

國立臺南藝術大學教師大學部課程助理實施須知

第3期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫第4次教學卓越計畫品質管控委員會通過(103.10.08)

- 一、國立臺南藝術大學為協助教師提昇教學品質，強化學生學習成效，特訂定本實施須知。
- 二、本須知所稱教師大學部課程助理（以下簡稱課程助理），指協助教師進行大學部課程教學、學生課後輔導及提高教學效能等活動之在學研究生或大學生。

三、課程助理之資格：

- (一) 本校開設大學部課程之專任教師，每人均得配置課程助理，課程助理由授課教師自行遴聘，協助之課程亦由授課教師自行選定，惟已獲教學助理及課輔助理補助之課程不得再重覆配置課程助理。
- (二) 擔任課程助理者可兼任當學期之教學助理或課輔助理，並應具本校在學學籍之七年一貫制（須五年級以上）、學士班（須大二以上）或碩、博士班學生資格。
- (三) 經授課教師遴聘後，申請教師及學生須共同簽署（一式二份）「國立臺南藝術大學學生兼任助理勞動契約」（契約書請至本校研發處網頁下載 <http://ord.tnnua.edu.tw/files/11-1008-802-1.php?Lang=zh-tw>）及「課程助理基本資料表」一份，並送交教務處教學資源中心進行資格之審核。
- (四) 課程助理應於每學期初參加本校認可之課程助理培訓課程，獲得認證者始得擔任課程助理；未取得基本資格認證者，不得擔任課程助理。
- (五) 優先聘用身心障礙人士（須附身心障礙證明）或具原住民身分者。

四、課程助理之工作：

- (一) 課程助理應確實支援課程之教學事務，且不得從事課程教學工作。
- (二) 課程助理應於開學一個月內完成教材初步上網，並配合教學進度不定期上網更新、維護課程資料、協助開課教師蒐集教學資料、教學媒體製作、帶領分組討論、學生課業問題指導等工作，其工作項目需明列於教學大綱，學期末需繳交成果報告表。
- (三) 課程助理須定期填寫「課程助理學習報告」與「兼任助理考核表」，經授課教師簽名後，由該科目之開設單位彙整，送教務處教學資源中心備查。
- (四) 課程助理每學期須參與教務處教學資源中心辦理成長課程達二分之一場次以上，如未達標準者取消其課程助理資格，繳回課程助理聘函，並不予支付薪資。

五、課程助理薪資請領方式：

- (一) 課程助理薪資採時薪制並按月支付，本學期每位教師至多得申請2門課程，每門課支給上限不得超過新臺幣4,050元（含勞保自付額；機關勞健保則另由教育部經費支應）。
- (二) 課程助理薪資申請流程
 1. 於次月3日前（如遇國定假日得順延一日），至本校「專兼任助理暨獎助生人事資訊系統（<http://ap.tnnua.edu.tw/OrdSupp2018/Default2018.aspx>）」依實登錄出勤狀況，填寫「課程助理學習報告」與「兼任助理考核表」並皆經授課教師簽名後，由該科目之開設單位彙整、辦理請購核銷作業，再會辦教務處教學資源中心進行備查。
 2. 各開課系所（中心）需自行至主計系統辦理請購核銷，惟所有紙本核銷流程均須加會教學資源中心。

六、課程助理考核：

課程助理之考核安排於學期末，由授課教師進行評量（採問卷調查方式），完成後繳交至教務處教學資源中心，以落實輔助教學之精神，考核結果列為續聘之參考依據。

- 七、本計畫所需經費由「教育部高等教育深耕計畫」之經費支應，核實列支。並得依課程助理實施計畫執行考核以及經費狀況，經行政程序簽准後，予以停辦或刪減時數。