

元智大學教學助理制度實施辦法

97.03.12	96 學年度第 4 次教務會議通過
100.10.05	100 學年度第 1 次教務會議修訂通過
104.09.30	104 學年度第 1 次教務會議修訂通過
112.09.27	112 學年度第 1 次教務會議修正通過
113.03.20	112 學年度第 7 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為推動教學助理制度，鼓勵優秀學生擔任教學助理，協助教師提升教學品質，強化學生學習成效，確保教學助理權利與義務，依據「元智大學學生兼任教學助理管理要點」特訂定本實施辦法。
- 第二條 教學助理之申請資格如下：
- 一、成績優良，品行良好之在學碩、博士班研究生、碩士在職專班研究生。
 - 二、成績優異，品行良好之大學部三至四年級學生。
- 符合上列兩項資格之一，經授課教師與開課單位核可優先錄用。有聘僱學士班二年級（含）以下學生為教學助理之必要者，由教學單位提出經系務會議討論核准後始得任用。
- 第三條 本辦法所稱教學助理之定義、類型與工作內容如下：
- 教學助理係指本校在學學生協助教師進行教學活動、製作教材、分組實驗或實習、課業諮詢服務、作業試卷批改和登記、監考等教學相關事宜，以提升教學品質。教學助理除協助教學活動外，教師不得要求教學助理從事與教學無關之事務，亦不可代教師授課。
- 一、學習型兼任教學助理：係指擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非具有對價之僱傭關係。
 - 二、勞僱型兼任教學助理：係指擔任雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有對價之僱傭關係。
- 教學活動類型包括一般課程、實驗課程、數位教學課程、語言類課程等。教學助理工作內容與課程學習、服務學習及課後補強相關。
- 第四條 各教學單位視專業課程需求及補助經費訂定「各教學單位教學助理施行細則」，參考第三條教學助理之定義、類型與工作內容，處理有關教學助理配置、待遇、人員及工作考核等事宜，其相關辦法於單位會議討論過後，送各院（部）核備。
- 第五條 本校兼任教學助理工作權益之保障，依本校「兼任教學助理管理要點」，以及本校相關規定處理。
- 第六條 本校學習型兼任教學助理，須與本校簽訂「元智大學兼任助理學習型態同意書」，支領獎助學金或獎勵金。
- 第七條 本校勞僱型兼任教學助理，須與本校簽訂「元智大學兼任助理勞動契約」，支領薪酬或工讀金。
- 第八條 本校學習型教學助理支領之獎助學金或獎勵金，以及勞僱型兼任教學助

理支領之時薪或工讀金，悉依本校「兼任教學助理管理要點」、本校各教學單位擬定之「教學助理施行細則」，以及教學、行政單位相關規定，按期支付。

第九條 擔任教學助理者，須參加教務處教學卓越中心每學期舉辦「教學助理工作坊」之義務。

第十條 教學助理之考核由各單位負責，以作為獎勵與支領之依據。

第十一條 教學助理行為準則如下：

- 一、接受教師監督與指導，協助教師教學。
- 二、謹守倫理分際，尊重教師與修課學生。
- 三、秉持公平公正原則，確保修課學生隱私。
- 四、遵守「性別平等教育法」、「性別平等工作法」及本校相關規定。

第十二條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。