

國立清華大學藝術學院學士班課程教學助理實施辦法

108 年 10 月 31 日 108 學年度第一學期第 3 次班務會議通過

111 年 03 月 07 日 110 學年度第二學期第 1 次班務會議修訂

115 年 02 月 23 日 114 學年度第二學期第 1 次班務會議修訂

第一條 國立清華大學藝術學院學士班(以下簡稱本班)為推動教學助理制度，提昇學生學習成效，體現並深化學生專業知能學習，並協助教師維護課程品質，特訂定本辦法。

第二條 申請課程教學助理審核與排序依據：

- 一、申請課程須為本班開課配有課號之課程。
- 二、每學期核定名額由班辦公室審核統籌分配之。
- 三、審核標準以修課人數、必選修為排序依據：
 1. 修課人數須達 20(含)人以上為原則。
 2. 由兼任教師授課、實務型課程為優先順序，其餘由班課程會議分配之。
 3. 各申請課程修課人以加簽後之人數，達審定之補助標準者，核配當學期補助名額與金額。
 4. 相同修課人數條件下，必修課申請者優先核定於選修課申請者。
- 四、班辦公室將於加退選結束後兩週內，進行資格審查與排序，確認補助名額。

第三條 助教工作內容：

- 一、本班課程教學助理(以下簡稱 TA)需符合國立清華大學(以下簡稱本校)「教學獎助生」之資格規定。係由本班有開課課號之授課教師推薦，在其指導下，從事與教學相關活動之學生。惟教師不得要求 TA 處理與教學無關之行政庶務工作，亦不可代教師授課。
- 二、本班課程 TA 工作如下：
 1. 協助教師課堂教學
 2. 協助授課教師處理例行課前器材準備
 3. 課堂事務性工作
 4. 協助整理與收集課堂教材
 5. 課程網站平台管理
 6. 其他：經授課教師指派與教學相關之行政庶務工作

第四條 助教資格條件：

- 一、TA 原則上以本校研究生以上擔任助教，如有特殊考量，經授課教師及班主任同意後，可由大學部高年級學生擔任。

第五條 助教獎助金補助標準：

- 一、本班課程教學助教獎助金由本校教務處研究生獎助金支應，助教與教師需依實際教學需求確認為「教學獎助生」助教後，向班辦公室申請經費補助。

二、發放標準：

1. 研究生 TA 獎助金每月為新台幣 2,000 元整為原則。同一學期至多擔任一門課程 TA 為原則。
2. 大學部高年級生 TA，其月薪採工讀金方式支付，由修課人數及工作內容訂定之發放金額為新台幣 2,000 元為基準，經費支出包含自行負擔之（健）保、勞退等納保後衍生之費用，同一學期至多擔任一門課程 TA 為原則。

三、發放方式：研究生獎助金原則上採按月發放。核撥月數每學期至多 4 個月；每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則；第二學期以每年 3 月至 7 月為原則。授課教師或班辦公室得視需求，在前述學期間，調整核撥月數。

四、若因校方調整當年度經費或其它因素需配合辦理時，本班得以當年度經費依總助教數來統一分配教學助理之薪資單位額度與給付月份。

第六條 教學助理之申請與聘任：

- 一、各授課教師可依課程性質與實際教學需求申請助教，遞案申請時間為每年寒暑假起至加退選結束，教師需自行聘請/應徵所需助教人選，連同「教學助理申請表」及課程大綱提交至班辦公室申請。
- 二、授課教師在聘任教學助理，學生執行助教任務前，務必確認兼任助理屬性(教學獎助生)，並進入「助理登錄系統」完成屬性類型確認程序與填寫相關資料。

第七條 責任與義務：

- 一、學期中若教學助理未能符合相關工作內容或授課教師之教學需求，教師得要求中止聘用，但須於中止聘用日前兩週告知助教同學並向班辦公室提出書面申請。
- 二、申請通過後，授課教師須與教學助理討論詳細之工作項目、時數與場所，達成共識後，簽訂本校「研究獎助生學習計畫書」。
- 三、教師須依本校「獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及「研究獎助生學習計畫書」督導學生執行工作，並願意遵守相關規定，如未依上述規定，致產生涉及教學助理勞動權益之爭議，若屬可歸責當事人或教師之事由者，應由當事人或教師負責。

第八條 本辦法相關未盡事宜，依校內相關規定辦理。

第九條 本辦法經班務會議通過後實施，修正時亦同。