中原大學教學助理作業規範

103.4.23 102學年度第2學期第8次教務處處務會議通過
106.7.19 105學年度第2學期第18次教務處處務會議修正
106.10.31 106學年度第1學期第10次教務處處務會議修正
107.01.09 106學年度第1學期第17次教務處處務會議修正
110.04.13 109學年度第2學期第6次教務處處務會議修正
112.02.22 111學年度第2學期第3次教務處處務會議修正
115.09.23 115學年度第1學期第5次教務處處務會議修正

一、目的：本校為建立並落實教學助理（Teaching Assistant，簡稱 TA）制度，提昇全校課程教學品質，支持教師發展教學，強化學生學習成效。

二、教學助理資格：

(一)本校研究生。

(二)若課程需求擬聘用大學部三年級以上學生，須開課老師同意且經開課單位核可後任用。

(三)全英語授課（EMI）課程之教學助理，須具備良好之英語溝通與學術表達能力。

(四)須參加教學助理培訓會，並獲得研習證明。

三、為協助教師教學，提升學生學習成效，教學助理職責如下：

(一)出席課程協助分組討論、協助教學、進行演練、實驗操作、工作坊、移地教學、課前準備、作業、試卷批改、登記及教務處指派擔任監考勤務（大學部之教學助理除外）等教學相關事宜，以提升教學品質。

(二)教學助理每月應交「教學助理教學助學金簽到紀錄表」至教學單位，並經授課教師及單位主管簽章。

(三)凡擔任教學助理當學期需至少參加一場學校舉辦教學助理培訓會，無故不參加培訓會者不得擔任次學期教學助理。

四、分配原則及作業流程

(一)分配原則 ：

1. 教學點數分配原則依中原大學教學助理教學助學金額度分配原則，為各學術單位之教學點數分配方式。
2. 教學單位分配教學助理，議請優先分配經審議為教學創新課程之教師，剩餘名額始得分配給其餘課程。
3. 教學助理人員由授課教師自行遴選，以本校研究生及大學部三年級以上學生擔任。

(二)作業流程：

1. 第一階段：課註組依中原大學教學助理教學助學金額度分配原則，於每學期開學前一個月，由各教學單位填報外加教學點數申請，課註組進行基本及外加點數審查核算後，於學期初公告教學點數核算表。
2. 第二階段：生輔組依教學點數核算表及「中原大學研究生及大學部優秀學生獎助

學金辦法」，依比例分配並公告至各教學單位確認。

3. 第三階段：各教學單位至 i-touch 學務處→生輔組→教學助理教學助學金填寫並新增「教學助理教學助學金」表單，由生輔組進行相關行政事務及經費核發。
4. 第四階段：若教學單位於學期中更換教學助理，請填寫「教學助理更換申請表」並提交至生輔組申請。

五、教學助理核發標準

(一)依「中原大學研究生及大學部優秀學生獎助學金辦法」，教學助理費用以獎助金方式發給，每 1 基數核定為新台幣 3,000 元，且支領教學助理教學助學金者，最低基數不得小於 1，至多不得超過 3.5 個基數。

(二)教學助理每月工作之平均時薪不得低於基本工資。

六、教學助理獎勵制度，依據中原大學優良教學助理遴選要點辦理：

(一)優良教學助理候選人資格如下：

1. 擔任教學助理全勤。
2. 教學助理問卷分數須達 70 分以上。

(二)優良教學助理候選人遴選由各學院選拔，各學院需檢附推薦會議紀錄及名單。各學院得推薦優良教學助理，以該學院教學助理總人數之 2%為上限。

(三)本項遴選作業每學期辦理一次，獲獎教學助理於次學期教學助理培訓會或公開場合予以表揚，頒發獎狀乙紙及獎金 3,000 元。

七、本經費來源為教育部經費及獎補助，其補助情形將視當學年度核定之預算狀況而定。教學助理分配採每學期核定，並依中原大學教學助理教學助學金額度分配原則及「中原大學研究生及大學部優秀學生獎助學金辦法」核給。