加強閱讀內容、問題討論及作業要求之課程。於核心課程規劃及發展期間提出之改革規劃課程亦屬之。
- 二、本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱TA)，係指受本校聘任之研究生協助教師進行教學活動，負責分組討論、批改作業及其他相關教學輔助工作之助理。
- 三、教學助理除協助課程教學輔助工作外，教師不得要求其從事與教學無關之事務，亦不可代教師授課。

第三條 核心課程教學助理之工作

為配合核心課程分組討論之需要，在授課老師監督下，帶領修課同學進行小組討論活動。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、資料蒐集、參與聆聽上課內容、課堂協助、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作，並參與本中心及教學資源中心所規劃之教學助理培訓活動。

第四條 申請條件及補助原則：

- 一、申請對象為於本中心開設通識核心課程之專、兼任教師。
- 二、以於本中心開設，教學設計符合本校核心課程目標之通識核心課程或相關之改革規劃課程為優先補助對象。
- 三、每位教師每學期以一門課為限。
- 四、修課人數達30人者以上，得配置1名。

第五條 申請期限：

申請本項補助之課程，應於每年七月一日至七月十五日，及翌年一月一日至一月十五日填具「核心課程教學助理補助計畫申請書」，向本中心提出申請。

第六條 補助課程審核：

一、教學助理之申請，由授課教師提出，經本中心「核心課程教學助理審核小組」審議之。審核小組成員由中心主任擔任召集人，教學資源中心主任、人文藝術學科及社會學科召集人為當然委員，另邀集醫學院、工學院及管理學院各乙名代表擔任審查委員。審查結果由本中心公告之。

二、審查標準：

1. 「課程規劃」之妥適性。
2. 「教學助理運用」之完善性。
3. 「教學網站」運用之豐富性。
4. 「預期成效」之達成性。

第七條 教學助理遴選

教學助理由授課教師自行遴選，宜優先考量本校學生，如本校無相關系所學生，得聘任校外相關科系研究生，不受本校「碩博士班研究生及外國學生助學金實施辦法」第四條之限制。修習該課程學生不得擔任該課程之教學助理

第八條 教學助理薪資：

- 一、博士生教學助理每月補助新台幣壹萬肆仟元，碩士生教學助理每月補助新台幣玖仟元。
- 二、教學助理補助名額依年度經費規劃，並公告周知。

第九條 教學助理培訓：

- 一、凡獲補助之教學助理，應參加本中心及教學資源中心教學助理培訓課程及期末成果發表會。
- 二、教學助理若無法參加上活動者，應於活動三日前依規定填寫請假單，經本中心同意後，另安排觀看培訓錄影以完成培訓工作。未完成培訓工作者，取消教學助理資格。
- 三、教學助理參加上述活動之情形將列入教學助理考核依據，出席率達百分之百者，始取得教學助理聘用資格。
- 四、教學助理須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。

第十條 教學助理考核與評鑑：

- 一、教學助理應切實遵照授課教師指示，協助課程教學與學習輔導工作，並於學期開始後每月填報「工作日誌」，經授課教師核簽後，送人事室存查及核發薪資。

- 二、學期進行中，授課教師須協助進行「核心課程教學助理成效問卷調查」，以掌握助理協助教學之成效。
- 三、學期結束前，學助理須協助教師彙整「核心課程教學助理協助教學計畫成果報告」並提交本中心，且參與本中心之「核心課程教學助理期末成果發表會」。
- 四、授課師應於學期結束前完成「核心課程教學助理評量表」，以考核其成效。
- 五、教學助理評鑑值低於 3.5 者，應將其工作相關資料送交「核心課程教學助理審核小組」討論。若決議不再續聘者，將不能繼續擔任本計畫經費補助下任何課程之教學助理工作至少一學年。停聘一學年後，可提供教學知能改進之證明資料，向「核心課程教學助理審核小組」申請取消不續聘之決議，經審查小組討論通過者，始得再次擔任教學助理工作。
- 六、本中心每學期結束後，根據學期成果報告，教學助理期末教學意見調查、課程網頁運作情形等，評估受補助課程之實施成效，以作為未來補助相關課程之參考。
- 七、教學助理應詳實記錄工作內容，並定期呈報授課教師，於期末將工作紀錄交授課教師併入學期成果報告。
- 八、表現優異之核心課程教學助理，可獲頒優良核心課程教學助理獎勵及證書，其遴選要點另訂之。

第十一條 附則

本要點未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十二條 實施與修訂

本要點經中心學科召集人會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。