

高雄醫學大學教學助理辦法

96.08.28	九十六學年度第一次教務會議通過
96.10.01	高醫教字第0960008277號函公布
97.12.05	九十七學年度第三次教務會議通過
98.03.16	高醫心教字第0981101075號函公布
100.05.03	九十九學年度第七次教務會議通過
100.07.18	高醫心教字第1001102002號函公布
101.04.03	一〇〇學年度第五次教務會議通過
101.04.23	高醫心教字第1011101065號函公布
102.02.05	一〇一學年度第四次教務會議修正通過
102.04.10	高醫心教字第1021100863號函公布
102.12.27	一〇二學年度第三次教務會議通過
103.02.06	高醫心教字第1031100196號函公布
103.11.25	一〇三學年度第一次教師發展委員會通過
104.02.16	一〇三學年度第三次教務會議通過
104.03.12	一〇三學年度第八次行政會議通過
104.03.27	高醫心教字第1041101064號函公布
104.12.07	一〇四學年度第一次教師發展委員會通過
105.02.19	一〇四學年度第三次教務會議通過
105.03.10	104學年度第8次行政會議通過
109.04.17	108學年度第4次教務會議通過
109.06.11	108學年度第11次行政會議通過
109.07.02	高醫教字第1091101985號函公布

第 1 條 為有效提升本校教學品質，協助教師授課及輔助教學，特訂定本辦法。

第 2 條 本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱 TA)係指參與教務處教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)所舉辦之教學助理培訓課程並取得認證之校內外大學部學生及碩、博士班研究生，協助教師進行教學相關工作之人員。基本資格如下：

- 一、教學助理需具有國內正式學籍之在學學生(不含休學生)。
- 二、教師因特殊需求，得聘用臨床醫師、醫療相關專業人員或其他具學士學位以上之專業人員擔任教學助理。
- 三、教師未能於本校聘用相關科系或資格相符之教學助理，得聘用國內之在學大學部學生及碩、博班研究生擔任跨校教學助理，應取得本校教學助理認證資格。
- 四、協助數位化教學教材製作之助理者，需具備數位教學助理之認證。
- 五、如為僑生、外籍生身分者，應先取得工作證始得擔任。

第 3 條 教學助理職責：

- 一、協助「一般課程」教學：配合課程之需要，進行課程相關準備及協助教師製作教材、學生課業輔導、協助作業評量及修改、設計或維護課程網頁、管理數位網路學園(e-learning)等。
- 二、協助「討論課程」教學：配合課程分組討論之需要，帶領修課同學進行小組討論、PBL 教學、TBL 教學或全英語課程討論等。
- 三、協助「實驗/實作課程」教學：配合實驗課或實作課之需要，帶領修課同學進行分組實驗教學或實作練習，包括協助教師準備上課儀器與材料、協助學生實驗或實作相關之討論、督導實驗室安全、課後整理實驗室、協助評量修改實驗報告，課後練習指導等。
- 四、協助「數位課程」教學：配合數位化課程之需要，協助教師製作數位教材、課程錄影、線上平台維護及數位教學(含 IRS 課程)等。配合課程教學方式進行課堂協助，並帶領學生進行問題討論及解答。

第 4 條 培訓與認證：

- 一、為培訓本校教學助理基本教學知能，本中心得於每學期舉辦培訓課程，以協助其確實瞭解該制度之內容與規範，提升教學相關技能。
- 二、參與本中心舉辦之培訓課程並符合標準者，即具教學助理資格，始得擔任教學助理。
- 三、擔任「數位課程」之教學助理，應修習數位課程製作之相關培訓課程。
- 四、教學助理有義務瞭解每一學期本校增修教學助理制度相關之規定，並依據修訂之規定執行。

第 5 條 經費來源及補助金額：

- 一、本辦法之經費來源由教育部相關獎補助計畫或本校相關經費支應。本中心每學期初得依經費來源及狀況訂定教學助理經費申請原則。
- 二、本中心得依教師申請課程類型及當學年度經費狀況核定各課程之聘用教學助理員額、補助金額及工作時數。

第 6 條 經費申請程序及審查：

- 一、本中心於每學期末公告次一學期申請作業，申請教師應於規定申請期限內填具申請書向本中心申請。
- 二、本中心依經費狀況及申請課程數審核實際補助金額、聘用教學助理員額及工作時數。
- 三、於審查結果公告後，教師自行遴選聘任教學助理，惟修課學生不得擔任該課程教學助理為原則。

第 7 條 工作時數規定與薪資給付標準：

- 一、每一位教學助理以協助課程的教學工作為限，且每月工作時數總計不得超過四十小時。
- 二、依本中心核定之薪資額度及協助教學總時數，以下列標準核發：

(一)在學學生：

碩士班時薪以公告基本工資之 1.5 倍計算，博士班時薪以公告基本工資之 2.5 倍計算。

- 三、教學助理必須配合本校人力資源室薪資核撥規定繳交當月紙本工作紀錄表，並依實際工作內容填報，且須經聘任教師簽核後，送本中心簽核備查。
- 四、教學助理薪資依實際聘任期間核撥。

第 8 條 考核與獎勵：

- 一、教學助理每學期末應接受聘用教師以「教學助理考核表」進行考核。
- 二、教學助理於每學期期末須於公告期限內繳交「成果紀錄表」，未填寫者於次一學期予以停權一學期。
- 三、實際參與教學助理工作，並履行教學助理相關規定者，得向本中心申請教學助理證明書，並遴選出優秀教學助理予以獎勵。聘用教學助理之教師須於每學期期末對所聘任之教學助理進行考核，未完成者列入次一學期核定教學助理經費之參考。

第 9 條 本辦法經教務會議、行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

高雄醫學大學教學助理辦法（修正條文對照表）

96.08.28 九十六學年度第一次教務會議通過
 96.10.01 高醫教字第0960008277號函公布
 97.12.05 九十七學年度第三次教務會議通過
 98.03.16 高醫心教字第0981101075號函公布
 100.05.03 九十九學年度第七次教務會議通過
 100.07.18 高醫心教字第1001102002號函公布
 101.04.03 一〇〇學年度第五次教務會議通過
 101.04.23 高醫心教字第1011101065號函公布
 102.02.05 一〇一學年度第四次教務會議修正通過
 102.04.10 高醫心教字第1021100863號函公布
 102.12.27 一〇二學年度第三次教務會議通過
 103.02.06 高醫心教字第1031100196號函公布
 103.11.25 一〇三學年度第一次教師發展委員會通過
 104.02.16 一〇三學年度第三次教務會議通過
 104.03.12 一〇三學年度第八次行政會議通過
 104.03.27 高醫心教字第1041101064號函公布
 104.12.07 一〇四學年度第一次教師發展委員會通過
 105.02.19 一〇四學年度第三次教務會議通過
 105.03.10 104學年度第8次行政會議通過
 109.04.17 108學年度第4次教務會議通過
 109.06.11 108學年度第11次行政會議通過
 109.07.02 高醫教字第1091101985號函公布

修正條文	現行條文	說明
第1條 同現行條文	第一條 為有效提升本校教學品質，協助教師授課及輔助教學，特訂定本辦法。	條序變更為阿拉伯數字。
第2條 本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱 TA)係指參與教務處教學發展與資源中心(以下簡稱本中心)所舉辦之教學助理培訓課程並取得認證之校內外在學大學部學生及碩、博士班研究生，協助教師進行教學相關工作之人員。基本資格如下： 一、教學助理需具有國內正式學籍之在學學生(不含休學生)。 二、教師因特殊需求，得聘用臨床醫師、醫療相關專業人員或其他具學士學位以上之專業人員擔任教學助理。 三、教師未能於本校聘用相關科系或資格相符之教學助理，得聘用國內之在學大學部學生及碩、博班研究生擔任跨校教學助理，應取得本校教學助理認證資格。	第二條 本辦法所稱「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱 TA)係指參與教務處教師發展暨學能提升中心(以下簡稱本中心)所舉辦之教學助理培訓課程並取得認證之校內外大學生及碩、博士班研究生，協助教師進行教學相關工作之人員。基本資格如下： 一、教學助理需具有國內正式學籍之在學學生(不含休學生)。 二、教師因特殊需求，得聘用臨床醫師、醫療相關專業人員或其他具學士學位以上之專業人員擔任教學助理。 三、教師未能於本校聘用相關科系或資格相符之教學助理，得聘用國內之在學大學部學生及碩、博班研究生擔任跨校教學助理，應取得本校教學助理認證資格。	1. 條序變更為阿拉伯數字。 2. 配合組織整併修正單位名稱。

修正條文	現行條文	說明
四、協助數位化教學教材製作之助理者，需具備數位教學助理之認證。 五、如為僑生、外籍生身分者，應先取得工作證始得擔任。	四、協助數位化教學教材製作之助理者，需具備數位教學助理之認證。 五、如為僑生、外籍生身分者，應先取得工作證始得擔任。	
第<u>3</u>條 同現行條文	第<u>三</u>條 教學助理職責： 一、協助「一般課程」教學：配合課程之需要，進行課程相關準備及協助教師製作教材、學生課業輔導、協助作業評量及修改、設計或維護課程網頁、管理數位網路學園(e-learning)等。 二、協助「討論課程」教學：配合課程分組討論之需要，帶領修課同學進行小組討論、PBL 教學、TBL 教學或全英語課程討論等。 三、協助「實驗/實作課程」教學：配合實驗課或實作課之需要，帶領修課同學進行分組實驗教學或實作練習，包括協助教師準備上課儀器與材料、協助學生實驗或實作相關之討論、督導實驗室安全、課後整理實驗室、協助評量修改實驗報告，課後練習指導等。 四、協助「數位課程」教學：配合數位化課程之需要，協助教師製作數位教材、課程錄影、線上平台維護及數位教學(含 IRS 課程)等。配合課程教學方式進行課堂協助，並帶領學生進行問題討論及解答。	條序變更為阿拉伯數字。
第<u>4</u>條 同現行條文	第<u>四</u>條 培訓與認證： 一、為培訓本校教學助理基本教學知能，本中心得於每學期舉辦培訓課程，以協助其確實瞭解該制度之內容與規範，提升教學相關技能。 二、參與本中心舉辦之培訓課程並	條序變更為阿拉伯數字。

修正條文	現行條文	說明
	符合標準者，即具教學助理資格，始得擔任教學助理。 三、擔任「數位課程」之教學助理，應修習數位課程製作之相關培訓課程。 四、教學助理有義務瞭解每一學期本校增修教學助理制度相關之規定，並依據修訂之規定執行。	
第5條 同現行條文	第五條 經費來源及補助金額： 一、本辦法之經費來源由教育部相關獎補助計畫或本校相關經費支應。本中心每學期初得依經費來源及狀況訂定教學助理經費申請原則。 二、本中心得依教師申請課程類型及當學年度經費狀況核定各課程之聘用教學助理員額、補助金額及工作時數。	條序變更為阿拉伯數字。
第6條 經費申請程序及審查： 一、本中心於<u>每學期末公告次一學期申請作業</u>，申請教師應於規定申請期限內填具申請書向本中心申請 二、本中心依經費狀況及申請課程數審核實際補助金額、聘用教學助理員額及工作時數。 三、於審查結果公告後，教師自行遴選聘任教學助理，惟修課學生不得擔任該課程教學助理為原則。	第六條 經費申請程序及審查： 一、本中心於<u>每學期上課日前二週公告受理申請</u>，申請教師應於規定申請期限內填具申請書向本中心申請。 二、本中心依經費狀況及申請課程數審核實際補助金額、聘用教學助理員額及工作時數。 三、於審查結果公告後，教師自行遴選聘任教學助理，惟修課學生不得擔任該課程教學助理為原則。<u>被聘之教學助理需擲交教學助理基本資料表及個人資料使用同意書至本中心備查。</u>	1. 條序變更為阿拉伯數字。 2. 修訂第一項，依據實際作業時程進行修正。 3. 第三項依現行作業方式修正內容。
第7條 工作時數規定與薪資給付標準： 一、每一位教學助理以協助課程的教學工作為限，且每月工作時數總計不得超過四十小時。 二、依本中心核定之薪資額度及協助教學總時數，以下列標準核	第七條 工作時數規定與薪資給付標準： 一、每一位教學助理以協助課程的教學工作為限，且每月工作時數總計不得超過四十小時。 二、依本中心核定之薪資額度及協助教學總時數，以下列標準核	1. 條序變更為阿拉伯數字 2. 依業務執行現況修正條文內容。

修正條文	現行條文	說明
發： (一)在學學生： 碩士班時薪以公告基本工資之 1.5 倍計算，博士班時薪以基本工資之 2.5 倍計算。 三、教學助理必須配合本校人力資源室薪資核撥規定繳交當月紙本工作紀錄表，並依實際工作內容填報，且須經聘任教師簽核後，送本中心簽核備查。 四、教學助理薪資依實際聘任期間核撥。	發： (一)在學學生： 碩士班時薪以公告基本工資之 1.5 倍計算，博士班時薪以基本工資之 2.5 倍計算。 三、教學助理必須<u>於每月最後一個工作日前</u>繳交當月紙本工作紀錄表，並依實際工作內容填報，且須經聘任教師簽核後，送本中心簽核備查。 四、教學助理薪資依實際聘任期間核撥。	
第<u>8</u>條 考核與獎勵： 一、教學助理每學期末應接受聘用教師以「教學助理考核表」進行考核。 二、教學助理於每學期期末須於公告期限內繳交「成果紀錄表」，未填寫者於次一學期予以停權一學期。 三、實際參與教學助理工作，並履行教學助理相關規定者，得向本中心申請教學助理證明書，並遴選出優秀教學助理予以獎勵。聘用教學助理之教師須於每學期期末對所聘任之教學助理進行考核，<u>未完成者列入次一學期核定教學助理經費之參考。</u>	第<u>八</u>條 考核與獎勵： 一、教學助理每學期末應接受聘用教師以「教學助理考核表」進行考核。 二、教學助理於每學期期末須於公告期限內繳交「成果紀錄表」，未填寫者於次一學期予以停權一學期。 三、實際參與教學助理工作，並履行教學助理相關規定者，得向本中心申請教學助理證明書，並遴選出優秀教學助理予以獎勵。聘用教學助理之教師須於每學期期末繳交「<u>教學成效自評表</u>」，並列入次一學期核定教學助理經費之參考。	1. 條序變更為阿拉伯數字。 2. 修訂第三項，文字內容修正。
第<u>9</u>條 本辦法經教務會議、行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。	第<u>九</u>條 本辦法經教務會議及行政會議通過後實施。	1. 條序變更為阿拉伯數字。 2. 依據校方規定，修訂法規程序。