

國立政治大學教學助理人力運用公告

105年8月23日政教發字第1050022934號發布

一、依據「國立政治大學學生兼任助理及臨時性人力運用公告事項」辦理。

二、本公告所稱之教學助理係指由教務處及教學發展中心辦理之各類教學助理：

(一) 教學助理類型與資格：

1. 教學類教學助理：碩士生以上始可擔任。依課程性質分為討論課教學助理與演習課教學助理。討論課教學助理在授課教師指導下，根據教學大綱設計討論議題、教材教案，帶領學生進行小組討論；演習課教學助理在授課教師指導下，根據教學進度帶領學生進行習題演練。

教學助理曾於本校擔任至少兩學期（含）以上教學類教學助理經驗，並經授課教師推薦具備獨立教學能力等條件者，得提出勞動型兼任教學助理申請，經教學及課程類勞動型兼任助理審議委員會審議後進用。

2. 一般課程類教學助理：學士班三年級以上始可擔任。以協助授課教師從事課程經營相關學習活動為主要目的，且未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二) 教學助理課程申請條件及員額核定原則：

1. 教學類教學助理：有討論或演習之整開課程、通識課程、核心通識課程與一般專業課程始可提出申請。討論課教學助理每一科目每三十五名選課人數得分配一名，以此類推；若最終選課人數餘額達二十五名以上者，得增補一名教學助理。演習課教學助理每一科目以補助一名為限，若選課人數超過一百二十名以上者，得增補一名，若教師有兩名以上之需求，學習津貼得於補助額度內由授課教師自行調整運用。

每位教師每學期補助以一門科目為限，核心通識課程不受此限。每位教學助理每學期以協助一門科目為限。

2. 一般課程類教學助理：學士班整開、通識課程選課人數三十五人以上、大學外文語言課程五十人以上、專業科目七十五人以上者，且申請科目教學大綱依規定期限上網、教學意見調查分數達各類課程平均值低一個標準差以上者，由開課單位彙整提出申請。

3. 每一科目僅得擇一類教學助理接受補助。

(三) 教學助理課程審查作業流程如下：

1. 教學類教學助理：

(1) 整開課程、通識課程及一般專業課程，由教發中心召開相關委員會審查。委員會依以下要件進行初審：教學大綱、教學助理輔助教學之課程規劃、教學助理培訓規劃、預期學習成效。

(2) 核心通識課程由通識中心召開相關委員會審查。

(3) 審查通過之課程名單提送教學助理經費審查委員會核備。

2. 一般課程類教學助理：

(1) 課務組依下列要件進行初審：

- 教學大綱依規定期限上網。
- 該科目前一次教學意見調查分數達各類課程平均值低一個標準差。

(2) 初審結果彙提教學助理經費審查委員會審議。

(四) 教學助理補助方式：

1. 教學類教學助理：學習型教學助理學習津貼核發標準碩士生每月 7,500 元為上限，博士生每月 10,000 元為上限，每學期核發以 4 個月為原則。

勞動型兼任教學助理薪資碩士生每小時 150 元，博士生每小時 200 元，每週工時不得逾 10 小時，每月不得逾 40 小時，每學期核發以 4 個月為原則。

2. 一般課程類教學助理：學習津貼核發標準按各科目之選課人數核定補助，依當學期補助總金額，分月平均支領，每學期核發以 4 個月為原則。

三、學生擔任課程學習型教學助理，應遵照「課程學習型兼任助理作業要點」及「教學助理學習與實務課程開課原則」。

(一) 學生擔任教務處、教發中心或學系所安排之課程學習型兼任助理，必須於當學期選修該單位依據「教學助理實習與實務課程開課原則」開設之 0 學分課程，並由開課單位分派至相關課程由授課教師指導從事課程學習活動。

(二) 各學系既有課程具有學習活動性質，得依「課程學習型兼任助理作業要點」就修課學生擔任活動之課程學習助理給予學習津貼。

(三) 學生擔任課程學習型兼任助理關係之認定、實施計畫及評量，依相關規定辦理。

四、勞動型兼任教學助理應依學校相關程序進用，並遵照「國立政治大學學生兼任助理及臨時性人力運用公告事項」第二條勞動型兼任助理共同性原則辦理。