

義守大學課程教學助理實施管理辦法

96學年度第1學期第2次教務會議通過(96.10.17)

96學年度第1學期第3次教務會議通過(96.12.12)

98年11月14日校長核定公告修正第1~9條條文

100學年度第2學期第1次臨時行政會議通過(101.06.06)

101年06月07日校長核定公告修正第2、5、7、10、11條條文

103年02月21日校長核定公告修正全文

105年2月26日校長核定公告修正第2~13、15條條文

106年5月24日校長核定公告修正第3、5、7、8、10、11條條文

106年7月26日校長核定公告修正第5、11條條文

107年6月20日行政會議修正通過(第2、3、6、7、9~12條)，107年6月29日校長核定公告

108年1月16日行政會議修正通過(第2、7、9、10條)，108年1月18日校長核定公告

108年8月21日行政會議修正通過(第5、6、10~13條)，108年8月24日校長核定公告

110年9月15日行政會議修正通過(第2、4~12條)，110年10月1日校長核定公告

112年2月15日行政會議修正通過(第1、2、4、5、9、10條)，112年3月9日校長核定公告

第一條 為提升教學品質，強化學生學習成效，特訂定「義守大學課程教學助理實施管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之課程教學助理，係指本校學生協助教師進行教學活動、課後諮詢輔導、課程資料蒐集、教學資源平台管理、教材製作及其他學生學習輔助相關工作，與本校屬僱傭關係者。

課程教學助理不得獨任教學、進行評閱作業或考卷等學生學習評量相關工作，亦不得從事與教學無關之教師私人助理或行政助理工作，違反前述規定經查證屬實者，授課教師四學期內不得申請課程教學助理。

第三條 教務處教學發展中心(以下簡稱教發中心)每學期依學生數、開設課程數及教學助理學年度預算，規劃配置課程教學助理之課程數。

第四條 教發中心設課程教學助理審查委員會，審議課程教學助理

配置、遴選優良課程教學助理、經費補助及實施成效等相關事宜。

前項課程教學助理審查委員會由教務長、副教務長、教發中心主任為當然委員，並由教務長擔任會議主席，其餘委員由各學院院長及通識教育中心中心主任各推薦教師若干人選，陳請校長遴聘，任期一年，得連任之，並得邀請相關人員列席。

第五條 課程教學助理配置審查原則：

- 一、本校重點發展之課程，得優先配置課程教學助理。
- 二、除重點發展課程外，同一位教師以配置二門課程教學助理為原則。
- 三、委外授課之校外實習課程，不予配置課程教學助理。
- 四、課程教學助理配置時數依課程性質、課程學分數、修課人數等指標綜合審查。
- 五、有下列任一情事，當學期得不予配置課程教學助理：
 - (一)授課教師於本次申請前連續二學期所指導之課程教學助理曾有行政配合度不佳，經通知授課教師仍未改善，或期末成效考核結果未達六十分者。
 - (二)授課教師近二年曾有教師評鑑教學項目未通過，或前一學年申請通過教學助理之課程期末教學意見調查結果未符標準者。

第六條 課程教學助理審查委員會應於每學期開學前召開審查會議，審議當學期課程教學助理之配置及工作時數，並由教發中心公告審議結果及相關注意事項。

第七條 課程教學助理之遴聘，應符合下列條件：

- 一、以本校碩士班、博士班研究生或大學部三年級以上學生擔任。
- 二、課程教學助理如為大學部三年級以上學生，應修習過該課程或相關領域課程且成績達八十分以上，或前一學期學業成績達班級前百分之四十，並應提具成績證明。
- 三、修課學生不得擔任該課程之課程教學助理，但大四必修

課程不在此限。

四、課程教學助理如不符前三款資格，課程教師應檢附推薦表具體述明推薦原因，且僅限擔任低於其所屬年級之課程教學助理，由教發中心審核通過後逕行通知。

五、每位學生當學期以擔任二門課程教學助理為原則，如前一學期擔任課程教學助理，其期末成效考核結果未達六十分，或因違反「義守大學教學助理勞動契約書」規定事項而終止契約者，當學期不得擔任課程教學助理。

第八條 課程教師進用課程教學助理時，應簽署「義守大學教學助理指導教師切結書」，課程教學助理應簽署「義守大學教學助理勞動契約書」、「義守大學教學助理值班切結書」及「義守大學個人資料授權使用同意書」。

第九條 課程教學助理之培訓及考核：

一、課程教學助理應至線上全程觀看工作說明會影片，始具備當學期起聘資格。前述參與活動時間均不列計工作時數。

二、課程教學助理所從事之勞務活動，應符合「義守大學教學助理勞動契約書」及「義守大學教學助理值班切結書」之規定，並依排定之學期值班表確實出勤，除有特殊理由者外，未到班且未於規定時間內申請變更值班時間者，視為曠職，且不得遴選為當學期優良課程教學助理。

三、課程教學助理每月應填寫教學助理工讀紀錄相關資料，並經由課程教師確認後逕送教發中心備查。

四、課程教師應督導課程教學助理善盡工作職責，培養其專業能力。課程教學助理因工作不力，經課程教師督導仍未改善者，依「義守大學教學助理勞動契約書」，得由課程教師停止聘用，並通報教發中心予以記錄。

五、課程教學助理應於學期末填寫「自評表」及「教學助理實施成果報告書」。「教學助理實施成果報告書」應經該課程授課教師審閱後，送教發中心備查。

六、配置課程教學助理之課程，其修課學生應於學期末填寫「教學助理成效問卷」，課程教師應填寫「教學助理成效暨學習評量表」。

七、教發中心得隨機檢核課程教學助理執行情況，以作為提升課程教學助理制度執行成效之參考。

第十條 優良課程教學助理遴選原則：

一、教發中心於學期末辦理優良課程教學助理遴選，每學期遴選人數以不超過當學期通過課程教學助理初審人數百分之三十為原則，獎勵人數以課程教學助理審查委員會遴選結果，從優遴選。

二、優良課程教學助理頒發獎狀乙紙，並得視當年度經費酌發獎勵禮券，如未發給獎勵禮券者，則悉依「義守大學學生獎懲辦法」相關規定辦理。

三、獲得優良課程教學助理獎勵禮券者，應繳交心得報告，並於課程教學助理培訓相關活動進行經驗分享。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。