

元智大學社會暨政策科學學系教學助理施行細則

102.11.19 102學年度第四次系務會議通過
102.11.27 102學年度第二次院務會議核備通過

第一條 本辦法依據本校「教學助理制度實施辦法」訂定之。

第二條 凡本系註冊在學之一般碩士班研究生及成績優異之大學部三至四年級學生皆可申請（或校內表現優異之學生），取得助教證書者將優先錄用。

第三條 本系於每學期開學日起二週內公告所需教學助理人數，並開放符合申請資格之學生申請。

第四條 教學助理經各任課教師決定後，核定公布。

第五條 本系教學助理依工作性質分為三類，欲申請該類教學助理時請先與任課老師確認工作內容：

一、一般課程之教學助理

（一）協助教師準備上課資料、批改作業、登錄及計算成績，以及其他相關教學輔助工作。

（二）教學助理應依系上安排，擔任監考工作，不得以任何理由拒絕，若有衝堂情況發生，應自行與其他教學助理協調調整，並於三天前告知系辦負責人員。在監考時間內，應認真監考，防止同學舞弊情事，更不得於監考時間內處理任何個人事務。

（三）配合執行系上或授課老師指定之其它工作事項。

二、專業課程之教學助理

除遵守上述三項規定外，另須遵守以下規定。

（一）教師得視需要要求教學助理隨班上課。

（二）擔任專業課程之教學助理視需要得隨專業課程之需求於課後輔導學生，隨班上課安排教學輔導時間（Office Hours）三小時/每周，但擔任課後輔

導者，則教學輔導時間數 (Office Hours) 可以酌減，時數下限由各教師自行訂定。

三、課後補強之教學助理

配合教學品質保證制度，針對學習成果不佳的科目，提供課後補強輔導。教學助理由任課教師推薦，輔導時數視實際需要安排。

第六條 於學期期末考結束前進行教學助理評核作業，以促進提昇輔助教學之成效。評核結果，將作為續聘之參考依據。

第七條 教學助理在職期間須遵守性別平等教育法及性別工作平等法相關規定。若違反上述規定及於工作事項中經系主任或老師考核工作不力者，應予以停用，停用所留下之名額，得由其他有資格及能力之學生申請接替。

第八條 本系所教學助理之待遇，比照本系「研究生助學金施行細則」辦理。

第九條 本細則經系務會議通過，送院務會議核備後實施，修正時亦同。