

國立宜蘭大學教學助理制度實施辦法(修正後全文)

99年01月12日 98學年度第六次行政會議通過
99年06月10日 校務基金管理委員會第40次會議通過
101年01月03日 100學年度第十次行政會議通過
101年01月06日 校務基金管理委員會第47次會議通過
104年09月08日 104學年度第3次行政會議通過
104年09月24日 校務基金管理委員會第63次會議通過
105年08月02日 105學年度第1次行政會議通過
105年10月04日 校務基金管理委員會第68次會議通過
106年08月01日 106學年度第1次行政會議通過
106年12月18日 校務基金管理委員會第73次會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為有效提升教學品質及強化學生學習成效，協助授課教師進行教學相關工作，訂定本辦法為本校推動教學助理制度之依據。
- 第二條 本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱 TA)之資格為本校在學碩士班或大學部高年級成績優良之學生。
- 第三條 教學助理以補助本校大學部課程為對象，且須修習相關「專業教學實務」課程，始得擔任教學助理。
- 第四條 教學助理之聘用由系(所)、中心、或申請教師自行遴聘，惟修課學生不得擔任該課程之教學助理；教學卓越計畫兼任助理不得重複擔任教學助理為原則。
- 第五條 教學助理職責
- 一、擔任授課教師與學生間之橋樑，帶領修課同學進行分組討論及分組實驗。
 - 二、協助教師準備上課資料及教材製作，維護課程網頁以及其他相關教學輔助工作。
 - 三、應主動協助授課教師教學發展與支援學習，並修習本校「專業教學實務」課程，要求如下：
 - (一)教學助理每學期應依「專業教學實務」課程所訂之作業進度繳交「教學助理自評期末問卷」與「期末心得報告」。
 - (二)授課教師應於合理與合法範圍內提供教學助理學習機會，督導教學助理學習情形，並於每學期末針對教學助理表現填寫問卷。
 - 四、協助課程線上教學反應問卷施測、預警輔導及數位教材上傳相關事宜。
 - 五、原由授課教師負責之教學活動，例如監試、批閱試卷等工作，不得由教學助理取代。
- 第六條 實施方式：
- 一、教學助理人數依開課數比例分配為原則。

二、各系（所）、中心依當學期教學助理補助人數逕行分配事宜，並於學期初回傳獲補助課程、教師及教學助理相關資料。

第七條 助學金標準及發放方式

為鼓勵本校在學學生透過擔任教學助理促進自我成長，本校得給予助學金補助。

一、助學金發放標準：每門課程每月 2,000 元為原則。

二、助學金發放方式：按月發放。聘期未足月者，當月之助學金依實際工作日數比例發放。教學助理每月應依據實際工作情形填寫工作紀錄表，由授課教師簽名確認後，繳交各系（所）、中心承辦人彙整，統一收齊後送交教學發展中心俾利辦理助學金發放事宜。

第八條 專業教學實務課程

一、教學助理須修習「專業教學實務」課程，教學發展中心將辦理相關課程，以協助教學助理瞭解工作要點，並提升其自身能力。

二、教學助理應出席「專業教學實務」課程相關研習及訓練活動，並為核發教學助理證書重要參考依據。

第九條 考核與評鑑

一、獲教學助理補助之授課教師，應督促教學助理善盡工作職責培養其專業能力，每週排定與教學助理會面時間授予輔課技巧。

二、教學助理需協助教師彙整及提報課程教學成果，並參與教學助理期末成果發表，分享工作成果與心得。

三、學期結束時，教學助理應接受課輔學生與授課教師之評量，並應填具教學助理自評表，以作為是否續聘及教學助理證書核發之依據。

四、教學助理因工作不力者，授課教師得隨時停止聘用，但須事先知會系(所)、中心及教學發展中心。

五、教學助理表現優良者，得薦送參加本校優良教學助理選拔。

第十條 優良教學助理遴選程序

一、初選：學期末由各系（所）、中心推薦名單，教學發展中心依據教學助理繳交之書面資料、評量分數及課程參與情形進行審查，排序前 20 名者進入複選。

二、複選：依據學生評量分數及評語、授課教師評量與繳交之書面資料，由本校教學助理審查委員會進行評分，依序排列以決定優良教學助理。當選人數以不超過該學期參與教學助理複選總額之二

分之一為原則。

第十一條 獲選優良教學助理者，於次一學期「專業教學實務」課程中公開表揚，並頒予獎狀及獎品，以資鼓勵；優良教學助理應義務分享教學心得。

第十二條 教學助理權益之保障可依「[國立宜蘭大學獎助生及學生兼任助理權益保障辦法](#)」，若有損害者，可以提供具體事實及訴求，向本校學生申訴評議委員會申訴。

第十三條 本辦法所需經費由校務基金及計畫補助經費支應。

第十四條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。