

本校配合教育部最新修訂之 「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」



教學獎助生 因應措施規劃



國立政治大學

教學發展中心

Center for Teaching and Learning Development

106年8月21日

報告項次

一、背景說明

二、教學獎助生定義與認定程序

三、教學獎助生學習範疇之因應措施

四、其他TA變革事項對照表

五、相關行政處理事項

六、相關法規及相關單位諮詢窗口

七、FAQ 、 Q&A

核心通識討論課與「批判思考能力」

2+1的課程模式: 創造跨領域學習機會

讓每位政大人透過.....

- ✚ 3門核心通識課程
- ✚ 54小時討論課
- ✚ 與至少3位碩博士TA

.....共同探討跨領域知識



培養未來優良教師

- 追蹤五年共1000位教學助理（TA）的學習成效追蹤分析。
- 接受教學滿意度的調查。
- 競爭特優與優良教師的遴選。



運用教學助理（TA）之課程設計與教學創新成果分享（II）

教學
助理

本場次教師將分享在與TA協同教學的模式下，達到課程內容深化及提升學生學習成效的經驗。姜志銘老師的「機率論」課程，透過正課與TA課的運用並搭配多元學習的方式，進行教學並作適性調整。陸行老師帶領TA協助同學一起藉由實際應用與分析來學習「作業研究」，傳授學生日後解決實際問題的有效工具。潘健民老師以生活化的舉例，讓同學們了解日常生活中會計俯拾即是，讓艱澀的「中級會計學」變得更易親近。



主持人
周玲臺教授
會計學系



差異化教學
微積分演習
整開大班教
學

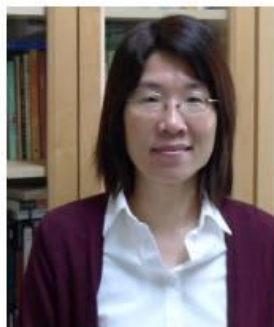
日期：2017/05/22 Mon.

時間：13:15—14:30

地點：商院6樓 頂尖學園 炎成創新廳



主持人
詹志禹教授
教育學系



陳秀芬教授
歷史學系



許恒達教授
法律學系



邊泰明教授
地政學系

總結性課
程範例/
Capstone
course

本場次教師將分享在與TA協同教學的模式下，達到課程內容深化及提升學生學習成效的經驗。陳秀芬老師利用生動活潑的TA課設計，讓「中國通史」變得更有興趣。許恒達老師的「刑法」課程，除了正課循序漸進的教學方式，使學生了解刑法觀念外；更配合課後TA輔導解題，使學習更加全面完整。邊泰明老師的「規劃實務（一）」課程搭配教學助理，跳脫以往由上而下的學習方式，由助教與同學及老師進行三方互動式學習，使都市計畫的理論實踐課程充滿創意與挑戰。

一、背景說明

• 緣起

(一) **教育部與勞動部**，自104年6月17日針對大學學生兼任助理定位，訂定原則規範「**專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則**」及「**專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則**」，提供各校據以實施分流以解決大學兼任助理之定位與其相關權益保障事項。

(二) **教育部**因應各大學過度擴張學習範疇等爭議，訂定**更明確嚴謹的學習範疇**，確保學生學習權益，於106年5月18日發布「**專科以上學校獎助生權益保障指導原則**」，自106年8月1日起生效。

一、背景說明(續1)

• 本校學生兼任助理分流示意圖

現行

(教育部)專科以上學校強化學生兼任助理
學習與勞動權益保障處理原則

自106.08.1起生效

(教育部)專科以上學校獎助生權益保
障指導原則

學習型

課程學習型
研究計畫學習型
服務學習型
(含生活助學金)

獎助生

教學獎助生

研究獎助生

附服務負擔
助學生

勞僱型

兼任助理

學生與學校間存有提供勞務
獲取報酬之工作事實，且具
從屬關係者

更明確嚴謹的定義學習範疇

依(勞動部)專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理

兼任助理

一、背景說明(續2)

• 各類獎助生定義/學習範疇

獎助生類別	定義/學習範疇	制度制訂單位	業務相關單位
教學獎助生	指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程， 或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程 ，以提升教學專業或實務能力為目的者。(原則第六點)	教務處 教發中心	教務處 教發中心 學務處 各院系所
研究獎助生	指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。(原則第五點)	研發處	研發處 學務處 各院系所
附服務負擔助學生	指依本部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。(原則第七點)	學務處	學務處 各院系所

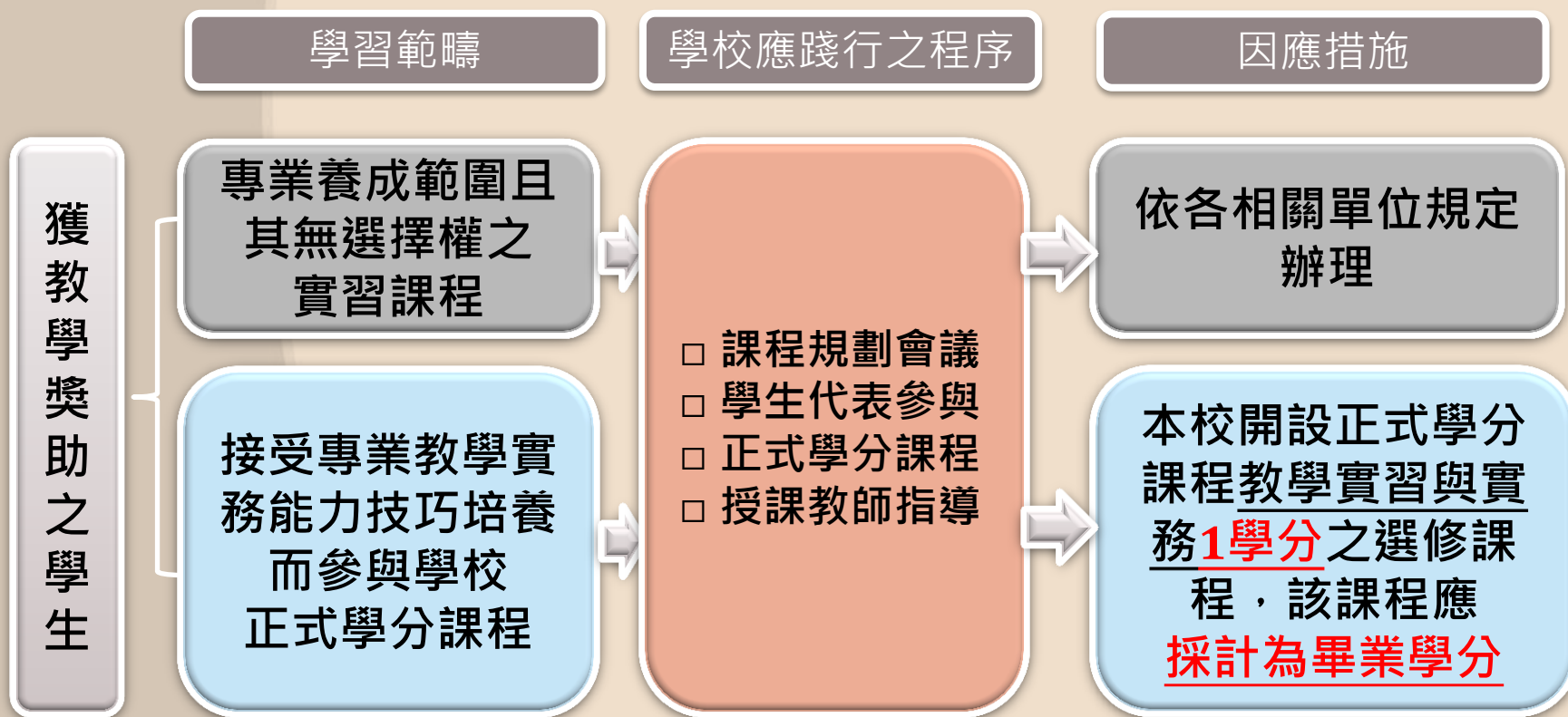
二、教學獎助生定義與認定程序

獎助生類別	定義/學習範疇
教學獎助生	指獲教學獎助之學生
	參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程
	或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者

(教育部專科以上學校獎助生學習權益保障處理指導原則第六點)

二、教學獎助生定義與認定程序(續1)

• 教學獎助生認定程序



二、教學獎助生定義與認定程序(續2)

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，學校應踐行下列程序，始得認定：

序號	程序	說明
一	課程規劃會議	應經大學法施行細則第二十四條所定 校內課程規劃會議程序 。
二	學生代表參與	前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於 全體會議人數十分之一
三	正式學分課程	學生所參與 教學實習或實務課程 應納入 正式採計畢業學分之必、選修課程
四	授課教師指導	過程中應有授課或指導教師 實際指導 學生之行為。

(教育部專科以上學校獎助生學習權益保障處理指導原則第六點)

二、教學獎助生定義與認定程序(續3)

- 學校於推動屬研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

(一)	該學習活動，應與第五點(研究獎助生)或第六點(教學獎助生)所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
(二)	學校應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
(三)	教師應有指導學生學習專業知識之行為。
(四)	學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務活動，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
(五)	獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。

(教育部專科以上學校獎助生學習權益保障處理指導原則第八點)

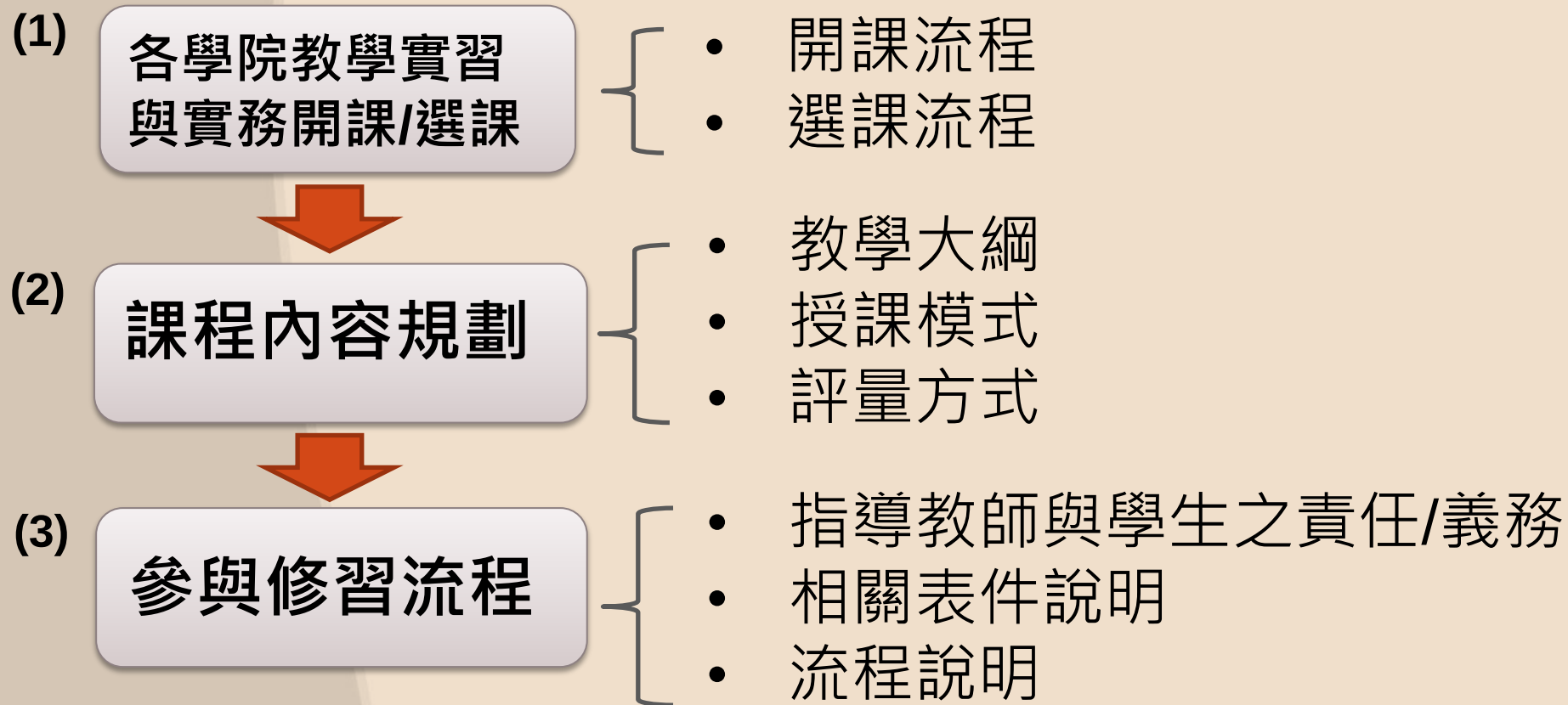
三、教學獎助生學習範疇之因應措施

(一)開設正式學分「教學實習與實務」課程

	現行 課程學習型教學助理		106-1變革為 教學獎助生
課程	教學實習與實務	≡	教學實習與實務
學分數	零學分	➡	1學分(應採計為畢業學分)
開課單位	各學院、系所中心、教務處 課務組、通識/教發中心	➡	各學院
費用	教師不支鐘點費、學生亦不 需付學分費	≡	教師不支鐘點費、學生亦不 需付學分費
課程模式	由指導教師實際指導教學 助理教學實習活動	➡	增加教學知能研習課程+ 由指導教師實際指導獎助生 教學實習活動
評量方式	評定通過或不通過	≡	評定通過或不通過

三、教學獎助生學習範疇之因應措施

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明



相關辦法

- 國立政治大學教學實習與實務課程作業原則、各學院開設「教學實習與實務」課程作業流程
- 國立政治大學教學獎助生制度實施辦法

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

各學院開設「教學實習與實務」課程作業流程

一、學院填寫「新開科目課程清單」申請開課

二、開課及登錄選課名單

三、完成

※開課原則：

1. 須經院課程委員會議通過(須學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一)始得開課。
2. 科目中文名稱之格式為「教學實習與實務－○○院」，科目英文名稱之格式為“ Internship and practices in teaching - College of □□□ ”。
3. 為1學分選修課程，開課教師為院長，不計授課時數及鐘點，不收取學分費。
4. 開課系級名稱為「教學實習」(代號：OT00M)。

※選課及成績登錄事項：

1. 課程不開放學生選課，由學院辦理選課。
2. 選課輸入方式：
 - (1) 開課學院僅得登錄所屬院生選課資料，非本院學生應由其所屬學院協助選課。
 - (2) 於「非歸責學生事由選課處理」階段及該階段結束後一週內，將該學院擔任教學獎助生名單統一自系所子系統「OT0選課資料維護」程式逕予匯入。
3. 學生成績之評定為「通過」或「不通過」。

各單位1061學期原開設之「OT0教學實習與實務」**零學分課程**，已於8月16日刪除。



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

「教學實習與實務」教學大綱範例

教學大綱維護 Syllabus

教學實習與實務

Internship and Practices in Teaching

學年學期：106-1
Fall Semester, 2017

科目代碼：OT0001001
Course No.OT0001001



修別：選
Type of
Credit:
Elective

1.0

學分數
Credit(s)

0

選課人數
Number
Registered

課程簡介

Course Description

本院為培養學生專業教學實務能力技巧，學生在接受教師實際指導下，透過多元課程研習與教學活動實習，提升教學專業或實務能力。

課程目標與學習成效

Course Objectives & Learning Outcomes

- 具備帶領討論課、演習課、實作課、與課程經營的能力
- 具備教案設計、教材準備、與創新實驗能力
- 具備資料蒐集與統整能力
- 深化TA學科專業知識
- 具備口語、簡報表達能力
- 了解各項教學相關工具的使用、操作維護儀器設備實作能力
- 建立TA教學檔案

(二) 「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

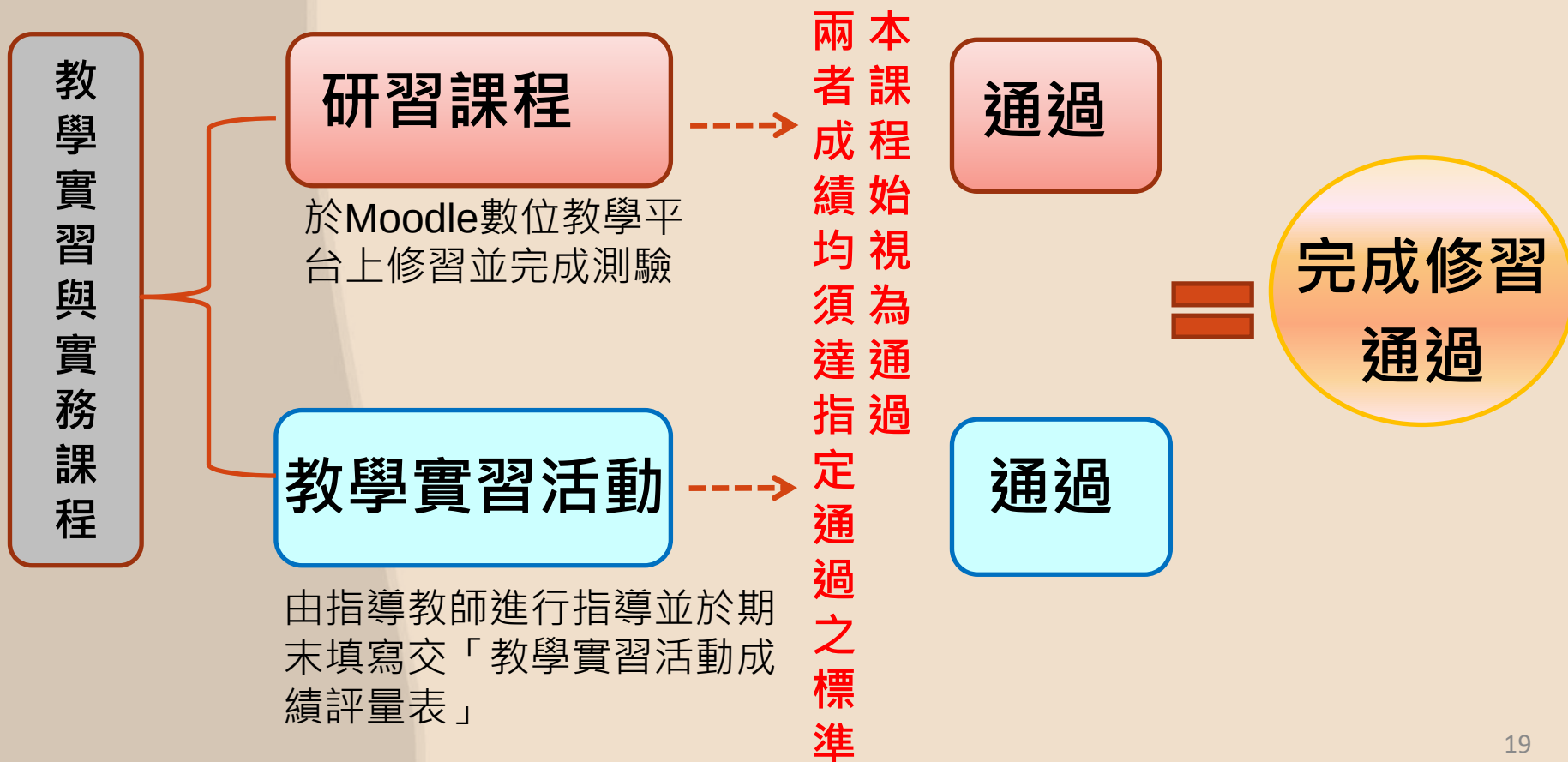
「教學實習與實務」教學大綱範例

週次 Week	課程主題 Topic	課程內容與指定閱讀 Content and Reading Assignment	教學活動與作業 Teaching Activities and Homework	學習投入時間	
				課堂 講授	課程 前後
1	課程簡介/ 教學研習說明與培力活動 / 教學實習	實體或線上課程說明	實體或線上研習課程	1.0	1.5
2	與實習教師共擬教學實習 活動計畫表/ 教學實習	實習教師提供、推薦參考書目與教學資源; 教學經驗傳承等 ...	繳交教學實習活動計畫表正本; 實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5
3	教學法研習/ 教學實習	行動實踐、社會參與/教學實習學習項目與內容，依教學實習活動計畫表進行。	線上研習課程/實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5
4	教學法研習/ 教學實習	翻轉教室、RUBRICS評量尺規、英語教學.../教學實習學習項目與內容，依教學實習活動計畫表進行。	線上研習課程/實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5
5	教學知能技巧研習/ 教學實習	溝通表達、製作簡報技巧/教學實習學習項目與內容，依教學實習活動計畫表進行。	線上研習課程/實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5
6	數位科技融入教學 研習/教學實習	Moodle平台操作、WM5平台操作、MS Office、Excel 課程/教學實習學習項目與內容，依教學實習活動計畫表進行。	線上研習課程/實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5
7	教學實習	依教學實習活動計畫表進行。 (例如: 進班觀課、課程經營實習、課程數位平台經營、作業蒐集與批改、試教、帶動討論、演習、實作實習等)	實習課程教師指導教學實習	1.0	1.5

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

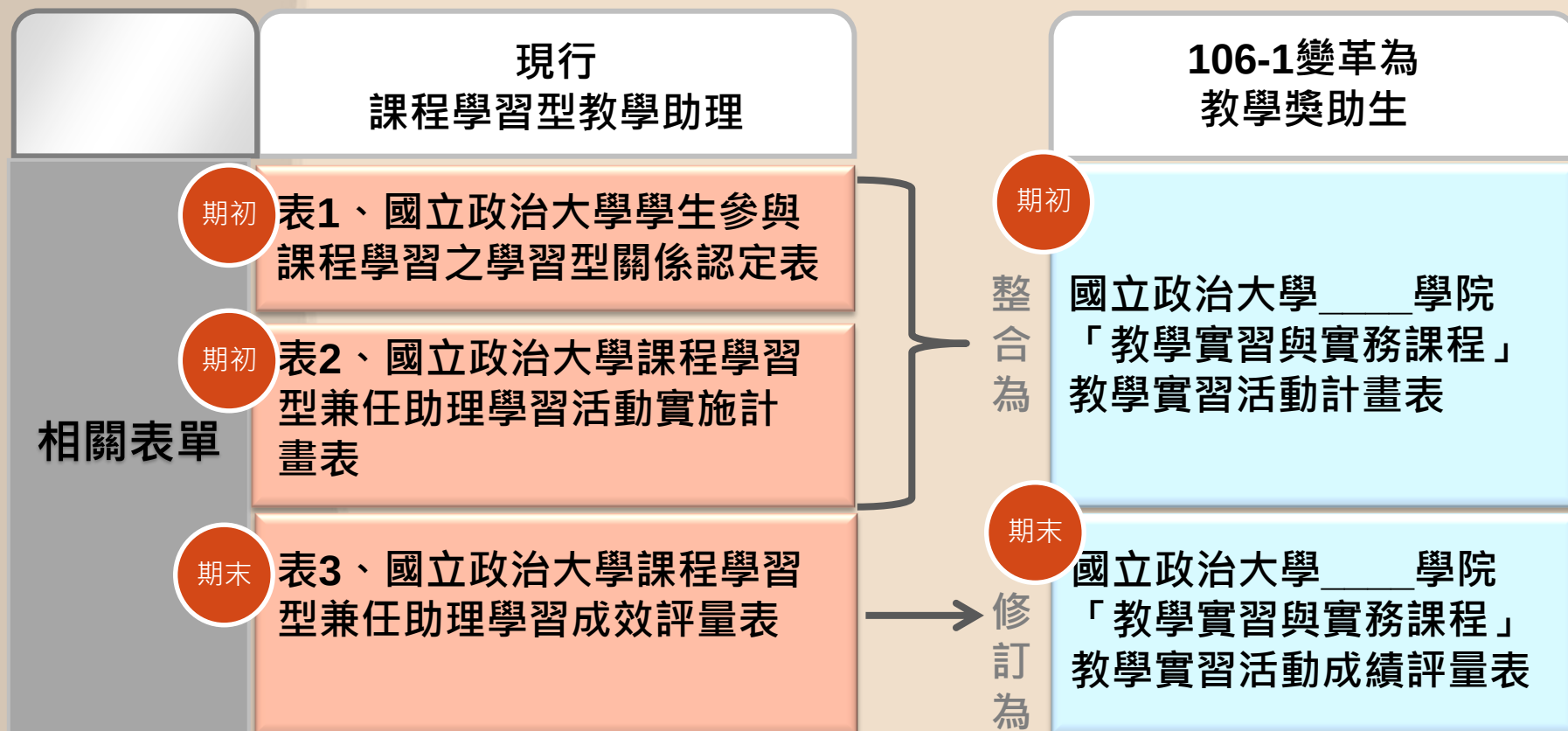
• 「教學實習與實務」授課/評量方式

(一) 本課程含「研習課程」與「教學實習活動」兩部分：



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

相關表件



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學實習與實務課程「教學實習活動計畫表」

學生學習項目與內容

國立政治大學 學年度 學期 學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表 (100學年適用)			
教學獎助生資料			
學生姓名	學號	E-mail (常用)	
學生所屬系所	學院 學系/研究所	身份別 (年級)	聯絡電話
實習課程資料			
開課單位	指導教師		
課程名稱	科目代號	(非 OTD 科目代號)	
學生學習項目與內容	(可複選，並可自行增列) ☐ 教學研究與學習分析 ☐ 教學實習態度 ☐ 帶領討論或演習課 ☐ 班級經營技巧 ☐ 撰寫成果報告能力 ☐ 帶領實習或實作活動 ☐ 學生輔導技巧 ☐ 維護實作安全能力 ☐ 教學方法及策略運用 ☐ 口語表達技巧 ☐ 操作、維護儀器設備能力 ☐ 教案設計與創新實驗 ☐ 作業批改與評分技巧 ☐ 其他 ☐ 運用與維護課程平台 ☐ 板書、簡報能力		
教師指導方式	(可複選，並可自行增列) ☐ 教學現場指導 ☐ 鼓勵教學獎助生籌組社群 ☐ 聽取教師授課 ☐ 安排教學獎助生間教學觀摩 ☐ 定期召開會議與提 ☐ 推薦、提供參考書目與教學資源 ☐ 教學經驗傳承 ☐ 說明教學獎助生應有之職業與能力 ☐ 資料應用與分析指導 ☐ 其他		
教學實習活動相關注意事項	一、參與本課程教學實習活動之獎助生，應修習其所屬學院開設之學分選修教學實習與實務課程，由學院於選課作業期間協助加選並採計乙次為畢業學分，不需繳納學分費。 二、本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且符合教育部 106 年 5 月 18 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」之規範。 三、教師應有實際指導學生學習專業知識之行為。		
獎助方式 (補助標準依各系組單位之規定辦理)	行政 ☐ 教學發展中心：分 4 個月平均核發 _____ 元/月；次月 10 日發給。 ☐ 教務處通識教育中心：分 4 個月平均核發 _____ 元/月；次月 10 日發給。 ☐ 教務處課程組(課程經營獎助生)：補助總金額 _____ 元按月核發；次月 10 日發給。 ☐ 其他補助(單位)：補助總金額 _____ 元按月核發；_____ 日發給。 教學 ☐ _____ 學系/所(學術獎助金)：補助總金額 _____ 元按月核發；次月 18 日發給。 ☐ _____ 學系/所(經費來源)：補助總金額 _____ 元按月核發；_____ 日發給。		
備註			
教學獎助生簽名	年 月 日	指導教師簽章	年 月 日

學生
學習項目
與內容

(可複選，並可自行增列)

- ☐ 帶領討論或演習課
- ☐ 帶領實習或實作活動
- ☐ 教學方法及策略運用
- ☐ 教案設計與創新實驗
- ☐ 運用與維護課程平台

☐ 教學研究與學習分析

- ☐ 班級經營技巧
- ☐ 學生輔導技巧
- ☐ 口語表達技巧
- ☐ 作業批改與評分技巧
- ☐ 板書、簡報能力

☐ 教學實習態度

- ☐ 撰寫成果報告能力
- ☐ 維護實作安全能力
- ☐ 操作、維護儀器設備能力
- ☐ 其他

本表送件流程：
步驟一：教學獎助生與指導教師共同簽訂本表，一式二份送交教學獎助生所屬系所→提出學確申請。
步驟二：教學獎助生所屬系所→將正本送交其所屬學院→進行「教學實習與實務課程」之選課作業→完成選課。
步驟三：教學獎助生所屬系所如獲教務處、教學發展中心或其他經費補助者，請後印本表已寄送該補助單位。
(本表件請各相關單位留存 5 年備查)

相關法規：國立政治大學教學實習與實務課程作業要則、國立政治大學教學獎助生制度實施辦法、國立政治大學教學獎助生經費補助要點

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學實習與實務課程「教學實習活動計畫表」

教師指導方式

國立政治大學 學年度 學期 學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表 (100學年適用)				
教學獎助生資料				
學生姓名		學號		E-mail (常用)
學生所屬系所	學院	學系/研究所	身份別 (年級) ☐ 博士 年級 ☐ 碩士 年級 ☐ 學士 年級	聯絡電話
實習課程資料				
開課單位	指導教師			
課程名稱	科目代號 (非 OTD 科目代號)			
學生學習項目與內容	(可複選，並可自行增列) ☐ 帶領討論或演習課 ☐ 帶領實習或實作活動 ☐ 教學方法及策略運用 ☐ 教案設計與創新實驗 ☐ 運用與維護課程平台 ☐ 教學研究與學習分析 ☐ 班規經營技巧 ☐ 學生輔導技巧 ☐ 口語表達技巧 ☐ 作業批改與評分技巧 ☐ 板書、簡報能力 ☐ 教學實習態度 ☐ 撰寫成果報告能力 ☐ 維護實作安全能力 ☐ 操作、維護儀器設備 ☐ 其他			
教師指導方式	(可複選，並可自行增列) ☐ 教學現場指導 ☐ 觀摩教師授課 ☐ 定期召開會議與談 ☐ 教學經驗傳承 ☐ 資料應用與分析指導 ☐ 指導討論、演習、實作、課程經營技巧 ☐ 鼓勵教學獎助生籌組社群 ☐ 安排教學獎助生間教學觀摩 ☐ 推薦、提供參考書目與教學資源 ☐ 說明教學獎助生應有之職責與能力 ☐ 其他			
教學實習活動相關注意事項 一、參與本課程教學實習之獎助生，應於開課前向所屬學院/系所之「教學實習與實務課程」負責人領取「教學實習活動計畫表」，並由該負責人簽章後，逕交學院/系所之「教學實習與實務課程」負責人簽章。 二、本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且符合教育部 106 年 5 月 18 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」之規範。 三、教師應有實際指導學生學習專業知識之行為。 四、教學發展中心：分 4 個月平均核發 _____ 元/月；次月 10 日發給。 五、教學發展中心：分 4 個月平均核發 _____ 元/月；次月 10 日發給。 六、教學發展中心：分 4 個月平均核發 _____ 元/月；次月 10 日發給。 七、其他補助(單位)：補助總金額 _____ 元按月份發：_____ 月 _____ 日發給。 八、其他補助(單位)：補助總金額 _____ 元按月份發：_____ 月 _____ 日發給。 九、學系/所(學術獎助學金)：補助總金額 _____ 元按月份發：次月 18 日發給。 十、學系/所(經費來源)：補助總金額 _____ 元按月份發：次月 18 日發給。 十一、發款方式：_____				
備註				
教學獎助生簽名	年 月 日	指導教師簽章	年 月 日	

教師
指導方式

(可複選，並可自行增列)

- ☐ 教學現場指導
- ☐ 觀摩教師授課
- ☐ 定期召開會議與談
- ☐ 教學經驗傳承
- ☐ 資料應用與分析指導

- ☐ 指導討論、演習、實作、課程經營技巧
- ☐ 鼓勵教學獎助生籌組社群
- ☐ 安排教學獎助生間教學觀摩
- ☐ 推薦、提供參考書目與教學資源
- ☐ 說明教學獎助生應有之職責與能力
- ☐ 其他

本表送件流程：
步驟一：教學獎助生與指導教師共同簽訂本表，並逕交教學獎助生所屬系所，提出學程申請。
步驟二：教學獎助生所屬系所，將本表逕交其所屬學院，進行「教學實習與實務課程」之選課作業，完成選課。
步驟三：教學獎助生所屬系所如獲核准，教學發展中心或其他經費補助者，請逕印本表已簽章後送該補助單位。
(本表件請各相關單位留存 5 年備查)

相關法規：國立政治大學教學實習與實務課程作業要則、國立政治大學教學獎助生制度實施辦法、國立政治大學教學獎助生經費補助要點

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學實習與實務課程「教學實習活動計畫表」

教學實習活動相關注意事項

教學實習 活動相關 注意事項

- 一 參與本課程教學實習活動之獎助生，應修習其所屬學院開設之壹學分選修教學實習與實務課程，由學院於選課作業期間協助加選並採計乙次為畢業學分，不需繳納學分費。
- 二 本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且符合教育部106年5月18日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」之規範。
- 三 教師應有實際指導學生學習專業知識之行為。
- 四 教學獎助生參與學習活動期間，除原有學生團體保險外，應參照本校「獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」加保商業保險方式增加其保障範圍。

國立政治大學 學年度 學期 學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表 (100字以內)			
教學獎助生資料			
學生姓名	學號	E-mail (常用)	
學生所屬系所	學院 學系/研究所	身份別 (年級)	☐ 博士 年級 ☐ 碩士 年級 ☐ 學士 年級
實習課程資料			
開課單位	指導教師		
課程名稱	科目代號	(非 OTD 科目代號)	
學生學習 項目與內容	☐ 教學研究與學習分析 ☐ 教學實習態度 ☐ 帶領討論或演習課 ☐ 組織經營技巧 ☐ 撰寫成果報告能力 ☐ 帶領實習或實作活動 ☐ 學生輔導技巧 ☐ 維護實作安全能力 ☐ 教學方法及策略運用 ☐ 口語表達技巧 ☐ 操作、維護 ☐ 教案設計與創新實驗 ☐ 作業批改與評分技巧 ☐ 其他 ☐ 運用與維護課程平台 ☐ 板書、簡報能力		
教師 指導方式	☐ 帶領討論、演習、實作、課程經營技巧 ☐ 教學現場指導 ☐ 鼓勵教學獎助生籌組社群 ☐ 聽取教師授課 ☐ 安排教學獎助生同儕教學觀摩 ☐ 定期召開會議與課 ☐ 推薦、提供參考書目與教學資源 ☐ 教學經驗傳承 ☐ 說明教學獎助生應有之職業與能力 ☐ 資料應用與分析指導 ☐ 其他		
教學實習活動 相關注意事項	一、參與本課程教學實習活動之獎助生，應修習其所屬學院開設之壹學分選修教學實習與實務課程，由學院於選課作業期間協助加選並採計乙次為畢業學分，不需繳納學分費。 二、本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係以學習為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且符合教育部106年5月18日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」之規範。 三、教師應有實際指導學生學習專業知識之行為。 四、教學獎助生參與學習活動期間，除原有學生團體保險外，應參照本校「獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」加保商業保險方式增加其保障範圍。		
獎助方式 (編組標準及各系所 單位之規定辦理)	行政 單位 ☐ 教學發展中心：分4個月平均核發 元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處通識教育中心：分4個月平均核發 元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處課程組(課程經管類獎助生)：補助總金額 元按月核發；次月10日發給。 ☐ 其他補助(單位)：補助總金額 元按月核發； 月 日發給。 教學 單位 ☐ 學系/所(學術獎助學金)：補助總金額 元按月核發；次月18日發給。 ☐ 學系/所(經費來源)： ；發放方式：		
備註			
教學獎助生 簽名	年 月 日	指導教師 簽 章	年 月 日

本表送件流程：
步驟一：教學獎助生與指導教師共同簽訂本表，一併送交教學獎助生所屬系所→提出傳單申請。
步驟二：教學獎助生所屬系所→一併至本系送交所屬學院→進行「教學實習與實務課程」之選課作業→完成選課。
步驟三：教學獎助生所屬系所如獲教務處、教學發展中心或其他經費補助者，請後印本表已簽送該補助單位。
(本表件請各相關單位留存5年備查)

相關法規：國立政治大學教學實習與實務課程作業要則、國立政治大學教學獎助生制度實施辦法、國立政治大學教學獎助生經費補助要點

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學實習與實務課程「教學實習活動計畫表」

明列獎助方式

國立政治大學 學年度 學期 學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表 (100學年主修)				
教學獎助生資料				
學生姓名	學號	E-mail (常用)		
學生所屬系所	學院 學系/研究所	身份別 (年級)	☐ 博士 年級 ☐ 碩士 年級 ☐ 學士 年級	聯絡電話
實習課程資料				
開課單位	指導教師			
課程名稱	科目代號 (非 OTD 科目代號)			
學生學習項目與內容	☐ 教學研究與學習分析 ☐ 教學實習態度 ☐ 帶領討論或演習課 ☐ 組織經營技巧 ☐ 撰寫成果報告能力 ☐ 帶領實習或實作活動 ☐ 學生輔導技巧 ☐ 維護實作安全能力 ☐ 教學方法及策略運用 ☐ 口語表達技巧 ☐ 操作、維護 ☐ 教案設計與創新實驗 ☐ 作業批改與評分技巧 ☐ 板書、簡報能力 ☐ 運用與維護課程平台			
教師指導方式	☐ 可複選，並可自行增列 ☐ 指導討論、演習、實作、課程經營技巧 ☐ 教學現場指導 ☐ 鼓勵教學獎助生籌組社群 ☐ 觀摩教師授課 ☐ 安排教學獎助生間教學觀摩 ☐ 定期召開會議與課 ☐ 推薦、提供參考書目與教學資源 ☐ 教學經驗傳承 ☐ 說明教學獎助生應有之職業與能力 ☐ 資料應用與分析指導 ☐ 其他			
教學實習活動相關注意事項	一、參與本課程教學實習活動之獎助生，應修習其所屬學院開設之教學實習與實務課程，由學院於選課作業期間協助加選並採計乙次為畢業學分。 二、本次學生參與課程實習，業經師生雙方確認及同意教學實習活動係為主要目的，無對價關係，亦未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且教育部 106 年 5 月 18 日函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」之規範。 三、教師應在學期初與學生簽訂實習意向書，並依行政作業辦理。			
獎助方式 (補助標準依各相關單位之規定辦理)	行政單位	☐ 教學發展中心：分4個月平均核發____元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處通識教育中心：分4個月平均核發____元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處課務組(課程經營類獎助生)：補助總金額____元按月核發；次月10日發給。 ☐ 其他補助(單位:____)：補助總金額____元按月核發；__月__日發給。		
	教學單位	☐ ____學系/所(學務處助學金)：補助總金額____元按月核發；次月18日發給。 ☐ ____學系/所(經費來源:____)；發放方式:____		
備註				
教學獎助生簽名	年 月 日	指導教師簽 章	年 月 日	

本表送件流程：
步驟一：教學獎助生與指導教師共同簽訂本表，一併送交教學獎助生所屬系所→提出學務處申請。
步驟二：教學獎助生所屬系所→一併至本表送交其所屬學院→進行「教學實習與實務課程」之選課作業→完成選課。
步驟三：教學獎助生所屬系所如獲教務處、教學發展中心或其他經費補助者，請將本表已簽妥部分送該補助單位。
(本表件請各相關單位留存 5 年備查)

相關法規：國立政治大學教學實習與實務課程作業要則、國立政治大學教學獎助生制度實施辦法、國立政治大學教學獎助生經費補助要點

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

指導教師之責任與義務

- 教師應有實際指導學生學習專業知識的行為。
- 期初師生書面合意簽訂該課程「教學實習活動計畫表」；
期末繳交該課程「教學實習活動成績評量表」
- 教學獎助生之指導教師，應與教學獎助生研商學習內容、瞭解教學獎助生進行實習或實務活動之情形，並給予教學指導與回饋。
- 教師不得要求教學獎助生從事與課程教學無關之事務、以及代教師授課。如未依上述規定，以致有任何涉及勞動權益之相關糾紛，教師須負一切責任。

(國立政治大學教學獎助生制度實施辦法第六條摘錄)

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

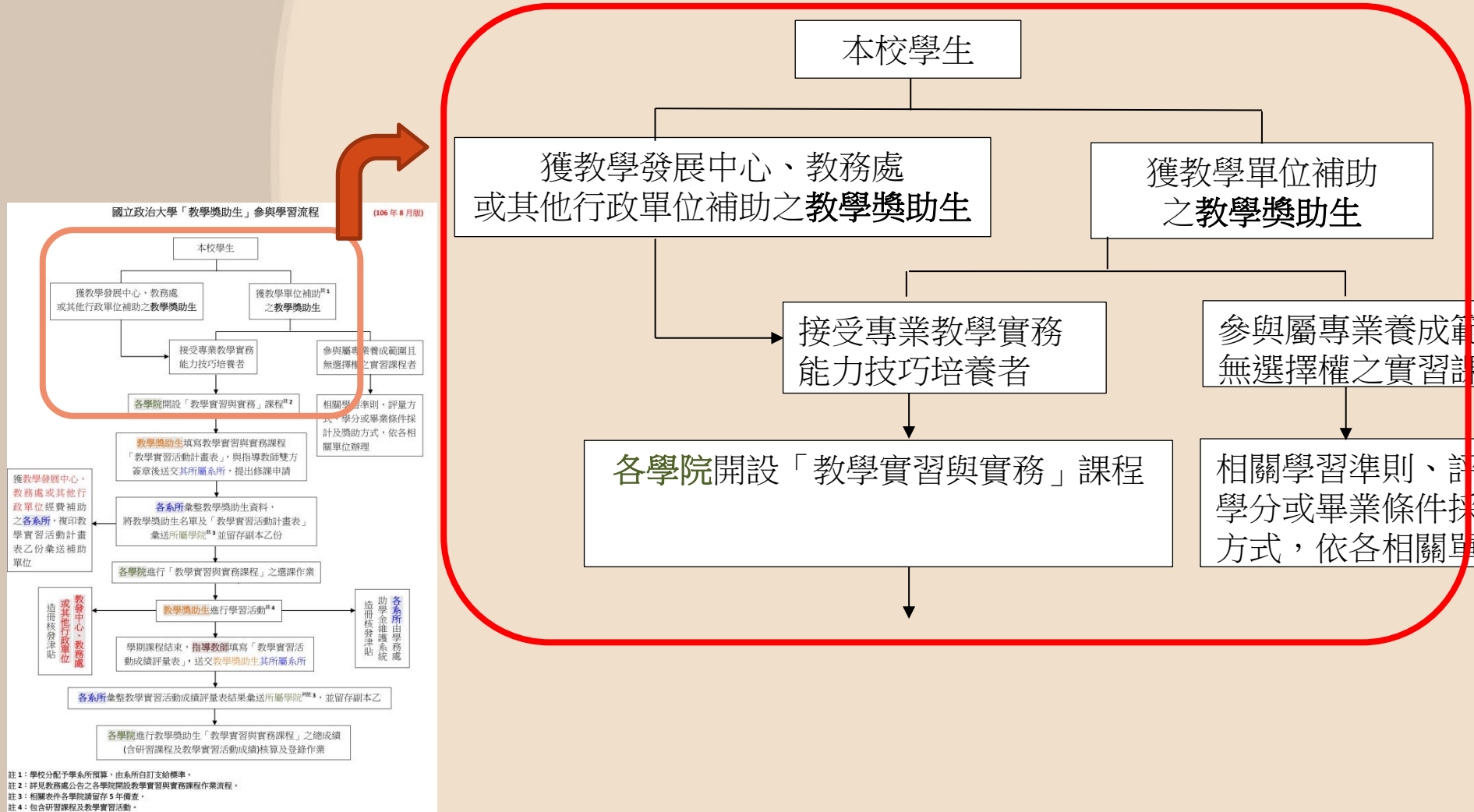
教學獎助生之責任與義務

- 參與教學實習與實務課程者，修課要求依各開課單位教學大綱辦理。
- 期初師生書面合意簽訂該課程「教學實習活動計畫表」，進行教學實習活動。
- 如有未依據教學實習活動計畫表進行或違背教學倫理、校規等情事者，得由教師提出終止學習活動，教學獎助生得依期限辦理申請棄修教學實習與實務課程，並不得支領學習津貼。

(國立政治大學教學獎助生制度實施辦法第五條摘錄)

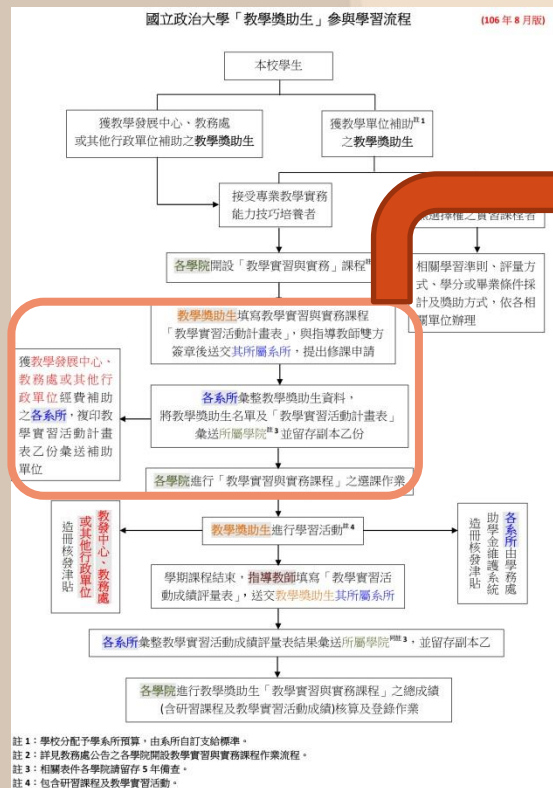
(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程



教學獎助生填寫教學實習與實務課程「教學實習活動計畫表」，與指導教師雙方簽章後送交其所屬系所，提出修課申請

各系所彙整教學獎助生資料，將教學獎助生名單及「教學實習活動計畫表」彙送所屬學院並留存副本乙份

各學院進行「教學實習與實務課程」之選課作業

註1：學校分配予學系所預算，由系所自訂支給標準。

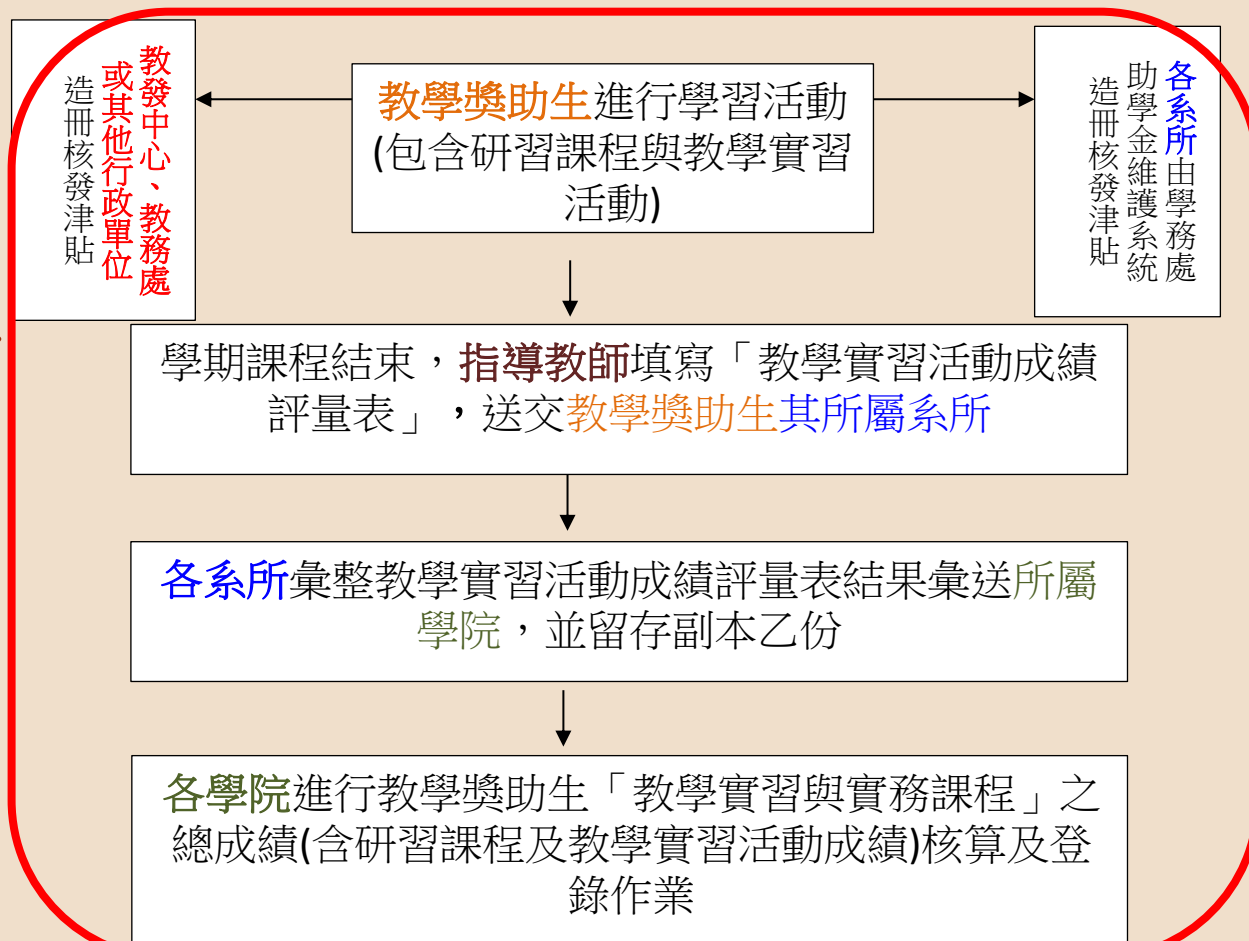
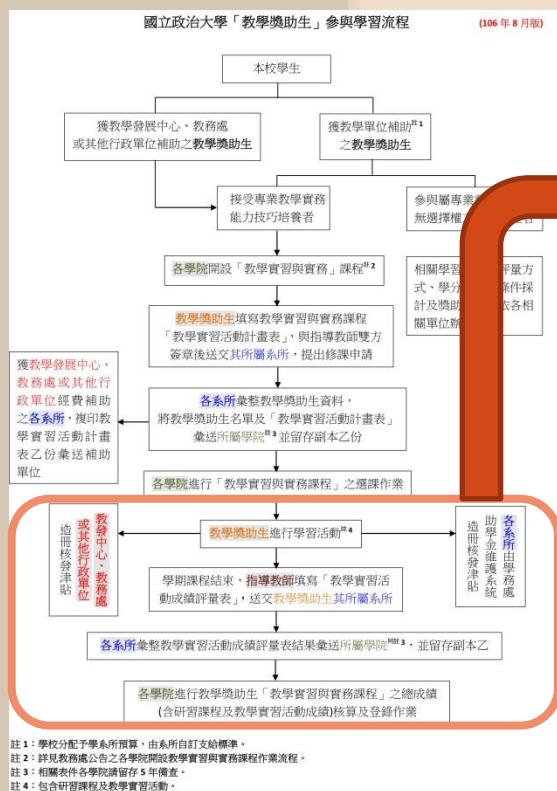
註2：詳見教務處公告之各學院開設教學實習與實務課程作業流程。

註3：相關條件各學院請留存5年備查。

註4：包含研習課程及教學實習活動。

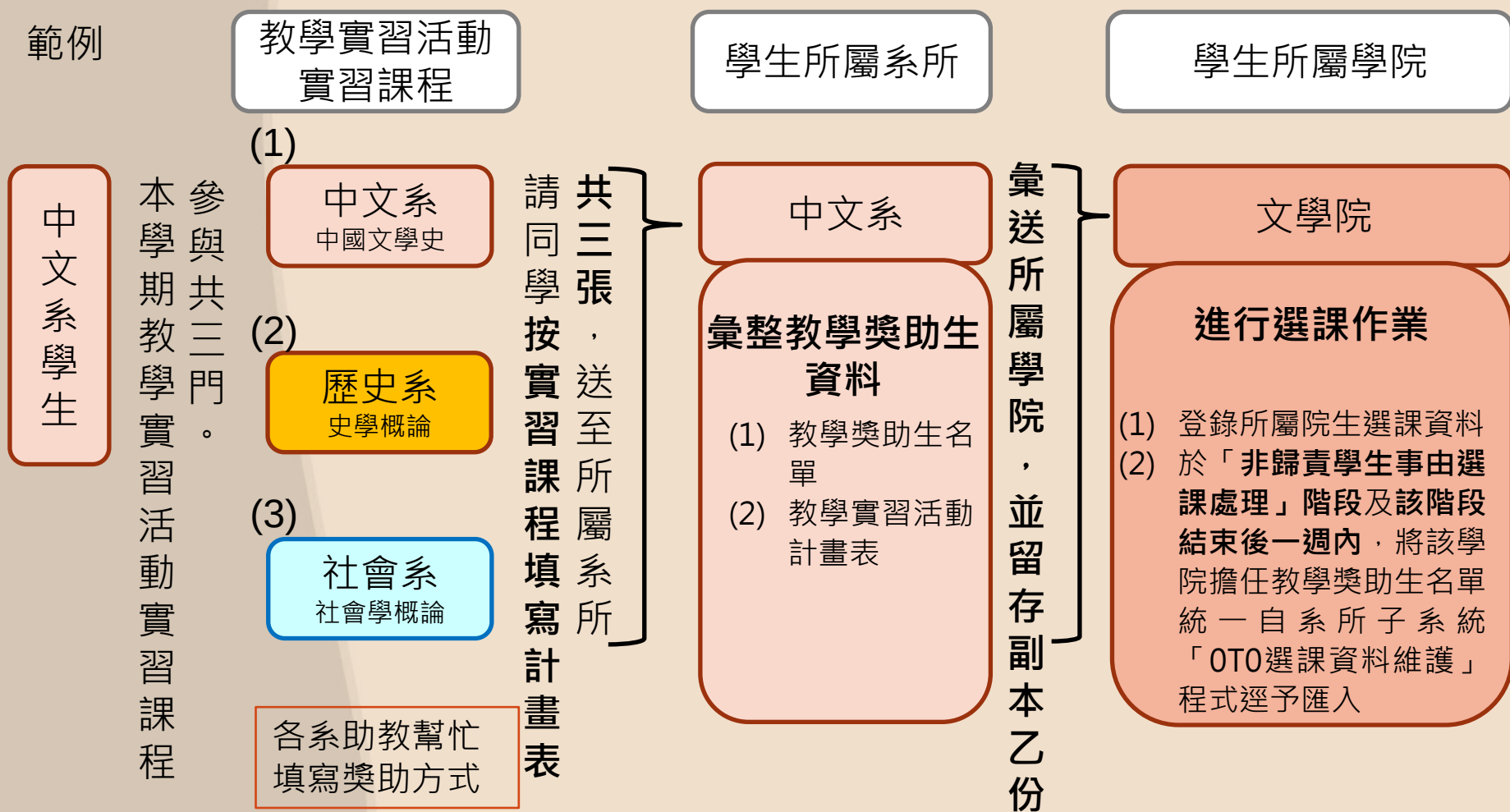
(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程範例-選課作業



(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程範例-選課作業

敬請各系所協助事項

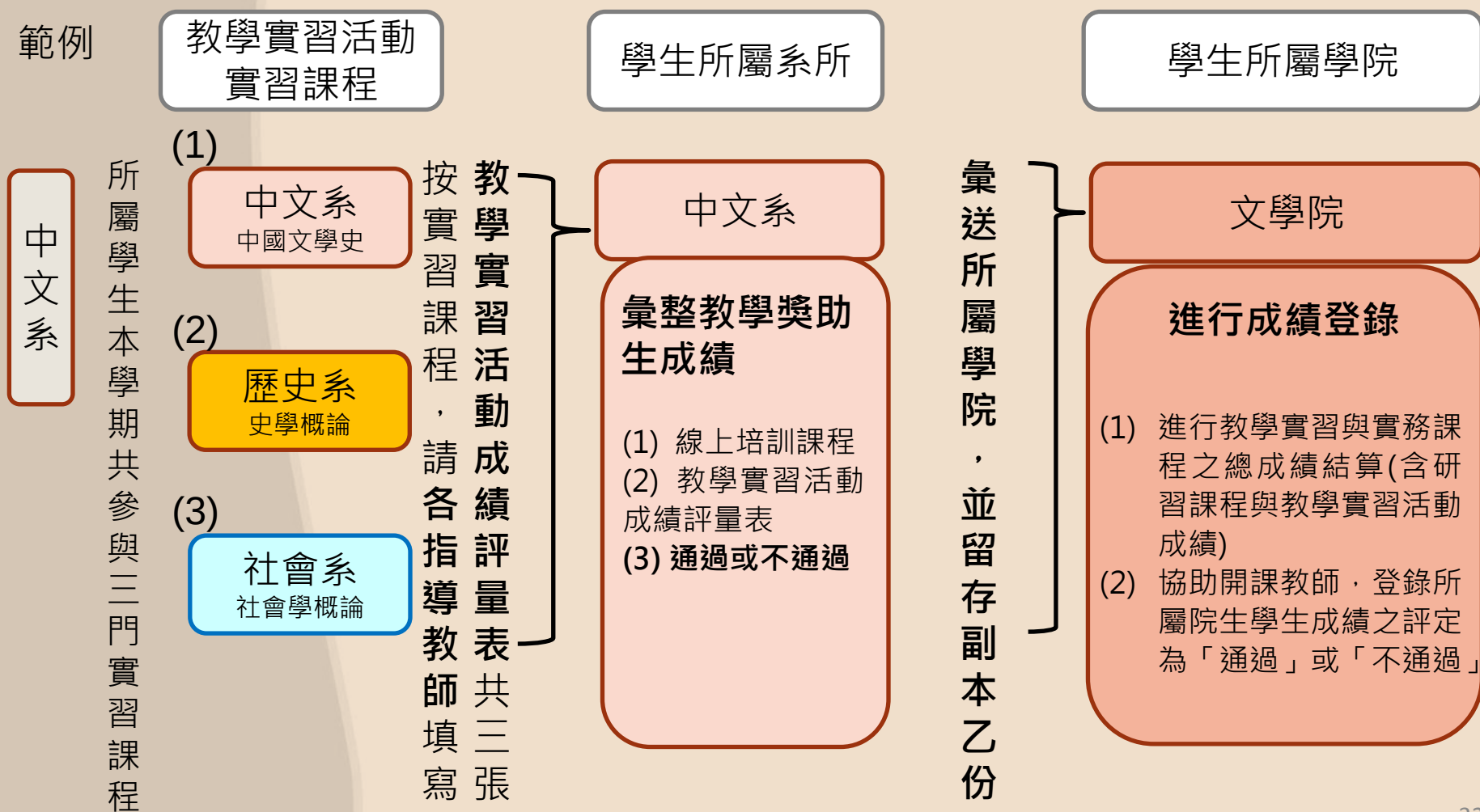
- 1) 了解並調查所屬學生參與教學實習課程之情況
- 2) 協助獎助生填寫「教學實習活動計畫表」之獎助方式欄位：

獎助方式 (補助標準 依各相關 單位之規 定辦理)	行政單位	☐ 教學發展中心：分4個月平均核發____元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處通識教育中心：分4個月平均核發____元/月；次月10日發給。 ☐ 教務處課務組(課程經營類獎助生)：補助總金額____元按月核發；次月10日發給。 ☐ 其他補助(單位:_____)：補助總金額____元按月核發；__月__日發給。
	教學單位	☐ _____學系/所(學務處助學金)：補助總金額____元按月核發；次月18日發給。 ☐ _____學系/所(經費來源：_____)；發放方式：_____

- 3) 獲教學發展中心、教務處或其他行政單位經費補助之各系所，複印教學實習活動計畫表乙份彙送補助單位

(二)「教學實習與實務」正式學分課程相關說明

• 教學獎助生參與學習流程-成績作業



四、其他TA變革事項對照表

除修習正式學分「教學實習與實務」課程外，還有哪些不同呢？

類別與資格	105-2 課程學習型教學助理		106-1 教學獎助生
	- 教學類教學助理 (討論課TA、演習課TA) 補助單位: 教發/通識中心 資格: 本校碩士生以上	≡	討論課獎助生、演習課獎助生 補助單位: 教發/通識中心 資格: 本校碩士生以上
		➡	實作課獎助生 補助單位: 教發/通識中心 資格: 本校學士班大三以上
	一般課程類教學助理(CA) 補助單位: 教務處課務組 資格: 本校學士班大三以上	➡	課程經營類獎助生 補助單位: 教務處課務組 資格: 本校學士班大三以上

新增

四、其他TA變革事項對照表(續1)

	105-2 課程學習型教學助理		106-1 教學獎助生
員額 核定標準	• 討論課: 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二十五名以上者，得增補一名教學獎助生。 • 演習課: 每一科目選課人數達三十五名未達一百名者得補助一名，若達一百名(含)者得再補助一名，超過一百名以上者，每增加五十名得補助一名，以此類推；若最終選課人數餘額達四十名以上者得增補一名教學獎助生。 • 補助單位: 教發/通識中心	=	新增 • 討論課、實作課: 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二十五名以上者，得增補一名教學獎助生。 • 演習課: 每一科目選課人數達三十五名未達一百名者得補助一名，若達一百名(含)者得再補助一名，超過一百名以上者，每增加五十名得補助一名，以此類推；若最終選課人數餘額達四十名以上者得增補一名教學獎助生。 • 補助單位: 教發/通識中心
	• 一般課程類 補助單位: 教務處課務組 無規範員額數	➡	變革 • 課程經營類 補助單位: 教務處課務組 每一科目得由一名教學獎助生參與學習活動;若選課人數達一百名(含)者至多得由兩名教學獎助生參與學習活動。

四、其他TA變革事項對照表(續2)

	105-2 課程學習型教學助理		106-1 教學獎助生
補助標準	- 教學類教學助理 (討論課TA、演習課TA) 補助單位: 教發/通識中心 碩士生: 每月7,500/月 博士生: 每月10,000/月		討論課、演習課、實作課 補助單位: 教發/通識中心 新增 學士生: 24,000元/學期(限實作課) 碩士生: 30,000元/學期 博士生: 40,000元/學期 分4個月平均核發為原則。
	一般課程類教學助理(CA) 補助單位: 教務處課務組 按各科目之選課人數核定補助，依當學期補助總金額，分4個月平均核發為原則。		課程經營類 補助單位: 教務處課務組 按各科目之選課人數核定補助，依當學期補助總金額，分4個月平均核發為原則。

五、相關行政處理事項

日期	行政處理事項
106年8月2日	教發中心於行政會議中，簡報「教學獎助生因應措施規劃」第一場次
106年8月17日	教發中心辦理「教學獎助生制度說明座談會」，簡報教學獎助生因應措施規劃第二場次（邀請參加對象：學生）
106年8月21日	教發中心辦理「獎助生及兼任助理制度說明座談會」，簡報教學獎助生因應措施規劃第三場次（邀請參加對象：各院系所業務承辦同仁、老師）
106年9月1日前	教發中心公告教學獎助生相關辦法並提供教學大綱範例規劃。
106年9月15日前	規劃請各學院於106學年度開學後一週（106年9月15日），經院課程委員會通過後開設「教學實習與實務」課程。 (會議記錄最遲可於9/28後補)
106年9月18日 ~106年9月26日	教發中心協助各學院建置Moodle線上培訓課程
106年9月28日 ~106年10月3日	各系所彙整教學獎助生資料與教學實習活動計畫表 (非歸責學生事由選課處理階段)
106年10月5日、 10月6日、11日	各學院進行教學實習與實務課程之選課作業 (該階段結束後一週)

六、相關法規及相關單位諮詢窗口

教發中心/教學獎助生專區

以下文件，將陸續上傳

相關法規

- (1) 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」
- (2) 國立政治大學教學實習與實務作業原則
- (3) 國立政治大學教學獎助生制度實施辦法
- (4) 國立政治大學教學獎助生經費補助要點

相關流程

- (1) 各學院開課「教學實習與實務」課程作業流程
- (2) 國立政治大學「教學獎助生」參與學習流程

相關表件

- (1) ____學院「教學實習與實務課程」教學實習活動計畫表
- (2) ____學院「教學實習與實務課程」教學實習活動成績評量表

- 教務處課務組：姚君翰先生，分機：63292
- 教學發展中心：葉恒宜小姐，分機：62869
- 通識教育中心：王嘉蕙小姐，分機：62856
- 學務處生僑組：何麗君小姐，分機：62221

七、FAQ、Q&A

問題	回覆說明
Q1: 修習一學分正式學分課程，學生是否繳納學分費？	A1：學生不需支付學分費。該課程為學院共同選修課，為研究所課程，大學部大三以上學生可上修。
Q2: 學生是否可重複修習「教學實習與實務」課程？	A2：可重複修習。重複修習時，僅採計首次修習通過之學分為畢業學分。 如研習課程已經完成並通過者，則次學期不需再修研習課程，僅需完成教學實習活動，依教學實習成績評定通過或不通過。
Q3: 如「教學實習與實務」不通過，會影響學生支領學習津貼嗎？	Q3: 如該課程評定為不通過，除了無法獲得該課程學分外，同時符合以下條件，才會影響學習津貼之發放:如有未依據教學實習活動計畫表進行或違背教學倫理、校規等情事者，得由教師提出終止學習活動，教學獎助生得依期限辦理申請棄修教學實習與實務課程，並不得支領學習津貼。(本校教學獎助生制度實施辦法第五條)
Q4: 院系所如何掌握跨院系所的學生名單？	A4 & A5：教發中心/教務處與電算中心會商教學獎助生系統開發，擬於106-2開學前完成。
Q5: 同一同學擔任多門教學實習課程之成績匯整與計算方式？	106-1擬請各院系所根據教發中心/教務處規劃、研擬之作業流程進行。

謝謝聆聽 敬請賜教!