國立彰化師範大學通識教育中心課程教學助理實施計畫

107年11月7日行政會議修正通過
107年11月27日校務基金管理委員會通過
110年3月24日行政會議通過
110年3月30日校務基金管理委員會通過
113年9月11日行政會議通過
113年11月6日行政會議通過
113年11月22日校務基金管理委員會通過

- 一、依據勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定，訂定「國立彰化師範大學通識教育中心課程教學助理實施計畫(以下簡稱本計畫)」。
- 二、本計畫所稱「教學助理」係指本校學生經由授課教師或教學單位推薦，在其指導下進行特定課程之討論、實驗等相關教學工作者，與本校具僱傭關係。
- 三、本校通識教育中心(以下簡稱本中心)開設以下類別之課程得申請教學助理；每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資，並依規定辦理勞(健)保加保。補助班數及每月薪資得依當年度經費及申請情形酌予增減。
 - (一)大班課程：班級修課人數65人以上之課程方得申請。
 - (二)獎勵課程：依當年度推行政策而定。
 - (三)特殊性質課程：非屬上述課程，確有教學助理需求者，可檢附特殊性質課程學習教學助理需求申請表、課程學習教學助理確認同意書向本中心提出申請，惟須經教學助理資料審核會議審查通過後，方得酌予補助。
- 四、補助人數：
 - (一)本中心每門通識課程教學助理之聘用以1人為原則，每門人工智慧相關通識課程教學助理之聘用以2人為原則。
 - (二)每一位教學助理至多協助兩個班級為原則。
- 五、本中心通識課程教學助理之申請，需符合以下條件：
 - (一)本校具有相關教學經驗之大學部三年級以上學生為優先，若因課程性質特殊須由二年級學生擔任者，由授課教師推薦並提出相關證明，經本中心教學助理審查會議審核同意。
 - (二)申請前未曾參與本校舉辦之教學助理知能培訓課程者，必須於期中考前完成1場。
 - (三)未同時修習該課程之學生。

六、實施方法

(一)申請時間：自公告日起至當學期加退選截止日止。

(二)申請條件：

1.由本校符合第三條課程類別之教師提出申請。

2.申請教師推薦為教學助理之學生，須符合參與學生資格之規定。

(三)申請流程：由授課教師於申請截止日前，檢附申請表、課程教學助理確認同意書向本中心提出申請。

(四)執行期程：每次以一學期為限。

七、教學助理協助教師教學工作內容列舉如下，具體項目可由教師與學生雙方書面合意訂定：

(一)協助授課教師處理例行課前器材準備。

(二)課堂事務性工作。

(三)協助編製課堂教材。

(四)課程網站平台資料維護。

(五)協助成績登錄。

(六)帶領分組討論、實驗與實作課程。

(七)填寫教學助理工作紀錄。

八、教學助理之考核項目：

(一)教學助理工作紀錄、心得與協助教學之資料及教學平台執行情況。

(二)教學助理協助教學意見反應問卷調查。

(三)當學期實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會至少2場。問卷結果除供授課教師參考外，並為選拔優良教學助理之依據。

未通過考核者，次學期不具備教學助理申請資格。

九、教學助理需親自填寫工作簽到退表，於當工作月底前繳交。

十、有關教學助理權益保障、申訴之救濟管道及處理程序，悉依本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理。

十一、本計畫之經費由本校校務基金及教育部相關計畫經費項下支應。

十二、本計畫經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。