

**國立臺北大學向度通識教育課程教學助理補助辦法修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本辦法制訂之目的：</p> <p>一、透過教學助理(<b>Teaching Assistant, TA</b>，以下簡稱TA)協助教師改善教學方法、提升教學成效。</p> <p>二、強化數位學習之教學資源。</p> <p>三、教學資源改善，充實<b>向度</b>通識教育教學內容。</p>	<p>第二條</p> <p>本辦法制訂之目的：</p> <p>一、透過教學助理(以下簡稱<b>TA</b>)協助教師改善教學方法、提升教學成效。</p> <p>二、強化數位學習之教學資源。</p> <p>三、教學資源改善，充實<b>通識教育</b>教學內容。</p>	<p>補充說明及文字修正</p>
<p>第三條</p> <p><b>申請條件：</b></p> <p>1、本辦法補助對象為本校向度通識教育課程專兼任教師所開授之學士班(含進修學士班)課程，每位教師依開設課程之「科目流水碼」申請，<b>申請之課程須至本校教師資訊系統輸入完整之課程大綱。</b></p> <p>2、<b>原則每位老師補助一門課程(學士班與進修學士班分開計算)，若經費許可得酌予增加。</b></p> <p>3、申請之課程若已安排研究生獎助金之TA或教學發展中心之TA，不受理申請。</p>	<p>第三條</p> <p>本辦法補助對象為本校向度通識教育課程專兼任教師所開授之學士班(含進修學士班)課程，每位教師依開設課程之「科目流水碼」申請，原則每位老師補助一門課程(學士班與進修學士班分開計算)，若經費許可得酌予增加。申請之課程若已安排研究生獎助金之TA或教學發展中心之TA，不受理申請。</p>	<p>完善條件及補充說明，以符合向度通識教育課程教學助理補助現行運作狀況。</p>
<p>第四條</p> <p>申請時程：<b>原則上每學期開學前，確切時間及方式依公告辦理。</b></p>	<p>第四條</p> <p>申請時程：<b>每學期開學前，以電子郵件提出申請，確切時間依公告辦理。</b></p>	
<p>第五條</p> <p>申請文件內容應包含下列五款：</p> <p>一、基本資料。</p> <p>二、TA運用計畫：說明如何運用教學助理協助教學。</p> <p><b>三、課程大綱。</b></p>	<p>第五條</p> <p>申請文件內容應包含下列五款：</p> <p>一、基本資料。</p> <p>二、TA運用計畫：說明如何運用教學助理協助教學。</p>	

<p><u>四、預期效益。</u> 五、經費預估(限業務費)。</p>	<p>三、教學設計:說明教學目標、課程綱要、教學內容及每週進度表等。 (一)課程特色描述及申請 TA 之必要性。 (二)每週預定教學進度及內容。 (三)如有校外演講者,應載明其姓名、單位及職稱。 (四)行動導向或問題解決導向類課程所安排之課程活動,應載明校外合作機構名稱、地點、時間及課程活動內容。 (五)指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料。 (六)作業或研究報告之設計。 (七)學生學習評量方式與評分標準。 四、預期效益、成果與貢獻。 五、經費預估(限業務費)。</p>	
<p>第六條 <u>有關TA人選限制說明:</u> 一、TA限由本校學生(不含碩士在職專班)擔任。 二、TA不得為獲補助教師之配偶、四親等以內血親、三親等以內姻親,或計畫執行單位各級主管之配偶及三親等以內之血、姻親。 三、TA不得擔任同一計畫之各類助理人員。 四、<u>擔任TA之學生僅限擔任一門課程,且當學期不得同時選修該門課。</u> 五、TA必須具備使用數位教學電腦軟硬體等能力。 六、<u>首次擔任TA者應於當學期通過本中心辦理之「TA培訓認證」,該認證得為本中心往後聘用之考量。</u></p>	<p>第六條 <u>甄聘 TA 之條件</u> 一、TA限由本校學生(不含碩士在職專班)擔任。 二、TA不得為獲補助教師之配偶、四親等以內血親、三親等以內姻親,或計畫執行單位各級主管之配偶及三親等以內之血、姻親。 三、TA不得擔任同一計畫之各類助理人員。 四、<u>為免TA工作內容造成角色衝突,以不聘用當學期選修該門課程之學生為原則。</u> 五、TA必須具備使用數位教學電腦軟硬體等能力。</p>	
<p>第七條 TA工作內容及酬勞: 一、TA須依教師規定跟課、維護「數位學苑」、協助準備上課資料及上課器材、批改作業、輔導學生學習、帶實習課、監考、製作學習歷程檔案、參加本校各項教學相關培訓課程以</p>	<p>第七條 TA工作內容及酬勞: 一、TA須依教師規定跟課、維護「數位學苑」、協助準備上課資料及上課器材、批改作業、輔導學生學習、帶實習課、監考、製作學習歷程檔案、參加本校各項教學</p>	

<p>及成果發表會、繳交月工作報告(上網填寫)、結案報告、課程成果海報及其他交辦事項，<u>並按時繳交每月工時紀錄。</u></p> <p><u>二、TA工作實際酬勞將視經費及聘任狀況調整，惟每月工作時數及酬勞(擇一適用)：</u></p> <p><u>(一)、以工作時數計算：TA每月補助工作時數上限為30小時。</u></p> <p><u>(二)、以月工作酬勞計算：TA工作酬勞上限為新臺幣6,000元。</u></p>	<p>相關培訓課程以及成果發表會、繳交月工作報告(上網填寫)、結案報告、課程成果海報及其他交辦事項。</p> <p><u>二、TA工作酬勞上限為 6,000 元，每月工作時數30至40小時，惟起聘月得低於30小時。</u></p> <p><u>前項第二款自 107 年 9 月 1 日起適用。</u></p>	
<p><b>第八條</b></p> <p><b>TA培訓認證：</b></p> <p><u>一、TA須參加本中心舉辦或核定之各項教學相關培訓課程。</u></p> <p><u>二、TA應接受期中評量，以瞭解其專業知識與技能、工作態度、溝通表達能力、與授課教師的配合度、與學生的互動等情形並完成培訓認證。考核結果將作為將來教學助理補助計畫審核或該員續聘與否之參考，請教師協助督導。</u></p> <p><u>三、TA可以借用本中心提供之教學資源。</u></p>	<p><b>第八條</b></p> <p><b>TA培訓認證及傑出TA獎助：</b></p> <p><u>一、首次擔任TA者應於當學期通過本校「TA培訓認證」，該認證得為本中心往後聘用之考量。完成以下事項，始通過本校「TA培訓認證」，並可向本中心申請「教學助理培訓合格證明書」。</u></p> <p><u>(一)TA須參加本中心或教學發展中心舉辦之各項教學相關培訓課程、成果發表會。</u></p> <p><u>(二)TA應接受期中評量，以瞭解其專業知識與技能、工作態度、溝通表達能力、與授課教師的配合度、與學生的互動等情形。當學期綜合評量應達3分(含)以上。</u></p> <p><u>(三)每月按時繳交工作紀錄表，且考勤狀況無異常。</u></p> <p><u>(四)協助本中心發放通識課程相關問卷，並完成統計分析。</u></p> <p><u>(五)協助教師完成通識教育課程補助結案報告(含課程成果海報)。</u></p> <p><u>二、每學期依 TA 教學評量表之評量結果，由本中心擇優遴選優良 TA，公開頒發「傑出教學助理」獎狀，並得酌予獎助金，以建立優良典範。</u></p>	
<p><b>第十三條</b></p> <p>本辦法之補助經費以有<u>本中心外部經費</u>為限。</p>	<p><b>第十三條</b></p> <p>本辦法之補助經費以有<u>校外經費</u>為限。</p>	

# 國立臺北大學向度通識教育課程教學 助理補助辦法

100.9.28.100 學年度第 6 次通識教育中心會議通過 11.4 校長核定  
104.2.11.103 學年度第 6 次通識教育中心會議通過 2.25 校長核定  
104.4.8.103 學年度第 8 次通識教育中心會議通過 4.29 校長核定  
104.6.4.103 學年度第 11 次通識教育中心會議通過 6.18 校長核定  
106.3.29.105 學年度第 10 次通識教育中心會議通過修正法規名稱、全數條文  
4.17 校長核定  
107.10.3.107 學年度第 2 次通識教育中心會議通過 11.26 校長核定  
109.7.1本校108學年度第11次通識教育中心會議通過修正第15條10.26校長核定  
112.9.13 本校112學年度第1次通識教育中心會議通過修正11.9校長核定

## 第一條

通識教育中心(以下簡稱本中心)為協助本校教師充實向度通識教育教學內容,並提升本校教師教學品質及學生學習成效,特訂定「國立臺北大學向度通識教育課程教學助理補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

## 第二條

本辦法制訂之目的:

- 一、透過教學助理(Teaching Assistant,TA, 以下簡稱TA)協助教師改善教學方法、提升教學成效。
- 二、強化數位學習之教學資源。
- 三、教學資源改善,充實向度通識教育教學內。

## 第三條

申請條件:

- 一、本辦法補助對象為本校向度通識教育課程專兼任教師所開授之學士班(含進修學士班)課程,每位教師依開設課程之「科目流水碼」申請,申請之課程須至本校課程查詢系統輸入完整之課程大綱。
- 二、原則每位老師補助一門課程(學士班與進修學士班分開計算),若經費許可得酌予增加。
- 三、申請之課程若已安排研究生獎助金之TA或教學發展中心之TA,不受理申請。

## 第四條

申請時程:原則上每學期開學前,確切時間及方式依公告辦理。

## 第五條

申請文件內容應包含下列五款：

- 一、基本資料。
- 二、TA運用計畫：說明如何運用教學助理協助教學。
- 三、課程大綱
- 四、預期效益。
- 五、經費預估(限業務費)。

## 第六條

有關TA人選限制說明：

- 一、TA限由本校學生(不含碩士在職專班)擔任。
- 二、TA不得為獲補助教師之配偶、四親等以內血親、三親等以內姻親，或計畫執行單位各級主管之配偶及三親等以內之血、姻親。
- 三、TA不得擔任同一計畫之各類助理人員。
- 四、擔任TA之學生僅限擔任一門課程，且當學期不得同時選修該門課。
- 五、TA必須具備使用數位教學電腦軟硬體等能力。
- 六、首次擔任TA者應於當學期通過本中心辦理之「TA培訓認證」，該認證得為本中心往後聘用之考量。

## 第七條

TA工作內容及酬勞：

- 一、TA須依教師規定跟課、維護「數位學苑」、協助準備上課資料及上課器材、批改作業、輔導學生學習、帶實習課、監考、製作學習歷程檔案、參加本校各項教學相關培訓課程以及成果發表會、繳交月工作報告(上網填寫)、結案報告、課程成果海報及其他交辦事項，並按時繳交每月工時紀錄。
- 二、TA工作實際酬勞將視經費及聘任狀況調整，惟每月工作時數及酬勞(擇一適用)：
  - (一)、以工作時數計算：TA每月補助工作時數為20至30小時。
  - (二)、以月工作酬勞計算：TA工作酬勞上限為新臺幣(以下同)6,000元。

## 第八條

TA培訓認證：

一、TA須參加本中心舉辦或核定之各項教學相關培訓課程。

二、TA應接受期中評量，以瞭解其專業知識與技能、工作態度、溝通表達能力、與授課教師的配合度、與學生的互動等情形並完成培訓認證。考核結果將作為將來教學助理補助計畫審核或該員續聘與否之參考，請教師協助督導。

三、TA可以借用本中心提供之教學資源。

#### 第九條

獲補助教師之工作：

一、授課教師須督導TA執行與課程相關之工作並進行TA評量、檢視TA每月工時記錄表。

二、使用「數位學苑」平台（例如，課程大綱、教材上傳至「數位學苑」）。

三、參加期末成果發表會或通識教師交流座談會。

四、於課程結束後1個月內提交完整的「向度通識教育課程補助結案報告（含課程成果海報）」

五、課程執行期間及最終成果產出，如涉及他人智慧財產權者，授課教師應依相關法令規定辦理。課程成果，基於非營利推廣之需，通識教育中心享有使用權。

#### 第十條

本中心應召開審核委員會進行書面及會議審查，並於完成審理後，個別通知獲得補助之授課教師。

審核委員會由通識教育中心主任擔任召集人，其成員得包括校內外學者專家。

審核委員會得視申請教師所提計畫之完善性、創新性、可行性、修課人數多寡，以及過去執行本計畫補助之結案報告（含課程成果海報）繳交情形等相關要件，決定是否予以補助。

#### 第十一條

每門課程經費以補助乙名TA為原則。如有其他需求，應敘明理由，由審核委員會決定補助與否。

#### 第十二條

申請教師如獲本辦法之補助，需確實依照申請規定辦理，凡通過審查，卻未按計畫執行者，本中心將撤銷補助。

#### 第十三條

本辦法之補助經費以有**中心外部經費**為限。

#### 第十四條

本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

#### 第十五條

本辦法應經通識教育中心會議通過後陳請校長核定後實施；修正時亦同。