

國立高雄大學兼任教學助理實施辦法

95 年 9 月 29 日本校第 75 次行政會議通過

99 年 11 月 24 日本校第 110 次行政會議通過

100 年 5 月 20 日本校第 115 次行政會議通過

103 年 5 月 9 日第 104 次主管會報修正第 9 條，103 年 5 月 30 日第 139 次行政會議修正第 9 條

依 104 年 4 月 10 日第 144 次行政會議決議修正第 12 條及法規格式

104 年 9 月 18 日第 116 次主管會報修正名稱及全文，104 年 10 月 2 日第 147 次行政會議修正名稱及全文通過，

104 年 10 月 15 日發布

106 年 12 月 8 日第 162 次行政會議通過修正第 2、3、5 條，106 年 12 月 21 日發布

108 年 3 月 29 日第 169 次行政會議修正名稱及全文，108 年 4 月 11 日發布

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為提昇教學品質、促進學生學習成效，特訂定本辦法。

兼任教學助理資格之申請、審核及薪資給與依本辦法辦理之。

第二條 兼任教學助理依其具體工作項目分為下列四類：

一、一般課程類：以「帶領分組討論」或「學生課業輔導」為主要工作項目之兼任教學助理。

二、實驗/實作課程類：以「帶領分組實驗/實作課程」為主要工作項目之兼任教學助理。

三、數位教材製作類：以從事數位教材、教案與課程開發為主要工作項目之兼任教學助理。

四、教學創新課程類：以配合課程計畫從事教法、教案與教材研發為主要工作項目之兼任教學助理。

第三條 各課程之兼任教學助理人選由授課教師自行擇定，凡具本校在學學籍之學士班（大三以上）或碩、博士班學生，並參加由本校舉辦之教學助理基礎培訓課程者均得擔任之；但修課學生不得擔任該課程之兼任教學助理。

兼任教學助理未按規定期限完成研習者，取消其聘任資格，申請教師應另行選任適當人選，並依規定完成研習。

前項研習培訓內容由教務處訂之。

第四條 兼任教學助理薪資補助之分配與審查，由教學助理審查委員會掌理之。

前項會議，由教務長、通識教育中心主任及各學院院長組成，教務長為召集人，於每學期初召開審查會議。必要時得臨時召集之。

第五條 本校兼任教學助理薪資補助以「課程」為申請單位，課程修課人數需達 20 人以上且符合下列二項標準以上者，優先補助：

一、必修課程或核心通識課程。

二、日間大學部一年級、二年級課程。

三、二年內新進教師所開課程。

四、60 人以上大班課程。

五、兼任教學助理獲本校優秀兼任教學助理獎項之申請教師所開設課程。

六、教學創新課程或社會實踐課程。

第六條 兼任教學助理薪資補助每學期申請一次，每門課程至多補助二名兼任教學助理。授課教師得依據所教授課程之性質及需求，選定申請兼任教學助理類別，檢附教學計畫，在教務處公告之規定期限內提出申請。

第七條 各類兼任教學助理薪資補助由教務處依每學年度可支應額度，研擬各類兼任教學助理薪資補助支給標準，經教學助理審查委員會審議通過後實施，並分為四個月支給。

第八條 兼任教學助理薪資申報程序如後：

- 一、兼任教學助理應親自填報紀錄表，於次月 3 日前交授課單位彙整。第一次申報者應附「兼任教學助理入帳資料表」由出納組辦理所得稅資料建檔。
- 二、授課單位彙整後，應依規定程序辦理薪資結報作業，於次月 5 日前將紀錄表送交教務處審核，並依經費結報程序送核。

第九條 兼任教學助理應按實填寫紀錄表並經授課教師簽名。每學期結束後，兼任教學助理應提出成果報告並接受評量，並整理該學期具體協助教學事項，以建立完整課程紀錄，提供日後本校教師課程教學觀摩資料。

任職期間表現優異之兼任教學助理，予以獎勵，其遴選與獎勵辦法另訂之。

兼任教學助理意見調查，分教師及修課學生調查兩部分，其中教師給分加權 40%，修課學生給分加權 60%，教師給分依等比例換算為五點量表，合計後累計二次〈含〉未達 3.0 分者，不得再申請擔任兼任教學助理。

第十條 獲配兼任教學助理薪資補助之教師應於每學期期末提出兼任教學助理成效評估（包含協助教學之具體成果及相關質量化成效說明），以利經驗交流，並作為次學期申請持續補助之重要參考。未提出成果報告者，次學期不予經費補助。

第十一條 兼任教學助理薪資補助經費由教務處依據本校需求，每學年度編列年度預算或由相關計畫經費支應。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本辦法自發布日施行。