

國立東華大學臺灣文化學系教學助理助學金暨工讀金作業細則

104年9月17日104學年第1學期第1次系務會議通過
104年9月30日104學年第2次系所主管會議通過
105年2月24日104學年度第2學期第1次系務會議修正後通過
105年3月9日104學年第3次系所主管會議通過
105年3月10日送教務處存查
111年5月11日110年度第2學期第3次系務會議修正後通過
111年6月16日110學年度第5次系所主管會議通過
111年6月17日送教務處、學務處存查

一、國立東華大學臺灣文化學系（以下簡稱本系）為增進學生教學知能，協助教師維護教學品質及強化學生學習成效，獎勵或聘僱協助教學、研究或行政工作之學生，依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學工讀助學金作業要點」、「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」及相關規定，訂定「國立東華大學臺灣文化學系教學助理助學金暨工讀金作業細則」（以下簡稱本細則）。

二、本系教學助理（Teaching Assistant，簡稱TA）工作內容：

協助課程教學、帶領團體討論及田野調查，提供課業諮詢服務與相關實作等相關協助。課程教學助理應協助教師教材上網，並視教師需求，協助教師製作教材、課堂點名、協助批改作業及評分、課後輔導、器材借用及安裝等相關教學庶務工作。

三、本系將依據「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」之配置基準，並依實際需求及當學期院方核定之預算額度內擬定分配原則。

本院配置基準如下：

- （一）學士班課程修課人數達20人（含）以上但未滿40人者核配1單位。
- （二）學士班課程修課人數達40人（含）以上但未滿60人者核配2單位。
- （三）學士班課程修課人數達60人（含）以上但未滿80人者核配3單位。
- （四）學士班課程修課人數達80人（含）以上但未滿100人者核配4單位。
- （五）學士班課程修課人數達100人（含）以上但未滿120人者核配5單位。
- （六）學士班課程修課人數達120人（含）以上者核配6單位。
- （七）採合班授課之課程修課人數以合併後總數採計。
- （八）由教師全程親自授課之實習實驗課程比照一般課程進行核配。
- （九）其他特殊事由核給或扣減單位數經系務會議審核通過者。

四、教學助理由授課教師自行遴選本校具教學助理資格且領有證書之在學學生，並以本系碩士班之非在職生或大學二部二年級以上成績優良學生擔任，並以碩博士班之非在職生優先擔任為原則。修習該課程之學生不得擔任該科教學助理。

五、教學助理之權利義務規範係依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」第五條規定辦理。

六、教學助理之考核

- （一）教學助理補助之授課教師，應督促教學助理善盡工作職責，培養其協助教學之專業能力。
- （二）教學助理應按月繳交「教學助理工作紀錄表」，以瞭解支援教學之狀況。
- （三）每學期第16週前，教師得向教學卓越中心申請執行修課學生教學問卷調查，以掌握教學助理協助教學的成效。
- （四）每學期末由授課教師或用人單位完成教學助理之考核，以作為日後聘僱之參考。

(五) 各教學單位及授課教師應負督導教學助理之責任，如有冒名頂替或未確實執行業務者，得限期令其改善，未改善者，解聘之。

七、教學助理助學金應依勞動契約簽訂之薪資及工作時數按月覈實發給，每學期至多撥付 5 個月。本系每月聘用 TA 之薪資下限，及同一學生在校內不同單位擔任 TA 每月薪資總額上限概依本校規定辦理。如實際聘期未足月者，其工資於月薪總額內按實際工作時數及契約所定平均時薪標準支給。平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。

八、教學助理應參加教學卓越中心辦理之「教學助理專業知能培訓研習會」，符合資格者得申請頒發教學助理證書。每學期期末依「國立東華大學教學卓越中心獎勵優良教學助理實施辦法」遴選優良教學助理，並於次學期予以公開表揚，並頒給獎狀。獲選者有義務參加本校教學卓越本中心辦理之相關研習活動，並分享心得。

九、本系得視當年度經費預算，並按本系當學期加退選截止時之修課學生總人數比例調整本項助學金分配總額。本系受核配年度助學金額度未支用範圍內，得依校方流用比例規定流至本系獎學金及工讀金使用。

十、凡本校在學學生前學年度未受小過以上處分，能認真負責，並志願以工讀助學者，得於系辦公室公告期間提出申請，經錄取後為本系工讀生（以下簡稱工讀生）。

十一、工讀生工作範圍：

(一) 行政工作協助：繕寫、電腦輸入及文書處理、公文遞送等。

(二) 其他臨時性工作、特定之專長性工作、校內之勞務性工作等。

十二、工讀生之考核：

(一) 工讀生應確實填寫每月「工讀生工作紀錄表」，並以條列式敘述該月工作狀況，於每月 20 日 12:00 前將該月工作誌交至系辦，以瞭解協助工作之狀況，並作為工讀金發放之依據。

(二) 考核由本系系主任進行。表現不合格者不得申請次學期工讀生。

十三、教學助理及工讀生對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。

十四、本細則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十五、本細則經系務會議、院系所主管會議通過後實施，同時應送教務處、學務處存查。