

國立政治大學教學助理經費補助要點

民國 103 年 4 月 2 日第 652 次行政會議通過
民國 105 年 3 月 9 日第 664 次行政會議修正全文通過
民國 105 年 7 月 21 日教學助理經費審查委員會會議修正通過
民國 106 年 7 月 31 日教學獎助生經費審查委員會會議修正通過
民國 106 年 9 月 19 日校長核定
民國 107 年 3 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 1 月 19 日教學獎助生經費審查委員會會議修正通過
民國 108 年 2 月 20 日教學助理經費審查委員會會議修正通過
民國 108 年 6 月 26 日教學助理經費審查委員會會議修正通過
民國 108 年 12 月 25 日教學助理經費審查委員會會議修正通過

- 一、 國立政治大學（以下簡稱本校）為協助教師提升教學品質，並增進教學助理教學知能，特依「國立政治大學教學助理制度實施辦法」訂定本要點。
- 二、 本要點適用範疇係指由教學發展中心及教務處通識教育中心補助之本校在學教學助理，其申請、審查及補助依本要點辦理。
- 三、 本校教學助理經費補助審查，由教學助理經費審查委員會掌理之。

前項委員會，由教務長、學務長、教學發展中心（以下簡稱教發中心）主任，及通識教育中心（以下簡稱通識中心）主任組成，並由教務長為召集人，每學期召開審查會議，依申請科目數及經費狀況核定補助。

四、受理申請時間、條件及單位如下：

- (一) 申請時間：於每學期末業管單位公告期間內提出申請。
- (二) 申請條件及單位：

1、討論課、演習課、實作課教學助理：

學士班課程選課人數達三十五人以上者，由開課教師依課程規劃提出申請。整開課程、院基礎課程、系專業領域入門課程、專業課程由教發中心受理申請；核心通識課程由通識中心受理申請。

2、課程經營類教學助理：

學士班整開、院基礎課程、大學外文語言課程、語言通識課程選課人數達三十五人以上，一般通識課程達六十人以上，學士班專

業課程達七十五人以上(同一教師同一科目多班授課，人數得併計)，以及系專業領域入門課程達開課人數者，由開課單位彙整，向教發中心提出申請。

3、專班、學程、輔系所開之收費科目不得申請此類補助。

五、 審查作業流程如下：

(一) 討論課、演習課、實作課教學助理：

1、整開課程、院基礎課程、系專業領域入門課程及專業課程，由教發中心召開相關委員會審查。

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。

(二) 課程經營類教學助理：

1、教發中心依下列要件進行初審：

(1)教學大綱依規定期限上網。

(2)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。

六、教學助理核定原則：

(一) 討論課、演習課、實作課教學助理：

1、討論課、實作課教學助理，每一科目每三十五名選課人數得補助一名，以此類推；若最終選課人數餘額達三十名以上者，得增補一名教學助理。

2、演習課教學助理，每一科目選課人數達三十五名未達八十五名者得補助一名，若達八十五名未達一百三十五名者得再補助第二名，若達一百三十五名未達一百八十五名者，得再補助第三名；若超過一百八十五名以上者，再增補第四名教學助理。每一科目總計以補助四名為上限。

3、討論課、演習課、實作課教學助理補助人數，依初選選課人數為核定依據，並於開學日起聘。加退選後選課人數達上述門檻，得視經費增補教學助理，並辦理進用。

(二) 課程經營類教學助理：

初審通過之科目，選課人數達審定補助標準者核定各系補助金額，系可於經費額度內自訂標準，核定課程補助。

(三) 每一科目僅得擇一類經費來源接受補助。

七、教學助理薪資標準如下：

(一) 討論課、演習課教學助理：

碩士生薪資每門課每月 7,500 元，博士生薪資每門課每月 10,000 元。每人每門課週工時 10 小時、月工時 40 小時。

(二) 實作課教學助理：

1. 學士生薪資每門課每月 6,000 元，碩士生薪資每門課每月 7,500 元，博士生薪資每門課每月 10,000 元。

2. 學士班教學助理每人每門課週工時 9 小時、月工時 36 小時，碩士生、博士生每人每門課週工時 10 小時、月工時 40 小時。

(三) 課程經營類教學助理：

薪資每月不得低於 6,000 元。同時擔任討論課、演習課、實作課教學助理者，不受此限。惟每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。

(四) 每人每週總工時不得超過 20 小時(博士生至多 25 小時)，薪資核撥月數每學期至多 4 個月。

八、討論課、演習課、實作課授課教師與教學助理責任與義務

(一) 討論課、演習課教學助理每週安排固定的時間進行討論課或演習課(除開學週、期中考週、期末考週外)，每次課程以 50 分鐘為原則。實作課教學助理應隨堂協助教師，或於正課外另安排固定時間指導學生實作。

- (二) 首次擔任之教學助理應通過期初教學研習課程。因故缺席者，應於進用後一個月內至指定平台補課。未於期限內完成補課者，其授課教師須提出書面報告敘明理由。
- (三) 教學助理於期中繳交個人心得報告並與授課教師合作撰寫期末課程成果報告。個人心得報告若涉抄襲或其他不當情節者，將通知授課教師，並建議自次學期起不再聘用。
- (四) 教學助理每學期須參加教發中心、通識中心辦理或核可之校內外各項教學研習課程及教學成果分享座談會至少 2 場。
- (五) 教學助理應配合教發中心或通識中心安排進行課堂觀察之相關事宜。
- (六) 授課教師應參加教學成果分享座談會。

九、討論課、演習課、實作課教學助理之考評與獎勵

- (一) 每學期安排進行課堂觀察至少一次；期中、期末安排進行教學助理教學意見調查。
- (二) 教學助理期末教學評量以 5 分量表施測，低於 3 分者將作為未來聘任與否之參考，並請授課教師提出書面報告敘明理由。
- (三) 每學期結束後得根據該學期執行成果、教學助理教學意見調查填答率、教學助理期末教學評量結果，評估受補助課程之實施成效，作為未來補助之相關參考。
- (四) 依本校特優暨優良教學助理遴選辦法遴選教學特優暨優良教學助理，並予獎勵，同時頒發該授課教師獎狀乙紙。

十、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十一、本要點經教學助理經費審查委員會通過後發布施行，修正時亦同。