

# 佛光大學教學助理實施暨獎勵辦法

103.04.08 102 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進教師教學與學生學習之品質，特訂定教學助理實施暨獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本辦法所稱「教學助理」，係指實際參與教師教學工作或協助課程進行者。  
依經費來源分為研究生獎助學金教學助理及一般教學助理。依工作性質分為課程教學助理及課輔教學助理。
- 第 3 條 教學助理遴選機制由開課單位自訂並負責遴選，教學助理之經費來源、資格，規定如下：  
一、研究生獎助學金教學助理：經費來源為「教育部補助之研究生獎助學金」，本校在學之博士班與碩士班學生皆得擔任之。  
二、一般教學助理：經費來源非「教育部補助之研究生獎助學金」，原則上以聘任博士班或碩士班三年級(含)以下為主，情況特殊者，得遴聘學士班擔任之。  
前項規定外，碩士班四年級(含)以上經教學資源中心（以下簡稱教資中心）核定者，不在此限。
- 第 4 條 課程教學助理之工作項目包含協助教師課前準備、課程進行及課後活動，以及教師要求與課程相關等相關工作。
- 第 5 條 課輔教學助理之工作項目為課後輔導學生之課業，其實施應明訂輔導時間、地點及內容，同時應填寫輔導紀錄及學生簽到表，每月繳交至教資中心。
- 第 6 條 申請教學助理之課程以學士班課程為優先，每一課程以申請一名教學助理為原則。  
必修及大班課程優先配置教學助理。  
申請教學助理課程經開課系所，及院審查通過並排序，於申請期限內繳交至教資中心。  
通識教育課程比照各學系課程辦理，以大班課程優先配置教學助理為原則。
- 第 7 條 教學助理請領研究生助學金或工讀助學金所須繳交資料及其注意事項。包括課程開課前，應填寫教學助理基本資料表；課程期間應填報教學助理工作月誌及考核表，並經授課教師簽章，每月送至教資中心；每學期結束後兩週內繳交期末成果報告書至教資中心。成果報告以能體現協助提升教學或促進學習成效，以及反應學生回饋意見為主。
- 第 8 條 教學助理之培訓、考核與認證，由教資中心負責，並以下列方式為之。  
一、培訓  
為協助教學助理確實明瞭教學助理制度之精神與實踐要點，由教資中心於每學期規劃培訓活動。

教學助理在服務期間應參與教資中心所認證並公告的教學助理成長活動。

## 二、考核

教資中心於每學期末施行教學助理評量調查，由教師、受輔學生及教學助理填寫評量考核表，以評估教學助理的表現，作為開課或輔導單位遴選之依據。

## 三、認證

教資中心依據評量調查、期末成果報告，以及教學助理活動參與情形等評估教學助理之工作表現，合格者授予教學助理證書，以作為優秀教學助理獎勵之依據。

第 9 條 為促進教學助理之工作績效，教資中心須定期遴選優秀教學助理。方式採由教學助理自行申請為之，每學期辦理一次，申請條件及程序如下：

一、必要條件：每學期末自行提出「教師推薦函」、「教學助理證書」，以及繳交「工作考核表」記錄等基本文件。

二、評分項目：包含培訓課程參與程度（30%）、教師評分（50%）及行政配合（20%）。

獲選之優秀教學助理，由教資中心於次一學期之教學助理研習會中公開表揚，並由教資中心主任頒予獎勵。

第 10 條 教學助理經費補助之申請、審核及支付依本校「研究生獎助學金審查辦法」與「補助教師發展數位化教材實施要點」辦理之。其他經費來源亦由教資中心統籌辦理。

第 11 條 每月工讀總時數上限。

學士班及碩士班一~二年級每月不超過 60 小時；學士班三~四年級及碩士班三年級每月不超過 80 小時。

第 12 條 本辦法自發布日施行。