

國立臺北護理健康大學教學助理制度實施要點

96年10月25日教學卓越計畫管理委員會第一次會議通過

96年11月19日教學助理審查委員會修正

97年10月08日教務處擬定修正草案

99年3月31日教學助理審查委員會修正

100年3月9日教學助理審查委員會修正

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，特訂定教學助理制度實施要點(以下簡稱本要點)。

第二條 本要點所稱「教學助理」是依教學需求聘用各類別教學助理協助教材上網、數位教材製作、課室/實驗、精實教學、輔助教學。以聘用相關專長領域之研究生或具其專業能力之人士為優先考量。教學助理協助本校專任教師或講座進行授課科目之教學活動及製作數位教材與上網，以及協助學生進行學習活動或精實教學。相關評選辦法由教務處訂定，補助以學期計算。

第三條 申請教學助理補助之課程，須檢附申請表至教務處，經審查核定後執行。

第四條 每學期獲教學助理補助之課程，其教學助理人力的排班、排課由相關權責單位規劃；教學助理之教學成效由相關系所中心、學院及行政單位考核評量。

第五條 教學助理有參與本校辦理之教學助理培訓等相關研討活動，及接受教學助理訪視考評之義務。參與上述活動不納入教學助理服務時數計算。

第六條 本校得辦理教學助理實地訪視、修課學生調查、及服務檔案抽查等考評工作；教學意見調查結果將提供授課教師或主管轉交教學助理參考，並作評鑑教學助理與續用之重要依據。

第七條 獲教學助理經費補助之教師或主管須協助完成教學助理績效考核、簽核教學助理服務檔案、協助教學助理服務訪視、及督促修課學生完成「教學助理服務意見調查」。

第八條 獲教學助理經費補助之教師或主管須完成教學助理對教師教學之具體成效說明、教學助理對學生學習成效之具體成效說明，並於學期結束後公告規定時期內，繳交上述相關聘任教學助理之輔助教學成果報告，以作為未來補助相關課程之參考依據。

第九條 教學助理經費補助審查，由教學助理審查委員會掌理之。委員會由教務長、副教務長、學務長、教師發展中心主任、電算中心主任、通識中心主任及三學院院長組成。教務長為召集人，依當學期申請課程數及經費狀況，召開審查會議及訂定補助標準。

第十條 本要點經教學助理審查委員會通過後實施，修訂時亦同。