

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

## 教學助理實施辦法

中華民國98年01月08日教務會議通過

中華民國99年11月16日教務會議修訂通過

中華民國101年1月6日教務會議修訂通過

中華民國102年3月25日教務會議修訂通過

中華民國106年7月25日105學年度第2學期第3次校務會議修訂通過

中華民國107年07月25日教務會議修訂通過

中華民國108年2月25日教務會議修訂通過

第一條 本校為鼓勵教師提升教學品質，協助教師輔導學業成就低落之學生，提升其學習成效，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學教學助理實施辦法」（以下簡稱本辦法），並由教學資源中心（以下簡稱本中心）依本辦法辦理。

第二條 教學助理不得代替授課教師擔任正課教學，教學助理應執行之工作項目如下：

- 一、協助教師教學準備工作（含準備授課資料、製作數位教材、授課大綱及授課內容上網）。
- 二、協助教師進行大班教學。
- 三、帶領實驗/工廠類或演算類實習課程。
- 四、帶領補救教學。
- 五、帶領學生進行PBL討論。
- 六、課後作業批改及問題解答。

第三條 教學助理聘任原則：

- 一、四技二年級以上及二技學生得申請教學助理。
- 二、另得聘任他校之研究生擔任教學助理。
- 三、各系科教師如需教學助理協助教學，應填具教學助理申請表，經審核通過後，由本中心統一公布核定名單。

第四條 教學助理有義務參與校方或系科舉辦之相關培訓、研習課程及經驗分享、成果發表與檢討會等活動，或本中心指定之相關演講和校園活動，以提升協助教學之職能。連續兩場（含）以上之活動無故未出席者，或經指導教師與本中心評估不適任情事者，得撤銷教學助理資格。

第五條 聘用教學助理之教師應注意事項：

- 一、應依據原先申請之目的妥善規劃和指導教學助理，督促教學助理善盡工作職責，並安排教學助理服務時間，以利教學助理執行其工作。
- 二、教學助理因故無法繼續擔任該職務者，需於終止日前五日主動告知本中心，辦理後續終止手續（勞保退保事宜）。
- 三、須督促教學助理於學期結束前完成填寫相關表格，送交本中心。
- 四、於學期結束前繳交教師回饋意見表，以利對教學助理進行工作成效考核。
- 五、應參與本中心舉辦之經驗分享、成果發表與檢討會等活動。

第六條 教學助理於學期服務工作期滿，完成繳交相關表格者，由本中心頒發服務證書乙幀、依本校學生獎懲辦法予以記功獎勵，並依本校公民教育實施辦法加計公民教育分數，另外得視本中

心經費狀況編列工作費。

第七條 教學助理期末應繳交之資料有：教學助理工作紀錄表、教學助理自評表、教學助理心得與反思表、教師回饋意見表及課程觀察紀錄表。

第八條 教學助理選任後，如有下列情事者，下一學期不得申請擔任教學助理：

- 一、未參加當學期期初教學助理工作說明會者。
- 二、未參加當學期培訓課程者。
- 三、期末相關繳交表件缺件，經中心通知，於期限內仍未繳交者。
- 四、無法配合指導教師協助工作事宜，或指導教師評分未達六十分者。

第九條 優良教學助理之遴選與獎勵，另依本校「優良教學助理遴選要點」規定辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。