

致理科技大學教學卓越計畫教學助理課程學習遴選獎勵要點

104.08.24 104 學年度第 1 次行政會議通過

- 一、為維護本校教學助理之素質，明確規範其權利義務關係並提升其工作成效，特訂定本要點。
- 二、教學助理須依需求參與校內各相關會議、培訓、研習、演講或成果展等活動，其參與狀況列為是否續聘及遴選優良教學助理之考核依據。
- 三、教學助理須於期中考及期末考前填寫教學助理報告表及輔導紀錄表，並繳交至教學發展中心審核。未繳交者，則延後發放當月薪資。教學助理報告表及其他服務表現佐證資料等之檢附狀況列為遴選優良教學助理之考核依據。
- 四、申請教學助理協助教學之教師，須於學期末協助學生填寫教學助理學生評量表，並填寫教學助理教師評量表，作為新學期申請教學助理之審核依據。其教學助理學生評量表與教學助理教師評量表亦一併列為遴選優良教學助理之考核依據。
- 五、教學發展中心應不定期訪視教學助理工作狀況，予以協助解決執行工作時遭遇之問題，若曠職達 3 次，得撤換該教學助理。
- 六、參加優良教學助理遴選者，須先完成優良教學助理遴選申請表，再由教學發展中心於學期結束後 2 週內完成優良教學助理之初選名單，提送優良教學助理遴選委員會進行複審，每次選出優良教學助理以 3 名為原則，由學校頒發獎狀或獎品，以資鼓勵。
- 七、優良教學助理遴選委員會，由教務長、教學發展中心中心主任、商務管理學院推派教師代表 2 人，其餘學院及通識教育中心推派教師代表各 1 人組成，以教務長為主席。基於迴避原則，當學期申請教學助理協助教學之教師不得擔任遴選委員。
- 八、為鼓勵教師積極參與教學助理制度之推動，優良教學助理遴選委員會得推薦參與績效卓著之教師接受表揚，由學校頒發感謝狀。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。