

大漢學校財團法人大漢技術學院教學助理設置辦法

中華民國99年12月15日99學年度第1學期第2次教務會議通過
中華民國101年1月11日100學年度第1學期第2次教務會議修正通過
中華民國110年2月23日109學年度第2學期第1次教務會議修正通過

第一條（目的）

本校為提昇教學品質，並提供品學兼優之學生協助教師教學與同儕學習之機會，特設置教學助理，並訂定本辦法。

第二條（教學助理之資格及遴選）

凡本校在學之學士、碩士班之優秀學生自願協助教師教學與同儕學習者，得申請擔任教學助理。教學助理遴選機制由申請單位訂定，修課學生不得擔任該科教學助理，每位教學助理以一門課程為原則。

第三條（教學助理之分類）

- 一、實驗、實習課程之教學助理：依各實驗、實習課程之需要，協助進行實驗、實習，主要內容包括準備上課資料(含實驗或實習材料)、帶領實驗或實習課、批改報告及評分、設計並維護課程網頁，及其他實驗、實習相關活動之帶領。
- 二、遠距課程之教學助理：依各遠距課程教學活動需求，協助遠距教學，主要內容包括協助製作線上教材、參與課程活動、帶領線上討論、線上輔導，及其他遠距教學相關活動之協助。
- 三、一般課程之教學助理：依學士班各課程教學活動需求協助教學，主要內容包括協助準備上課資料、參與課程活動、帶領團體討論、習題演練或批改作業及評分、數位教材製作、於授課時段之外提供課業諮詢服務、課程網頁及教材內容設計與維護，及其他教學相關活動之協助。
- 四、協助學習輔導之教學助理：依本校教學輔導機制中，學習成效不佳或三科不及格等，需要協助課業諮詢或輔導，主要內容包括面對面討論、課業輔導討論、習題演練、寫作指導等學生學習輔導教學相關活動。
- 五、協助證照考試、競賽活動輔導之教學助理：依照各系申請科目之需求，輔導協助證照與競賽活動。主要內容包括：帶領修課同學做證照考試練習，或是輔導同學參與校內、外各項競賽活動等。

六、其他：依照各系老師所需與教學及課程相關之教學活動。

第四條（教學助理之配置）

前述第三條之各類教學助理由各開課單位於每學期依開課科目之需求填寫申請表，循行政程序向教務處提出申請，以必修課及專任教師擔任之課程為優先。其名額之分配，由教務處另組審核委員會核定之。

第五條（教學助理之訓練）

為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，由教務處或各教學單位於每學期依權責舉辦教學助理訓練，凡擔任教學助理者應於擔任之學期內參加權責單位所舉辦之教學助理制度說明會以及訓練會，無故不參加說明會以及訓練活動者取消其教學助理資格。

第六條（教學助理之成效考核）

獲得教學助理補助之各學士班課程應於開學後三週內將數位教材、指定作業、以及活動紀錄等相關教學資料上傳於本校指定之教學平台，並於學期結束後兩週內繳交成果報告。教務處應定期對實施教學助理制度課程之助理、受輔導學生以及教師進行意見調查，意見調查結果將提供授課教師與教學助理參考，並以意見調查結果做為各教學單位往後申請教學助理之考核依據。

第九條（本辦法之施行）

本辦法經教務會議審議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。