

臺北醫學大學教學助理補助實施要點

95年12月01日教務會議訂定通過

102年01月10日教務會議修正通過

102年12月12日教務會議修正通過

102年12月18日行政會議修正通過

103年10月15日行政會議修正通過

105年12月07日行政會議修正通過

107年03月21日行政會議修正通過

108年05月01日行政會議修正通過

109年01月08日行政會議修正通過

110年11月03日行政會議修正通過

110年11月15日北醫校秘字第1100003846號修正，全文14條

一、（目的）

本校為落實學生學習輔導機制及提升教師教學品質，特依「臺北醫學大學學生就學獎補助辦法」，訂定「臺北醫學大學教學助理補助實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、（教學助理之定義）

本要點所稱之教學助理，係指協助教師進行教學活動，負責課業諮詢服務、協助實驗課程及學習預警輔導之本校在學學生，以及經開課單位主管同意後聘任之附屬醫院醫事人員及校外人員。

三、（助理類型）

教學助理依工作內涵分為以下三類，每門課程以申請單一類型之教學助理為限：

（一）課程助理：於授課教師指導下，協助分擔教師教學工作。通識課程及研究所課程僅得申請本類型。

（二）實驗助理：配合實驗課程之需要，於授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗。

（三）學習輔導助理：配合學習預警機制，協助輔導學習成效不佳學生。

四、（補助額度說明）

凡本校授課教師，得依本校教學資源中心（以下簡稱本中心）當學期補助之額度申請教學助理。

五、（學習預警輔導定義）

本要點所稱學習預警輔導，係指由各學系依當學期成績延畢、期中考三科以上不及格及單學期不及格學分數達二分之一之學習不佳學生名單，列出需強化輔導之課程及學習輔導助理名單，於期末考前提供課業輔導，並於考後彙整預警輔導成效，提送系務會議報告，並送本中心備查。

六、（薪資規範）

教學助理薪資規範如下：

- （一）本校在學學生及校外人員：以時薪計，博士生時薪依當學年度「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」講師級標準核發，碩士生時薪以新台幣（下同）600 元核發，大學部學生時薪依勞動部公告之基本工資核發。
- （二）醫事人員：以月薪計，依職級比照本校專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表辦理。

七、（教學助理審查小組）

教學助理申請與預算分配等相關事宜由教學助理審查小組（以下簡稱本小組）負責審核，其審核結果提送教務會議備查。本小組由教務長擔任召集人，副教務長為當然委員，另由教務長聘任2-3人為委員。

八、（課程補助順序）

教學助理申請之審核，應依下列順位訂定補助之順序：

- （一）大學部之全英語課程、實驗課程、總整課程、專案導向學習課程、問題導向學習課程及遠距教學課程，及大學部以臨床技能、翻轉教學或分組討論方式進行授課之課程。
- （二）必修課程。
- （三）選修課程。

九、（培訓機制）

教學助理培訓機制如下：

- （一）每學期期初由本中心辦理至少一次「全校性教學助理研習營」，並核發研習證書，取得證書者始得擔任教學助理工作。
- （二）學系應召開「期初工作說明會」及「期末成果座談會」，就教學助理工作內容及工作須知，進行培訓工作，以協助教學助

理確實瞭解本要點之精神與實踐要點。

十、（考核機制）

教學助理考核機制如下：

- （一）工作報告：教學助理需於學期末逕至「教務學務系統」填報「教學助理工作紀錄表」、「學生輔導資料」、「教學助理自我評量表」及「教學助理期末工作報告」。
- （二）培訓參與：教學助理須參與本中心認列之校內外教育訓練活動，每學期參與時數須達 4 小時以上，方得聘任為次學期教學助理。
- （三）評核總分：由教師就工作內容及狀況評分，總分須達 70 分以上，方得聘任為次學期教學助理。
- （四）優良教學助理遴選：每學期教師之評核結果（50%）及本小組針對工作報告之審查結果（50%），遴選優良教學助理 5 名，每名核以 3 千元獎勵金，並公告周知。

十一、（學習輔導作業）

各學系為落實教學助理培訓及執行學生學習輔導相關事宜，得另定學習輔導作業規定，送本中心備查。

十二、（經費來源）

教學助理補助經費來源由學生就學獎補助款與教育部相關計畫經費支應，計畫結束後由校務經費支應。

十三、（未盡事宜）

本要點未盡事宜，應以本校相關規定及政府相關法令辦理。

十四、（核決權限）

本要點經行政會議通過後公告施行；修正時亦同。