

淡江大學教學助理設置辦法

97.03.14 第106次行政會議通過
97.03.19 校秘字第0970000604號函公布
98.03.13 第110次行政會議修正通過
98.03.24 校秘字第0980000654號函公布
106.11.24 淡江大學157次行政會議通過
106.12.07 校秘字第1060011908號函公布
108.04.19 第166次行政會議修正通過
108.08.07 處秘法字第1080000034號

第一條 為提升教學品質，並提供成績優異及品性端正之在學碩、博士班、大學部優秀學生學習的機會，特訂定本辦法。

第二條 本校教學助理分為三類：

一、實習課程之教學助理

(一)語練實習課教學助理：準備上課資料、參與課程活動、帶領語言發音練習、批改作業及評分、每週於授課時段之外定時提供課業諮詢服務及其他協助教學相關活動。

(二)電腦實習課教學助理：準備上課資料、參與課程活動、帶領電腦上機練習、批改作業與評分及其他協助教學相關活動。

(三)習題演練課教學助理：準備上課資料、參與課程活動、帶領習題演練、批改作業及評分、每週於授課時段之外定時提供課業諮詢服務及其他協助教學相關活動。

(四)討論實習課教學助理：準備上課資料、參與課程活動、帶領議題或個案討論、批改作業及評分、每週於授課時段之外定時提供課業諮詢服務及其他協助教學相關活動。

二、實驗課程之教學助理：準備上課資料(含實驗材料)、帶領分組實驗課、批改報告及評分及其他協助教學相關活動。

三、一般課程之教學助理：協助準備上課資料、製作教材、網頁維護、隨班協助及其他協助教學相關活動。

第三條 為協助實習課程及實驗課程教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，培養其具備相關教學知能，由學生事務處學生學習發展組於每學期舉辦培訓課程。凡新任教學助理應出席培訓課程，無故缺席者將取消其教學助理資格。

第四條 凡本校在學之實習課程及實驗課程教學助理須具備學科專業素養，並修習相關培訓課程取得教學助理培訓研習證明，始得擔任。教學助理遴選規則由各教學單位訂定，修課學生不得擔任該科教學助理。

第五條 教學助理由各聘任單位負責考核監督。

一、實習課程及實驗課程教學助理由各聘任單位依每月填報之「教學助理工作月誌」、每學期末填報之教學助理評量表(教師版、學生版)結果，以及教學助理出席培訓、研習、工作坊等狀況，進行考核。

二、各教學單位應負審核監督教學助理之責任，如有冒名頂替或未確實執行業務

者，得隨時取消其教學助理資格。

第六條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。