

中國文化大學教學助理制度實施辦法修正條文對照表

103.09.03第1698次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 <u>本辦法所稱之「教學助理」</u>可分為四類：</p> <p>一、<u>「一般專業課程型」</u>教學助理：主要工作為配合課程分組討論、協助教學、準備上課資料、參與課程活動、協助課後輔導習題演練、數位教材上網以及協助任課教師其他教學相關之活動，在授課教師指導監督下，分擔教師之教學負擔。</p> <p>二、<u>「實驗(實習)課程型」</u>教學助理：主要工作為配合實驗、實習課程之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗、實習。</p> <p>三、<u>「通識課程及服務學習型」</u>教學助理：主要工作為配合課程之需要並依授課教師指導監督下帶領修課同學進行小組討論。</p> <p>四、<u>「學習諮詢輔導型」</u>教學助理：以輔導受<u>預警或欲精進之同學</u>於授課時段外，定時提供課後輔導習題演練及課業諮詢服務。</p>	<p>第三條 <u>本校教學助理之定位與角色，分述如下：</u></p> <p>一、<u>一般專業課程性</u>教學助理：主要工作為配合課程分組討論、協助教學、準備上課資料、參與課程活動、協助課後輔導習題演練、數位教材上網以及協助任課教師其他教學相關之活動，在授課教師指導監督下，分擔教師之教學負擔。</p> <p>二、<u>實驗(實習)</u>教學助理：主要工作為配合實驗、實習課程之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗、實習。</p> <p>三、<u>通識共同科與服務學習課程</u>教學助理：主要工作為配合課程之需要，在授課教師指導監督下帶領修課同學進行小組討論。</p> <p>四、<u>課程同儕輔導員：為加強同儕間互助學習風氣，於課業輔導助理之外，另外遴選課程同儕輔導員以擔任同儕互助學習工作，協助學習困難而受預警同學參與課業輔導，以達到改善學習績效之目的。</u></p> <p>五、<u>課業輔導助理</u>：以輔導受<u>預警同學</u>於授課時段外，定時提供課後輔導習題演練及課業諮詢服務。</p>	<p>一、因教學助理制度近年陸續修改，因此於此條文之教學助理定義重新歸納為四類。</p> <p>二、因現行制度中已無課程同儕輔導員，於此將原條文中第四點刪除。</p> <p>三、一般專業課程性改為「一般專業課程型」；實驗(實習)教學助理改為「實驗(實習)課程型」；通識共同科與服務學習課程改為「通識課程及服務學習型」；課業輔導助理改為「學習諮詢輔導型」。</p>

<p>第五條 教學助理培訓說明如下：</p> <p>一、基於輔助教師提升教學品質與輔導學生解決課業問題，教學助理須具備學科專業素養、資訊媒體操作技能及輔導能力，本校各類型教學助理須參加學校舉辦之各項培訓課程或相關活動。</p> <p>二、本校每學期將依前述之目的舉辦培訓課程，<u>各類教學助理須依教學資源中心所訂定之規定執行。</u></p> <p>教學助理亦可自行參與各大專院校之培訓活動。惟參與校外活動者，須提出參加證明，並經教學資源中心學生學習資源組認可，始得抵免培訓課程之次數。</p> <p>三、<u>未完成各類教學助理之培訓課程次數及考核標準者</u>，不可擔任教學助理之工作。</p>	<p>第五條 教學助理培訓說明如下：</p> <p>一、基於輔助教師提升教學品質與輔導學生解決課業問題，教學助理須具備學科專業素養、資訊媒體操作技能及輔導能力，本校各類型教學助理有義務參加學校舉辦之各項培訓課程或相關活動。</p> <p>二、本校每學期將依前述之目的舉辦培訓課程，<u>教學助理至少需參加2場，始能核發合格證明。</u></p> <p>教學助理亦可自行參與各大專院校之培訓活動。惟參與校外活動者，須提出參加證明，並經教學與學習發展中心認可者，始得抵免培訓次數。<u>未完成培訓講座參與次數亦未取得合格證書者</u>，不可擔任教學助理工作。</p>	<p>修正第二款中「核發合格證書」項目，已不符合本校實施教學卓越計畫後之變革。</p> <p>原文中之「教學與學習發展中心」已改為「教學資源中心」，予以修正。</p>
<p>第六條 教學助理考核說明如下：</p> <p>教學助理應切實遵照授課教師之指示協助發展教學與學習支援工作，並<u>依教學資源中心所訂定之下列教學助理之考核方式繳交之：</u></p> <p>一、<u>教學助理每學期應依教學資源中心所訂定之檢核點繳交工作日誌及期</u></p>	<p>第六條 教學助理考核說明如下：</p> <p>二、教學助理應切實遵照教師之指示協助發展教學與學習支援工作，並<u>填寫工作日誌。</u></p> <p>二、<u>教學助理應於開學後三周內將數位教材、指定作業、相關教學及活動資料放置教學平台，於學期結束後，應將所有資料製作檔本，做為成果發表會之用。</u></p> <p>三、<u>教務處應定期對該實施教學助理制度課程之受輔學生進</u></p>	<p>一、因制度隨教卓計畫變更，暫無成果發表會，故而刪除原條文之第二款。</p> <p>二、第三款中提及之現行受輔學生意見調查已由教學資源中心執行，而非教務處，予以刪除。</p> <p>三、第四款中提及之「教學助理成果發表會」已不合現行制度，故予刪除。</p>

<p>末報告。</p> <p>二、<u>完成三場必修說明會與一場培訓講座。</u></p> <p>三、<u>教學資源中心定期對該實施教學助理制度課程之受輔學生進行意見調查，意見調查結果提供教師參考，教學資源中心並於每學期結束後，根據意見調查表及實際成果評估其成效，做為輔導課程改進及後續補助該課程教學助理之參考依據。</u></p>	<p><u>行意見調查，意見調查結果提供教師參考，教務處並於每學期結束後，根據意見調查表及實際成果評估其成效，做為輔導課程改進及後續補助該課程教學助理之參考依據。</u></p> <p>四、<u>教學助理須參加「教學助理成果發表會」，以提供教師間經驗之交流，並作為持續補助之重要依據。</u></p>	
<p>第七條 <u>本校為鼓勵表現優秀之教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，以全面提升教學助理教學品質，凡於擔任教學助理期間，確實完成工作並將考核資料完成者皆可參加選拔優良教學助理。</u></p>	<p>第七條 <u>凡於擔任教學助理期間認真負責，確實依照教師指示完成工作及輔導教學或擔任課業輔導助理期間協助解決課業問題，且於該學期領取合格證書者，均得推薦為優良教學助理。</u></p>	<p>本條新增：「本校為鼓勵表現優秀之教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，以全面提升教學助理教學品質」以符合教學卓越之目標。</p>
<p>第八條 優良教學助理遴選方式：</p> <p>一、各系所得定期依教學助理工作表現進行考核，於公告期限內推薦一名至各學院，並檢附教學助理之工作表現、活動參與紀錄與相關優良事蹟等相關資料送各學院認可。各學院將核定推薦名單</p>	<p>第八條 優良教學助理遴選方式：</p> <p>一、各系所得定期依教學助理工作表現進行考核，於公告期限內推薦一名至各學院，並檢附教學助理之工作表現、活動參與紀錄與相關優良事蹟等相關資料送各學院認可。各學院將核定推薦名單</p>	<p>一、原條文之「教學與學習發展中心」已改為「教學資源中心」，予以修正。</p>

<p>送至<u>教學資源中心</u>，由遴選委員審查之。</p> <p>二、<u>教學資源中心</u>應組成「優良教學助理遴選小組」，召集人為<u>教學資源中心主任</u>，由教學資源中心主任推薦 5-7 名教師為委員，<u>召開會議決議之</u>。</p> <p>三、本校優良教學助理遴選參考標準：</p> <p>(一)教學助理<u>書面資料(個人檔本、期末心得暨成果報告書)</u></p> <p>(二)<u>教師推薦函及自我評量表</u></p> <p>(三)培訓講座參與活動程度</p> <p>(四)其他優良表現</p> <p>四、<u>獲選為本校優良教學助理者，教學資源中心將依預算頒發獎金與獎狀以資鼓勵，並得聘請為次學期培訓講座之講師。</u></p>	<p>送至<u>教學與學習發展中心(以下簡稱教學中心)</u>，由<u>遴選委員</u>審查之。</p> <p>二、<u>教學中心</u>應組成「優良教學助理遴選小組」，召集人為<u>教務長</u>，由教學中心主任推薦校內 5-7 名教師為委員，<u>並定期召開會議</u>。</p> <p>三、本校優良教學助理遴選參考標準：</p> <p>(一) 教學助理<u>個人檔本</u></p> <p>(二) <u>教學助理期末心得暨成果報告書</u></p> <p>(三) <u>教學助理考核表暨推薦函</u></p> <p>(四) 培訓講座參與活動程度</p> <p>(五) 其他優良表現</p>	
	<p><u>第九條 為建立優良教學助理經驗傳承文化，獲選為本校優良教學助理者，教學中心將依預算頒發獎金與獎狀，以資鼓勵，並得聘請為次學期培訓講座之講師。</u></p>	<p>原條文刪除，頒發獎金與獎狀部分移至第八條第四款中。</p>

中國文化大學教學助理制度實施辦法修正後全文

99.12.16 第 1647 次行政會議通過
100.05.26 第 1656 次行政會議修正
100.09.07 第 1660 次行政會議修正
103.09.03 第 1698 次行政會議修正

- 第一條 為提升本校教學品質及強化學生學習成效，特訂定「中國文化大學教學助理制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant，簡稱 TA)，係指協助教師進行教學活動、分組實驗或語文練習之助理。教學助理不同於各系所辦公室之「行政助理」(Administration Assistant，簡稱 AA)，亦不同於「研究助理」(Research Assistant，簡稱 RA)。
- 第三條 **本辦法所稱之「教學助理」可分為四類：**
- 一、**「一般專業課程型」教學助理**：主要工作為配合課程分組討論、協助教學、準備上課資料、參與課程活動、協助課後輔導習題演練、數位教材上網以及協助任課教師其他教學相關之活動，在授課教師指導監督下，分擔教師之教學負擔。
 - 二、**「實驗(實習)課程型」教學助理**：主要工作為配合實驗、實習課程之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗、實習。
 - 三、**「通識課程及服務學習型」教學助理**：主要工作為配合課程之需要並依授課教師指導監督下帶領修課同學進行小組討論。
 - 四、**「學習諮詢輔導型」教學助理**：以輔導受**預警同學或欲精進同學**於授課時段外，定時提供課後輔導習題演練及課業諮詢服務。
- 第四條 教學助理之經費規劃及給付標準，視校務發展與年度預算而定。另發放與申請程序，依業務承辦單位公告會辦之。
- 第五條 教學助理培訓說明如下：
- 一、基於輔助教師提升教學品質與輔導學生解決課業問題，教學助理須具備學科專業素養、資訊媒體操作技能及輔導能力，本校各類型教學助理須參加學校舉辦之各項培訓課程或相關活動。
 - 二、本校每學期將依前述之目的舉辦培訓課程，**各類教學助理須依教學資源中心所訂定之規定執行**。教學助理亦可自行參與各大專院校之培訓活動。惟參與校外活動者，須提出參加證明，並經教學資源中心學生學習資源組認可，始得抵免培訓課程之次數。
 - 三、**未完成各類教學助理之培訓課程次數及考核標準者**，不可擔任教學助理之工作。

第六條 教學助理考核說明如下：

教學助理應切實遵照授課教師之指示協助發展教學與學習支援工作，並依教學資源中心所訂定之下列教學助理之考核方式繳交之：

- 一、教學助理每學期應依教學資源中心所訂之檢核點繳交工作日誌及期末報告。
- 二、完成三場必修說明會與一場培訓講座。
- 三、教學資源中心定期對該實施教學助理制度課程之受輔學生進行意見調查，意見調查結果提供教師參考，教學資源中心並於每學期結束後，根據意見調查表及實際成果評估其成效，做為輔導課程改進及後續補助該課程教學助理之參考依據。

第七條 本校為鼓勵表現優秀之教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，以全面提升教學助理教學品質，凡於擔任教學助理期間，確實完成工作並將考核資料完成者皆可參加選拔優良教學助理。

第八條 優良教學助理遴選方式：

- 一、各系所得定期依教學助理工作表現進行考核，於公告期限內推薦一名至各學院，並檢附教學助理之工作表現、活動參與紀錄與相關優良事蹟等相關資料送各學院認可。各學院將核定推薦名單送至教學資源中心，由遴選委員審查之。
- 二、教學資源中心應組成「優良教學助理遴選小組」，召集人為教學資源中心主任，由教學資源中心主任推薦 5-7 名教師為委員，召開會議決議之。
- 三、本校優良教學助理遴選參考標準：
 - (一)教學助理書面資料(個人檔本、期末心得暨成果報告書)
 - (二)教師推薦函及自我評量表
 - (三)培訓講座參與活動程度
 - (四)其他優良表現
- 四、獲選為本校優良教學助理者，教學資源中心將依預算頒發獎金與獎狀以資鼓勵，並得聘請為次學期培訓講座之講師。

第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正亦同。