

國立臺東大學理工學院教學助理制度實施原則

105 學年第 1 學期第 1 次院務會議通過(105.11.09)
105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會通過(105.12.07)
106 學年第 1 學期第 1 次院務會議修正(106.09.27)
108 學年第 1 學期第 1 次院務會議修正(108.09.03)
108 學年第 1 學期第 3 次院務會議修正(108.12.24)
109 學年第 1 學期第 4 次院務會議修正(109.12.29)
111 學年第 1 學期第 1 次院務會議修正附表 1-1、1-2 通過 (111.09.27)
112 學年第 1 學期第 3 次院務會議修正(112.12.19)
112 學年第 2 學期第 3 次院務會議修正附表 1-1、1-2 通過 (113.06.04)
114 學年第 1 學期第 2 次院務會議修正附表 1-1、1-2 通過 (114.11.05)

一、國立臺東大學理工學院(以下簡稱本院)為提升教師教學品質及學生學習成效，並實施教學(課輔)助理學習制度，特訂定本原則。

二、本原則所稱之「教學助理(TA)」與「課輔助理(TU)」，係指本校在學學生，經由授課教師指導，協助教師進行教學活動與學生課業輔導事宜之助理。依課程性質及需要分為五類：

- (一) 實驗教學助理：配合課程之需要，透過授課教師指導學習內容，帶領修課同學進行分組實驗、維護課程網頁、準備實驗材料、實驗室安全督導與清理、課程相關活動及討論。
- (二) 課程教學助理：透過授課教師指導學習內容，進行教學輔助工作，內容包含隨班跟課參與及紀錄、維護課程網頁及提供課後諮詢服務。
- (三) 術科教學助理：配合術科課程之需要，透過授課教師指導學習內容，協助教師準備上課器材、術科操作示範、課堂學生練習操作與督導安全、維護課程網頁及提供輔導或諮詢服務。
- (四) 實習課教學助理：為配合實習課之需要，在授課教師監督下，帶領修課同學進行習題演練、校內外實習活動、準備上課教材及進行課程與實習活動相關討論。
- (五) 課輔教學助理：透過授課教師指導學習內容，配合本校預警制度及補救教學實施要點，提供成績不佳的學生個別化之學習諮詢及課業輔導，解決課業方面之問題。

前述授課教師，限定本校大學部專任教師。

三、本院各學系(學程、專班)應審查擬進用教學(課輔)助理資格，學業平均成績未達規定亦無特殊表現者，不得聘任進用。

(一) 擔任教學(課輔)助理基本條件：

- 1. 教學助理(實驗、課程、術科、實習類)：第一、二類(實驗、課程類)以本校大學部二年級(含)以上或碩、博士班之在籍學生為原則，當學期末修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程(第三術科、第四實習類不受此限)，且第一類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之三十；第二、三、四類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之五十。

2. 課輔助理：以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前百分之二十者為原則。

(二) 教學助理(含課輔助理)如有特殊表現者(如具有相關證照、競賽成績)，經指導教師認可後，經任課教師提系、院核准者，得不受前述學業成績條件限制。

(三) 教學助理前四類(實驗、課程、術科、實習)若遴選大學部一年級學生擔任，需提案經院務會議審議，通過後才可進用。

(四)擔任教學(課輔)助理者，每學期須參加教學發展中心所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過認證取得教學(課輔)助理資格，該資格於當學期有效，未取得資格或雖取得資格認證但學期末評量不佳者，不得再續用。如為僑生、外籍生身分者，應先取得國內工作證，始得擔任教學(課輔)助理。

四、教學(課輔)助理，除協助課程教學補助事項與輔導學生學習外，教師不得要求助理從事與教學無關之事務，亦不可代理教師授課。

五、每位教學(課輔)助理，至多擔任二門課程為原則。

六、本院課程配置教學(課輔)助理，以大學部課程為限，並以必修課程為優先。

七、每學年度本院各學系(學程、專班)課程，配置『教學(課輔)助理』名額，依據本院「課程配置教學(課輔)助理確定表(表 1-1、1-2)」進行分配。

前述本院「課程配置教學(課輔)助理 確定表」，各學系(學程、專班)如有修正，提本院院務會議審議；每次修正課程數，不得逾原有課程百分之四十。

八、教學(課輔)助理核定程序如下：

(一)請本院各學系(學程、專班)，依本院通知規定期限，彙齊「課程配置教學(課輔)助理授課教師彙整名單(表 2-1、2-2)」(含電子檔)，送本院院務會議核定。

(二)本院於每學期期末前，完成教學(課輔)助理核定作業，並通知授課教師。

(三)核定配置教學(課輔)助理課程，本院各學系(學程、專班)應通知授課教師於開學後一週內，完成教學(課輔)助理申請(需附擬任助理成績單)與勞保加保手續(未完成加保作業者，不得進用)，並於期末考前一週辦理離職退保手續，未依規定完成加、退保而造成勞健保費用無法支付情形及後續衍生給付，由授課教師自行負擔所產生費用。

九、每名教學(課輔)助理每月津貼以新台幣三千元為原則(依年度時薪計算，調整執行時數)，每學期津貼核發總月數為四個月。

教學(課輔)助理應於次月五日前將時數表送院辦理津貼核銷事宜。未依申請內容進行學習者，不得請領津貼；未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補交者，不再補發津貼；因故中途離職者，應於離職前通知院辦，辦理退保事宜，未依規定完成退保而造成勞健保費用無法支付情形及後續衍生給付，由授課教師自行負擔所產生費用。

十、教學(課輔)助理應將當月學習紀錄表電子檔，於次月五日前上傳網路學園。凡累計三次未按時上傳學習紀錄表者，本院得建議授課教師，作為下次選用教學(課輔)助理之參考依據。

十一、助理津貼由「補助教學專案計畫」專款專用項下及本院相關經費支應。

十二、本原則如有未盡事宜，悉依本校教學助理制度實施要點暨相關規定辦理。

十三、本原則經本院院務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後發布實施，修正時亦同；本原則修正如未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

表 1-1 課程配置「教學助理」確定表

國立臺東大學理工學院課程配置「教學助理」確定表 (表 1-1)

109-1-2 院務會議修訂通過(1091110)
 109-1-4 院務會議修訂通過(1091229)
 111-1-1 院務會議修訂通過(1110927)
 112-1-3 院務會議修訂通過(1121219)
 112-2-3 院務會議修訂通過(1130604)
 114-1-2 院務會議修正通過(1141105)

編號	開課單位	課程名稱	必(選)修	配置人數	備註	小計
1	理工學院	程式設計(一)	院必修	2	資工系甲、乙兩班	3
2	理工學院	程式設計	院必修	1	綠資學程	
3	應化一	物理實驗(一)	必修	1		20
4	應物一	物理實驗(一)	必修	2		
5	應化一	物理實驗(二)	必修	2		
6	應物一	物理實驗(二)	必修	1		
7	應化一	化學實驗(一)	必修	2		
8	應物一	化學實驗(一)	必修	2		
9	應化一	化學實驗(二)	必修	2		
10	應物一	化學實驗(二)	必修	2		
11	應化二	化學實驗(三)	必修	1		
12	應化二	化學實驗(四)	必修	1		
13	應物二	電子電路實驗	選修	1		
14	應物三	光學實驗	必修	1		
15	應物三	近代物理實驗	必修	1		
16	應物二	電磁學實驗	必修	1		
17	資管二	企業資料通訊	必修	1	上學期	2
18	資管二	網頁程式設計	選修	1	上學期	
19	資工系	程式設計(二)	必修	1	甲、乙兩班，下學期	12
20	資工系	計算機概論	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
21	資工系	數位邏輯設計	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
22	資工系	數位邏輯設計實驗	必修	1	甲、乙兩班，下學期	
23	資工系	組合語言	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
24	資工系	計算機網路	必修	1	甲、乙兩班，下學期	
25	資工系	計算機組織與結構	必修	1	甲、乙兩班，下學期	
26	資工系	程式語言	必修	1	甲、乙兩班，下學期	
27	資工系	數位系統設計	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
28	資工系	作業系統與系統程式	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
29	資工系	資料通訊	選修	1	甲、乙兩班，下學期	
30	資工系	工作站架設實務	選修	1	甲、乙兩班，下學期	

表 1-1 課程配置「教學助理」確定表

編號	開課單位	課程名稱	必(選)修	配置 人數	備註	小計
31	綠能系	物理實驗(一)	必修	1		7
32	綠能系	物理實驗(二)	必修	1		
33	綠能系	電路學	必修	1		
34	綠能系	資料結構	必修	1		
35	綠能系	綠能科技與實作	必修	1		
36	綠能系	普通物理(二)	必修	1		
37	綠能系	物件導向程式設計	必修	1		
38	生科系	普通化學實驗	必修實驗課程	2	上學期	11
39	生科系	生物學實驗(一)	必修實驗課程	2	上學期	
40	生科系	生物化學實驗	必修實驗課程	2	上學期	
41	生科系	生物學實驗(二)	必修實驗課程	2	下學期	
42	生科系	有機化學實驗	必修實驗課程	2	下學期	
43	生科系	微生物學實驗	選修實驗課程	1	下學期	
44	高照三	照護演示	選修	1	上學期	1
			合計	56		56

表 1-2 課程配置「課輔助理」確定表

國立臺東大學理工學院課程配置「課輔助理」確定表 (表 1-2)

109-1-2 院務會議修訂通過(1091110)
 109-1-4 院務會議修訂通過(1091229)
 111-1-1 院務會議修訂通過(1110927)
 112-1-3 院務會議修訂通過(1121219)
 112-2-3 院務會議修訂通過(1130604)
 114-1-2 院務會議修正通過(1141105)

編號	開課單位	課程名稱	必(選)修	配置人數	備註	小計
1	理工學院	微積分(一)	院必修	5	上學期	10
2	理工學院	微積分(二)	院必修	5	下學期	
3	理工學院	程式設計	院必修	1	下學期(應數系)	1
4	應用數學系	多變量微積分	必修	1	上學期	5
5	應用數學系	線性代數(一)	必修	1	上學期	
6	應用數學系	離散數學	必修	1	上學期	
7	應用數學系	機率論	必修	1	上學期	
8	應用數學系	數學導論	必修	1	上學期	
9	應用數學系	分析導論	必修	1	下學期	4
10	應用數學系	線性代數(二)	選修	1	下學期	
11	應用數學系	微分方程	必修	1	下學期	
12	應用數學系	統計學	選修	1	下學期	
13	應物一	普通物理(一)	必修	1		7
14	應化一	普通化學(一)	必修	1		
15	應物一	普通物理(二)	必修	1		
16	應化一	普通化學(二)	必修	1		
17	應化二	有機化學(一)	必修	1		
18	應物二	應用數學(一)	必修	1		
19	應化二	物理化學(一)	必修	1		
20	資管一	經濟學	必修	1	上學期	9
21	資管一	會計學	必修	1	下學期	
22	資管二	管理學	必修	1	上學期	
23	資管二	統計學	必修	1	下學期	
24	資管一	管理數學	必修	1	下學期	
25	資管一	作業系統原理與實務	必修	1	下學期	
26	資管一	物件導向程式語言	必修	1	下學期	
27	資管三	資訊系統專案管理	必修	1	下學期	
28	資管二	行銷管理	選修	1	上學期 (由程式設計名額調移)	
29	資工系	資料結構	必修	1	甲、乙兩班，下學期	9
30	資工系	離散數學	必修	1	甲、乙兩班，上學期	

表 1-2 課程配置「課輔助理」確定表

編號	開課單位	課程名稱	必(選)修	配置 人數	備註	小計
31	資工系	線性代數	必修	1	甲、乙兩班，下學期	
32	資工系	演算法	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
33	資工系	機率與統計	必修	1	甲、乙兩班，上學期	
34	資工系	物件導向程式設計	選修	1	甲、乙兩班，上學期	
35	資工系	視窗程式設計	選修	1	甲、乙兩班，上學期	
36	資工系	微處理機系統	選修	1	甲、乙兩班，上學期	
37	資工系	行動裝置程式設計	選修	1	甲、乙兩班，上學期	
38	生科系	普通化學	必修基礎課程	1	上學期	3
39	生科系	生物化學(一)	必修基礎課程	1	上學期	
40	生科系	有機化學	必修基礎課程	1	下學期	
41	綠能系	工程數學(一)	必修	1		1
			合計	49		49

表 2-1 課程配置「教學助理」授課教師 彙整名單

國立臺東大學理工學院課程配置「教學助理」授課教師 彙整名單

單位：

日期：

課 程 名 稱	授 課 教 師	開 課 單 位	開 課 班 級	必 (選) 修	預估選課 人 數	配 置 人 數

製表：

單位主管：

表 2-2 課程配置「課輔助理」授課教師 彙整名單

國立臺東大學理工學院課程配置「課輔助理」授課教師 彙整名單

單位：

日期：

課 程 名 稱	授 課 教 師	開 課 單 位	開 課 班 級	必（選）修	預 估 選 課 人 數	配 置 人 數

製表：

單位主管：