

# 國立虎尾科技大學教學助理實施要點

96年9月27日教務會議通過

100年3月30日教務會議修正通過

106年8月17日教務會議修正通過

108年1月3日107學年度第2教務會議修正通過

- 一、本校為推動教學助理制度，以協助教師課程與教學和輔導學生學習，特訂定本實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教學助理(TA)以研究生或優秀大學部學生擔任為限。
- 三、本校得申請兼任教學助理課程包括：
  - (一)一般課程：適用於實驗課、實習課、工廠課、或70人大班教學和需協同教學之課程或其他課程。
  - (二)補救教學：適用於大學部必修基礎學科之課業輔導、期中考學科成績不佳輔導、特殊入學管道學生輔導。
- 四、申請及配置原則如下：
  - (一)TA配置以專任教師為限，並參考以下之優先順序：1. 共同科目，2. 核心科目，3. 必修科目，4. 70人以上之大班教學，5. 新進教師。
  - (二)配有教學助理之單位，每學期必須辦理教學助理教育訓練乙場以上。
- 五、教學助理主要任務為配合課程需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助實驗或工廠教學、或提供實習輔導等；另外亦需協助教師準備上課資料、協助批改作業、維護課程網頁，以及其他相關教學輔助任務。

授課教師應與教學助理先行規劃討論課程內容及進度，且應教導教學助理帶領同學討論之技巧及輔導學習成效不佳學生之方法，並隨時聽取教學助理反映學生學習狀況與其他問題，教學助理從事之任務如超出本點規定者，其名額得以取消。
- 六、教學助理選用原則如下：
  - (一)修畢該課程且成績優異。
  - (二)具備擔任基礎專業科目所需專門學識及教學知能者。
  - (三)曾任教學助理且表現優良者，或有參與各項教育訓練或研習活動者。
- 七、教學助理培訓機制：
  - (一)由授課教師及課程所屬單位對教學助理進行課前訓練，充實基礎學識，並培養「課前準備」、「課堂協助」、「課後輔導」之教學支援能力。
  - (二)教學助理應參加校(院、系或中心)舉辦之各項教育訓練或研習活動，登錄學習時數，以做為未來任用之考量。
- 八、擔任教學助理期間，有接受授課教師指導並每月詳細填寫教學輔導內容，並經教師評核及課程所屬主管簽章，若有未盡義務或違反者，得隨時停止任用。
- 九、兼任教學助理依勞基法規定基本工資核定之，相關作業依本校「學生工讀助學金作業要點」辦理。
- 十、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。