

大葉大學教學助理分配及任用作業要點

103年09月29日第39次教務會議通過

104年01月28日第43次教務會議修訂通過

105年06月16日第53次教務會議修訂通過

106年04月12日第59次教務會議修訂通過

106年10月25日第62次教務會議修訂通過

108年02月27日第70次教務會議修訂通過

110年07月27日第84次教務會議修訂通過

- 一、為提昇教師教學及學生學習成效，推動教學助理制度，訂定本要點。
- 二、本校每學期依課程需求數、獎助學金預算及符合擔任教學助理資格人數，規劃教學助理人數總額。

三、教學助理依不同單位及計畫需求，分別配置如下：

(一) 非學系／學位學程之教學單位：

1. 通識教育中心：預選人數超過一百人之班級，每班一名課業學習類或數位學習類教學助理。
2. 國際語言中心：以開課課程數之百分之五為上限，配置課業學習類教學助理。其課程數以每學期開設之大學日間部、四技部及進修學士班之課程數總和計算。

(二) 教學型專案計畫：

1. 數位課程：凡通過「數位學習課程補助與獎勵」之課程，每門課程配置一名數位學習類教學助理。
2. 服務學習課程：凡通過「教學型專案計畫服務學習類」補助之課程，每門課程配置一名教學行政類教學助理。

(三) 行政單位：

為協助磨課師等校外競爭型計畫執行及支援行政單位所提之教學相關行政等需求，教務處教學資源中心得保留教學助理總額百分之五以下名額。

(四) 各學系／學位學程：

1. 由教學助理總額，扣除前述第一款至第三款之員額數後，依各學院佔全校之學雜費收入比例分配名額。
由各學院另行召開分配會議依各學系狀況訂定分配方式，會後應將名額分配結果及會議紀錄送教務處教學資源中心核備。
2. 學雜費收入計算標準：以前一學期校務資料庫之大學日間部、四技部、進修學士班、博士班及碩士班，不含延畢生，及全職在職生(碩士在職專班及日間學制碩士班乙組)之人數，為計算標準。
3. 各學院進行各學系名額分配時，應依循每一課程僅可配置一類型之教學助理，並應以危險性較高之實驗實習課程為優先。專業必修課程每名教師以分配一名教學助理為原則，且各學院教學相關行政類員額不得超過各學院教學助理總額之百分之十。

各單位教學助理協助之課程數不得低於教學助理分配名額數。各單位應將配置教學助理之課程公告。

- 四、各單位若未依規定於期限內繳交教學助理教學工作填報資料者，教務處教學資源中心得於當學期收回該單位之教學助理名額，改分配至其他需求較多之單位。
- 五、各單位任用教學助理時，應依大葉大學教學助理實施辦法規範。教學助理主要工作為協

助教師教學準備及課業輔導，教師不得要求其從事與教學無關之事務，亦不得代理教師授課。

六、各課程應達教務處開課門檻人數始得配置教學助理。各單位提報配置教學助理之課程時，應經系務（中心）會議討論配置原則，其會議紀錄應與教學助理教學工作填報資料一併送教務處教學資源中心備查。

未經系務（中心）會議決議者，教務處教學資源中心得收回該單位之教學助理名額。

七、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。

八、本要點經教務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。