

國立政治大學教學助理制度實施辦法

民國 103 年 01 月 27 日教學助理經費審查委員會議通過
民國 105 年 01 月 29 日教學助理經費審查委員會議修正通過第 2、3、4、5、6 條條文

民國 105 年 07 月 21 日教學助理經費審查委員會議修正全文通過

民國 106 年 02 月 09 日教學助理經費審查委員會議修正通過第 4、5、6 條條文

民國 106 年 07 月 31 日教學獎助生經費審查委員會議修正全文通過

民國 106 年 09 月 19 日校長核定

民國 107 年 03 月 19 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正全文通過

民國 108 年 01 月 19 日教學獎助生經費審查委員會議修正全文通過

民國 108 年 01 月 29 日依人事室會辦意見修正

民國 108 年 03 月 18 日 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正全文通過

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為增進學生專業與教學知能
並協助教師提升教學品質，訂定「國立政治大學教學助理制
度實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 教學助理定義

教學助理係指協助教師進行教學活動，負責課程討論、演習、
實作或支援教學相關活動者。

第三條 各類教學助理類別

一、討論課教學助理：主要工作內容係依據課程小組討論之規劃，
依教學大綱設計討論議題、教材教案，帶領學生進行小組討
論。

二、演習課教學助理：主要工作內容係依據課程習題演練之規劃，
依教師教學進度，帶領學生進行習題演練並釐清問題。

三、實作課教學助理：主要工作內容係依據課程實作演練之規劃，依教師教學項目，帶領學生進行田野調查、電腦軟體演練、實驗或儀器設備操作、實作安全維護、技術輔導與諮詢並協助教師實踐創新實作教學方法等。

四、課程經營類教學助理：主要工作內容係依據課程經營之規劃，進行教材準備、資料蒐集、班級經營、學生作業評量及評分、課業諮詢、安排教學活動、協助教師實踐創新教學方法等。

以上各類工作內容得依授課教師教學需求彈性調整，惟教師不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務，亦不可代教師授課。

第四條 各類教學助理資格

- 一、討論課、演習課教學助理：以本校在學碩士生以上為原則。
- 二、實作課、課程經營類教學助理：以本校在學學士班三年級以上為原則。

第五條 授課教師與教學助理之權益與義務

- 一、授課教師依各類教學助理公告之補助標準，與教學助理商議工作項目、薪資、時數與場所，合意簽訂勞動契約書，並依勞動契約約定工作內容執行相關事宜。
- 二、每學期聘期以 4 個月為原則，聘用單位得視其需求，調整聘用月數。

三、相關納保及勞動事項規範依「國立政治大學獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」辦理。

四、教學助理如有未依據勞動契約進行或違背教學倫理、校規等情事者，授課教師得向經費補助單位提出契約終止申請。

五、教學助理於聘任期間，相關保險、研究成果著作權之歸屬或相關申訴事宜，悉依本校「國立政治大學獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」辦理。

第六條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第七條 本辦法經教學助理經費審查委員會及教務會議通過後公布施行，修正時亦同。