

中國文化大學教學助理制度實施辦法修正條文對照表

104.10.07 第 1713 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
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)。	第一條未修正。
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、 <u>分組實驗或語文練習</u> 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)。	因教學助理執行內容繁多，故以教學活動之廣義方式定義。
<p>第三條 教學助理申請流程</p> <p><u>一、每學期末，教學資源中心進行有意願申請教學助理之課程調查。</u></p> <p><u>二、公告課程名單及「自願參與專業教學實務課程申請表」，欲擔任教學助理之本校學生(含研究生)，除需填妥上開申請表並經任課教師同意外，尚需選修相關專業教學實務課程，始得擔任教學助理。</u></p>		<p>一、新增條次。</p> <p>二、提供更完善的申請流程及規範。</p>
<p>第四條 本辦法所稱之「教學助理」可分為<u>三類</u>：</p> <p>一、「<u>一般及通識</u>課程」教學助理：主要<u>學習範疇</u>為<u>主動學習講義及數位化</u></p>	<p>第三條 本辦法所稱之「教學助理」可分為<u>四類</u>：</p> <p>一、「<u>一般專業課程型</u>」教學助理：主要<u>工作</u>為<u>配合課程分組討論、協助教</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、因應本校教學助理以學習為主要目的及範疇，教學資源</p>

<p><u>教材製作、班級管理及關懷，以及準備上課資料、參與課程活動、協助分組討論、課後輔導、習題演練等。</u></p> <p>二、「<u>實驗(實習)課程</u>」教學助理：主要<u>學習範疇</u>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、實習活動。</p> <p>三、「<u>專業課程服務學習</u>」教學助理：主要<u>學習範疇</u>為配合課程之需要並在授課教師指導監督下帶領修課同學進行<u>服務學習活動</u>。</p>	<p><u>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。</u></p> <p>二、「<u>實驗(實習)課程型</u>」教學助理：主要<u>工作</u>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<u>工作</u>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<u>小組討論</u>。</p> <p>四、「<u>學習諮詢輔導型</u>」教學助理：以<u>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</u>。</p>	<p>中心針對教學助理之類別及學習內容給予重新定義。</p>
<p>第五條 教學助理之經費規劃及津貼給付標準，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。</p>	<p>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。</p>	<p>一、條次變更。 二、酌作文字修正。</p>
	<p>第五條 <u>教學助理培訓說明如下：</u></p> <p><u>一、基於輔助教師提升教學品質與輔導學生解決課</u></p>	<p>本條刪除。</p>

	<p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	
<p><u>第六條 教學助理之權利與義務：</u></p> <p><u>一、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，以輔助授課教師提升教學品質並輔導學生解決課業問題之進行。</u></p> <p><u>二、教學助理應主動協助授課教師發展教學與支援學習，並完成本校「專業教學實務」之課程要求，說明如下：</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、配合本校教學助理制度調整，新增第六條說明教學助理之權利及義務。</p> <p>三、因應教學助理本質改變，為明確符合教學助理學習範疇，修正條次中教學助理相</p>

<p>(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「教學助理自評調查問卷」與「期末心得報告」。</p> <p>(二)需參與「專業教學實務」課程之教學實務必修說明會與教學實務增能選修講座。</p> <p>三、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教師意見調查表。授課教師不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務，教學助理亦不得代理授課教師授課。</p> <p>四、經評選表現優異之教學助理，予以公開表揚獎勵。</p>		<p>關内容及酌作文字修正。</p>
	<p><u>第六條</u> 教學助理考核說明如下： <u>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：</u> (一)教學助理每學期應依教學</p>	<p>本條刪除。</p>

	<p><u>資源中心所訂之檢核點繳交工作日誌及期末報告。</u></p> <p><u>(二)完成三場必修說明會與一場培訓講座。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	
<p>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效能，凡於擔任教學助理期間，確實完成工作及作業者，得參加優良教學助理遴選。</p>	<p>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。</p>	<p>一、變更條次。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p>第八條 優良教學助理遴選流程如下：</p> <p><u>一、凡具備下列資格之教學助理，可參加遴選：</u></p> <p><u>(一)於當學期確實修習本校「專業教學實務」課程並完成課程內容要求者。</u></p> <p><u>(二)準時繳交「專業教學實務」課程作業且成績達標準者。</u></p> <p><u>(三)擔任教學助理期間認真負責，協助教師課程教學者。</u></p>	<p>第八條 優良教學助理遴選方式：</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>二、教學資源中心應組成「優良教學助理遴選小組」，</u></p>	<p>一、變更條次，將此條文之遴選方式改為遴選流程，提供更明確的遴選規則。</p> <p>二、將現行條次第一款改為修正條文第三款中，改由各學院召開審查會議完成遴選。</p> <p>三、刪除第二款。</p>

二、優良教學助理遴選時間：

於當學期本校行事曆之第十三週公告優良教學助理遴選流程，於學期末由各學院召開審查會議完成遴選。

三、優良教學助理遴選方式：

(一)各系所依教學助理學習表現進行考核，於公告期限內推薦一名至各學院，並檢附教學助理之活動參與紀錄與相關優良事蹟等相關資料送各學院召開審查會議完成遴選。各學院將核定之一名當選名單送至教學資源中心。

(二)本校優良教學助理遴選備審資料參考標準：

1.教學助理書面資料(個人檔本、期末心得報告)。

2.教師推薦函及自我評量表。

3.增能選修講座參與活動紀錄。

4.其他優良表現。

四、獲選為本校優良教學助理者，由教學資源中心公開表揚並依預算頒發獎金與獎狀以資鼓勵。

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。

四、變更款次，新增第一款遴選應具備資格及第二款遴選時間。

<p>第九條 本辦法如有未盡事宜，依本校<u>相關規定辦理</u>。</p>		<p>新增條次。</p>
<p>第十條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正<u>時</u>亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正亦同。</p>	<p>一、變更條次。 二、酌作文字修正。</p>

中國文化大學教學助理制度實施辦法修正後全文

99年12月16日 第1647次行政會議通過
100年05月26日 第1656次行政會議修正
100年09月07日 第1660次行政會議修正
103年09月03日 第1698次行政會議修正
104年10月07日 第1713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 **教學助理申請流程**
- 一、每學期末，教學資源中心學生學習資源組進行有意願申請教學助理之課程調查。
 - 二、公告課程名單及「自願參與專業教學實務課程申請表」，欲擔任教學助理之本校學生(含研究生)，除需填妥上開申請表並經任課教師同意外，尚需選修相關專業教學實務課程，始得擔任教學助理。
- 第四條 本辦法所稱之「教學助理」可分為三類：
- 一、「一般及通識課程」教學助理：主要學習範疇為主動學習講義及數位化教材製作、班級管理及關懷，以及準備上課資料、參與課程活動、協助分組討論、課後輔導、習題演練等。
 - 二、「實驗(實習)課程」教學助理：主要學習範疇為配合實驗、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、實習活動。
 - 三、「專業課程服務學習」教學助理：主要學習範疇為配合課程之需要並在授課教師指導監督下帶領修課同學進行服務學習活動。
- 第五條 教學助理之經費規劃及津貼給付標準，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。
- 第六條 **教學助理之權利與義務：**
- 一、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，以輔助授課教師提升教學品質並輔導學生解決課業問題之進行。
 - 二、教學助理應主動協助授課教師發展教學與支援學習，並完成本校「專業教學實務」之課程要求，說明如下：
 - (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「教學助理自評調查問卷」與「期末心得報告」。

(二)需參與「專業教學實務」課程之教學實務必修說明會與教學實務增能選修講座。

三、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教師意見調查表。授課教師不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務，教學助理亦不得代理授課教師授課。

四、經評選表現優異之教學助理，予以公開表揚獎勵。

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效能，凡於擔任教學助理期間，確實完成工作及作業者，得參加優良教學助理遴選。

第八條 優良教學助理遴選流程如下：

一、凡具備下列資格之教學助理，即可參加遴選：

(一)於當學期確實修習本校「專業教學實務」課程並完成課程內容要求者。

(二)準時繳交「專業教學實務」課程作業且成績達標準者。

(三)擔任教學助理期間認真負責，協助教師課程教學者。

二、優良教學助理遴選時間：

於當學期本校行事曆之第十三週公告優良教學助理遴選流程，於學期末由各學院召開審查會議完成遴選。

三、優良教學助理遴選方式：

(一) 各系所依教學助理學習表現進行考核，於公告期限內推薦一名至各學院，並檢附教學助理之活動參與紀錄與相關優良事蹟等相關資料送各學院召開審查會議完成遴選。各學院將核定之一名當選名單送至教學資源中心。

(二)本校優良教學助理遴選備審資料參考標準：

1.教學助理書面資料(個人檔本、期末心得報告)。

2.教師推薦函及自我評量表。

3.增能選修講座參與活動紀錄。

4.其他優良表現。

四、獲選為本校優良教學助理者，由教學資源中心公開表揚並依預算頒發獎金與獎狀以資鼓勵。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。