

國立臺東大學104學年度第一學期第二次教學發展會議

會議記錄

時間：104年11月25日（星期三）15點10分

地點：知本校區行政大樓1樓學務處會議室

主席：陳教務長錦忠

會議紀錄:馮聖雯

主席致詞：略

工作報告

一、本校課程模組融入課程分流計畫於11月30日止，依教育部來函將於105年1月29日繳交結案報告。

二、教學發展中心目前控管全校型計畫如下：

計畫名稱	內容簡介	執行期間	經費
高東屏區域教學資源中心計畫	1.總計畫：落實計畫之執行，參加各項助理、管考會議及推廣活動。 2.基礎能力檢測機制之建立 (1)將「確保學生基礎能力」工作小組擴大為「確保學生學習成效」工作小組 (2)協助參與學校建立檢測機制與常模，並完成標準設定 (standard setting) (3)穩固檢測結果的信效度 (4)建構英語輔導機制，提升教與學之成效 3.區域性教學、行政訓練與自我評鑑中心 (1)參與大學生學習評量問卷施測人次 (2)辦理教學卓越計畫經驗交流分享會 (3)辦理數位教材與課程經驗分享暨製作實務工作坊並完成數位課程與教材	104/8/1~ 105/12/31	補助款 243 萬， 配合款 24 萬 3,000 元，共計 267 萬 3,000 元
大專校院協助高中優質精進計畫	1.課程設計方案：精進「資訊技術」課程 2.教師增能方案： (1) 活化英語教學工作坊 (2) 創新教學工作坊 3.學生學習方案： (1) 未來探索體驗系列活動 (2) 系列體驗暑期營隊 (3) 提升大學準備度系列活動	104/8/1~ 105/7/31	補助款 100 萬
教學增能計畫	1-1 打造學生自主學習行動圈 1-2 培育學生軟實力 1-3 結合畢業生反饋，落實學習成效導向品質保證 2-1 教學品質精進與優質課程認證	104/8/1~ 105/12/31	補助款 1,200 萬，配合款 240 萬，共計 1,440 萬

計畫名稱	內容簡介	執行期間	經費
	2-2 設立及推動學院精進教學辦公室，發展知識統整課程，優勢領域人才培育 3-1 精進課程模組，融入課程分流 3-2 完善學生實習及教師實務增能制度，產業實務培力 4-1 建置學習成效導向圖資整合教學環境 4-2 發展樂活產業雲端產學聯盟 4-3 形塑健康永續校園		
大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫	(一)實施「東星計畫」逐年提升弱勢學生之入學比率： 於個人申請管道中，每系保留 12%名額予特定身分考生。此外，本校將藉由個人申請彈性錄取弱勢學生之入學機制，逐年提升弱勢學生之入學比率 (二)建立完善的弱勢學生課業輔導與社會回饋與服務學習機制 (三)有效協助弱勢學生與偏鄉地區學生進行職涯規劃與輔導 (四)提升弱勢學生與偏鄉地區學生的實習與就業競爭力 (五)落實弱勢學生學習輔導成效追蹤機制	104/8/1~ 106/7/31	第一年補助款 500 萬，配合款 50 萬，共計 550 萬

壹、上次會議決議事項一覽表

提案 序號	案由	決議
一	新訂國立臺東大學博、碩士學位論文抄襲、舞弊處理要點，請 審議。	本案修正後照案通過，提送 104 學年度第一次教務會議審議。
二	有關 104 學年度教學發展委員會「教學諮詢小組」成員 5 至七人，請 審議。	本案「教學諮詢小組」成員名單為靳菱菱老師、章勝傑老師、張如慧老師、陳淑麗老師、蔡欣純老師，依規定進行後續輔導。
三	配合「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」實施，本校教學、課輔助理及計畫性工讀生學習與勞動權益保障，請 審議。	配合「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」實施，本校教學、課輔助理及計畫性工讀生學習與勞動權益保障，本案暫停教發中心所控管 30%課輔助理申請。在國立臺東大學教學助理、課輔助理制度實施要點尚未修訂前，104 學年度第一學期教學、課輔助理全部暫以勞雇型聘任，其勞健保經費由教發中心所控管 30%課輔助理經費支應。
四	修訂國立臺東大學獎勵傑出教學要點，請 審議。	本案暫緩修正。

貳、提案討論

案由一：有關建立期中教學意見回饋機制一案，請審議。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、為有效協助教師教學品質，將建立期中教學意見，已提供教師及時回饋資訊，以利參酌調整修正教學策略及方式，希冀提高期末學生對教師之教學滿意度。
- 二、期中教學意見調查表詳如附件一，將建立在網路學園中，採班級學生匿名填答方式((不公開填寫個人資料，連管理者都無法得知))，於期中考後兩週實施，為期兩週。

決議：每學期第 9 週實施，為期 2 週，期中教學意見調查表詳如下：

期中教學意見回饋表

問題敘述	非常不同意 1	不同意 2	普通 3	同意 4	非常同意 5
1. 課程教學資源足夠。					
2. 課程進度適中					
3. 課程難易適中					
4. 老師的授課方式恰當。					
給老師的具體建議：					

案由二：修訂國立臺東大學補助教學辦法，請審議。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、依師資培育中心1041005714號簽文辦理。
- 二、104年3月17日本中心103學年度第二學期第1次師資培育中心中心會議紀錄，鈞長104年3月30日指裁示：師培中心既為獨立單位，請教學發展中心分配經費時考量其獨立作業需求。
- 三、目前法規採學分比重及各學院人數進行經費分配，若納入師培中心此公式將難以符合，建議將原計算公式中各院人數比例分配改為前一學年修課人數作為下一學年經費分配依據，試算表如附件。
- 四、修正後送教務會議審議。

五、國立臺東大學補助教學辦法修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第五條 執行： 一、審查結果於開學前一週送教務處、教學發展中心。 二、交通費、教學材料費： 1.通識中心：總預算 X128 分之 28 2.師範學院、人文學院、師培中心：總預算 X128 分之 100X 上學年修課人次比例； 3.理工學院總預算 X128 分之 100X 上學年修課人次比例除 2(只有交通費) 三、教學助理、課輔助理費： 1.教學發展中心：總預算 30%； 2.通識中心:70%總預算 X128 分之 18； 3.師範學院、人文學院、理工學院及師培中心：總預算 X128 分之 114X 上學年修課人次比例； 四、獲補助之經費由教學發展中心執行撥款與核銷。	第五條 執行： 一、審查結果於開學前一週送教務處、教學與學習中心。 二、通識中心:總預算 X128 分之 28；師範學院、人文學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一、教材費五分之一)；理工學院:總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一)獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷。	

國立臺東大學補助教學辦法(修正草案)

100 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(100.11.24)

第一條 為提供多元化學習方式，增進教學效果，特制定本辦法。

第二條 本辦法補助項目如下：

- 一、教學助理、課輔助理。
- 二、交通費。
- 三、教學材料費。

第三條 申請及審查：

- 一、申請者應填具申請表並檢附教學大綱，依開課院、通識中心公告期程提出申請。

二、申請案由開課院院務會議、通識教育委員會審查並公告審查結果。

第四條 申覆：經審查未獲得補助之申請案，申請者得於審查結果公告日起一星期內提起申覆。

第五條 執行：

一、審查結果於開學前一週送教務處、教學發展中心。

二、交通費、教學材料費：

1. 通識中心：總預算 X128 分之 28

2. 師範學院、人文學院、師培中心：總預算 X128 分之 100X 上學年修課人次比例；

3. 理工學院總預算 X128 分之 100X 上學年修課人次比例除 2(只有交通費)

三、教學助理、課輔助理費：

1. 教學發展中心：總預算 30%；

2. 通識中心：70%總預算 X128 分之 18；

3. 師範學院、人文學院、理工學院及師培中心：總預算 X128 分之 114X 上學年修課人次比例；

四、獲補助之經費由教學發展中心執行撥款與核銷。

第六條 本辦法所稱「教學助理、課輔助理補助」依本校教學助理、課輔助理制度實施要點」辦理。

第七條 本辦法所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師，其補助原則為：

一、交通費補助僅限租車費用，不含保險費；

二、依修課學生數、車程核給補助金額；

(大型巴士(40 人)臺東縣境內約八千(一日)/五千(半日)；中型巴士(20 人)臺東縣境內約六千(一日)/四千(半日))

三、實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本辦法補助範圍；

四、經費補助優先範圍如下：

(1)前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）；

(2)服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）；

(3)近兩年之新進教師；

(4)以臺東縣境內之地點為主。

第八條 本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院、人文學院及通識教育中心所屬課程，其補助原則為：

一、教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類；

二、補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則；

三、有其他特殊需要，經開課院院務會議、通識教育委員會審查通過者；

四、理工學院課程之教學材料費已由校務基金匡列相關經費予理工學院分配，不列入本辦法補助範圍。

五、各院、通識中心應依本辦法訂定該補助教學作業細則，以審定經費分配事宜。各院、通識中心補助教學作業細則，應經院務會議、通識中心委員會通過，並依行政程序校務會議核備流程陳校長核可。

第九條 獲補助之教師應於期末繳交成果報告（含書面、電子），以做為後續補助審查之參考。

第十條 本辦法所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

決議：

一、本辦法僅修正單位名稱，提送 104 學年度教務會議審議，校長核定後公布實施，經費分配方式暫不修正，建議師培中心申請校務基金年度經費需求。

二、國立臺東大學補助教學辦法修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第五條 執行： 一、審查結果於開學前一週送教務處、教學發展中心。 二、通識中心:總預算 X128 分之 28；師範學院、人文學院：總預算 X128 分之	第五條 執行： 一、審查結果於開學前一週送教務處、教學與學習中心。 二、通識中心:總預算 X128 分之 28；師範學院、人文學院：總預	

100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一、教材費五分之一)；理工學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一)，獲補助之經費由教學發展中心執行撥款與核銷。	算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一、教材費五分之一)；理工學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一)，獲補助之經費由教學與學習中心執行撥款與核銷。	
--	---	--

國立臺東大學補助教學辦法(修正草案)

100 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(100.11.24)

第一條 為提供多元化學習方式，增進教學效果，特制定本辦法。

第二條 本辦法補助項目如下：

- 一、教學助理、課輔助理。
- 二、交通費。
- 三、教學材料費。

第三條 申請及審查：

- 一、申請者應填具申請表並檢附教學大綱，依開課院、通識中心公告期程提出申請。
- 二、申請案由開課院院務會議、通識教育委員會審查並公告審查結果。

第四條 申覆：經審查未獲得補助之申請案，申請者得於審查結果公告日起一星期內提起申覆。

第五條 執行：

- 一、審查結果於開學前一週送教務處、教學發展中心。
- 二、通識中心：總預算 X128 分之 28；師範學院、人文學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一、教材費五分之一)；理工學院：總預算 X128 分之 100X 各院人數比例分配 X 五分之一(交通費五分之一)，獲補助之經費由教學發展中心執行撥款與核銷。

第六條 本辦法所稱「教學助理、課輔助理補助」依本校教學助理、課輔助理制度實施要點辦理。

第七條 本辦法所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師，其補助原則為：

一、交通費補助僅限租車費用，不含保險費；

二、依修課學生數、車程核給補助金額；

(大型巴士(40人)臺東縣境內約八千(一日)/五千(半日)；中型巴士(20人)臺東縣境內約六千(一日)/四千(半日))

三、實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本辦法補助範圍；

四、經費補助優先範圍如下：

(1)前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）；

(2)服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）；

(3)近兩年之新進教師；

(4)以臺東縣境內之地點為主。

第八條 本辦法所稱「教學材料費補助」適用對象為本校師範學院、人文學院及通識教育中心所屬課程，其補助原則為：

一、教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類；

二、補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則；

三、有其他特殊需要，經開課院院務會議、通識教育委員會審查通過者；

四、理工學院課程之教學材料費已由校務基金匡列相關經費予理工學院分配，不列入本辦法補助範圍。

五、各院、通識中心應依本辦法訂定該補助教學作業細則，以審定經費分配事宜。各院、通識中心補助教學作業細則，應經院務會議、通識中心委員會通過，並依行政程序校務會議核備流程陳校長核可。

第九條 獲補助之教師應於期末繳交成果報告（含書面、電子），以做為後續補助審查之參考。

第十條 本辦法所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

三、

案由三：有關本校教學、課輔助理學習或勞動關係，請審議。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、依勞動部10月6日來函說明基於尊重大學自治，建議各學校可於校內成立兼任助理勞動關係或學習關係認定平臺處理機制（以下簡稱校內平臺），由學校、學生代表及專家學者共同組成，其中學生代表，由學生會(包括大學學生會及研究生學生會)及工會(如有工會者)代表推派。各校於內部盤點分流後所規劃之學習或勞動關係兼任助理制度或樣態，可於校內平臺進行討論與溝通，政府機關將尊重校內充分溝通後形成之共識。
- 二、目前本校教學、課輔助理採用勞動型，經一學期試行後，對其經費與管理方式難以執行，擬經由與學生協商變更為學習型或服務型(詳見附件三)，以減輕師生困擾。
- 三、目前各大學教學、課輔助理實施情形如下

勞雇型	學習型(開0學分課程)	學習型(師徒制)
臺灣大學、成功大學、世新大學、東吳大學、國立臺中科技大學	中央大學、中山大學、高雄大學、嘉義大學、交通大學、新竹教育大學、台北教育大學、陽明大學、大同大學.....	台灣師範大學

- 四、採用學習型相關法規如附件四。

決議：擬採用學習型開設零學分教學實務課程方案，並召開教學、課輔助理學習或勞動關係全校公聽會，蒐集師生意見。

參、臨時動議：無

肆、散會：17:00

期中教學意見回饋表

問題敘述	同意	部份同意	無意見	部份不同意	不同意
學習目標					
5. 課程的學習目標具體且明確。					
6. 課程能充分奠定我的專業基礎。					
學習效果					
7. 我認為修習此課程在專業技術知識上的收穫很大，例如：專業學識、技能、情意陶冶。					
8. 課程中質與量等皆適切。					
9. 老師的授課方式表達流暢。					
綜合評估					
10. 本課程能提升我的專業知識。					
11. 我已達到授課老師預先設定的學習目標。					
12. 師生互動良好。					
13. 考核與評分的方式(考試、作業、實驗、報告等)，公平合理					
學生自我評量					
16. 我的期中考成績。	☐ ≥ 85	☐ 84-70	☐ 69-60	☐ 59-50	☐ < 49
其他意見和建議：					

補助教學經費新舊公式對照表

教學、課輔助理

單位	原經費分配公式	目前補助經費	新公式	修正後經費預算	差額
人文學院 (13385) (TA、TU)	70%總預算×128 分之 114×各院人數比例	379,079	70%總預算乘 128 分之 114×修課程人次除總修課人次	381,996	2917
理工學院 (14342) (TA、TU)	70%總預算×128 分之 114×各院人數比例	469,728	70%總預算乘 128 分之 114×修課程人次除總修課人次	409,309	-60419
師範學院 (15019) (TA、TU)	70%總預算×128 分之 114×各院人數比例	398,068	70%總預算乘 128 分之 114×修課程人次除總修課人次	428,629	30561
通識教育中心 (TA、TU)	70%總預算×128 分之 14	153,125	70%總預算×128 分之 14	153,125	0
師培中心 (944) (TA、TU)	-	0	70%總預算乘 128 分之 114×修課程人次除總修課人次	26,941	26,941
教發中心 (TA、TU)	30%總預算	600,000	30%總預算	600,000	0
總計		2,000,000		2,000,000	0

教材費、交通費

單位	原經費分配公式	目前補助經費	新公式	修正後經費預算	差額
人文學院 (13385) (教材、交通費)	總預算×128 分之 100×各院人數比例分配×五分之二	182,918	總預算×128 分之 100 乘修課程人次除總修課人次	171,807	-11111
理工學院 (14342) (交通費)	總預算×128 分之 100×各院人數比例分配×五分之一(交通費五分之一)	93,750	總預算×128 分之 100 乘修課程人次除 2 除總修課人次	92,045	-1705
師範學院 (15019) (教材、交通費)	總預算×128 分之 100×各院人數比例分配×五分之二	192,082	總預算×128 分之 100 乘修課程人次除總修課人次	192,781	699
通識教育中心 (教材、交通費)	總預算×128 分之 28	131,250	總預算×128 分之 28	131,250	0
師培中心 (944) (教材、交通費)	-	0	總預算×128 分之 100 乘修課程人次除總修課人次	12,117	12,117
總計		600,000		600,000	0

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

104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定

一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。

本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。

四、大專校院學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者，其範疇如下：

(一)課程學習(參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定)：

1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

2、前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3、該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4、符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二)服務學習：學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目

的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，
參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

五、學校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動，應與前點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、研究或相關學習活動實施計畫，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、服務學習，支領獎學金 或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)學生參與學習活動，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。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一)學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生 所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (二)前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
- (三)兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二 項規

定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

六、前二點規定以外，凡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，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。

七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

（一）與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。

（二）依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。

（三）督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；未約定者，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於雇用人。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及

教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵應包括下列事項：

- (一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。
- (二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。
- (三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。

九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。

十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。

前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。

十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

國立中央大學學習型教學助理教學實務課程開課辦法

104 年 9 月 3 日第 619 次行政會議通過

第一條 為開設培育教學助理教學能力，並藉由實務實習接受授課教師之指導，達到學用合一之學習課程，特訂定本辦法。

第二條 本辦法名詞界定如下：

1. 教學助理：係指本校「學習型教學助理學習準則」第 3 條所稱之教學助理。
2. 學習型教學助理教學實務課程（以下簡稱本課程）：係指每學期由各開課單位開設之教學實務課程，課程內涵包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢或輔導、語文練習、作業批改練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。

第三條 本課程為零學分、零鐘點之選修課程，由開課單位自行決定學習時數，並由各授課教師依課程需要，決定授課時間、方式、內容，訂定課程大綱及評量方式等，並公告於本校數位學習平台(LMS)。

第四條 修習本課程之教學助理應遵循下列事項：

1. 修課前須經授課老師同意，並簽定修課申請表後，始得選修該課程（如附件一）。
2. 必須配合校內選課時程，於加退選期間持授課老師核發之密碼卡完成選課程序；退選或停修課程，須依學校規定之時程辦理，例外者應專簽教務長核准。
3. 須完成本校數位學習平台(LMS)或其它學習及課程所需使用之平台教育訓練課程。
4. 須依本校相關程序完成聘任程序，並受本校「學習型教學助理學習準則」之規範。
5. 修課結束時，應完成各項授課教授指定之實習事項及學習報告(如附件二)。

第五條 授課教師輔導學生擔任教學助理之職責如下：輔導擬訂課程教學實習計畫、從事課堂上之教學實習及課程內容實習、評閱及指導實習課程修課學生之作業或報告、評量實習課程修課學生之協助教學演示或其他教學活動之綜合表現成績等。

第六條 授課教師視教學助理各方表現給予「通過」或「不通過」認定；如教學助理修課狀況不符合本辦法規定應遵循事項，授課教師得要求教學助理退選本課程。

第七條 本辦法僅適用欲擔任本課程之教學助理，以學習為主要目的，若於上課期間教學助理認為有違反學習內容之情事，須立即向開課單位提出退選本課程。

第八條 本辦法由行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中央大學學習型教學助理學習準則

104 年 9 月 3 日第 619 次行政會議通過

第一條 目的

國立中央大學(以下簡稱本校)為增進教學卓越、提升教學品質、以體現並精進學生專業學習，特訂定本準則，以為推動教學助理學習制度之依據。

第二條 教學助理之定義

本準則所稱「教學助理」，係指本校在學學生協助教師進行教學活動，包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢或輔導、語文練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。除協助課程教學外，教師不得要求教學助理從事與教學無關之事務。

第三條 教學助理之分類

教學助理以研究生擔任為原則，若因課程性質特殊必須聘用大學部學生者，須經開課單位核可。依各系所教學活動需求之不同，本校教學助理概分為以下三類：

一、一般性教學助理

配合課程需要，在授課老師指導下，協助輔導學生學習。具體學習內涵包括：擬訂課程教學計畫、準備上課資料、參與聆聽上課內容及教學演示、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢或輔導服務，以及其他相關教學輔助。

二、實驗（實習）課程教學助理

配合實驗（實習）課程需要，在授課老師指導下，帶領修課同學進行分組實驗。具體學習內涵包括：擬訂課程教學實習計畫、準備上課資料、從事教學及課程內容實習、參與教學演示、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、設計並維護課程網頁，以及其他相關教學輔助。

三、服務學習課程教學助理

協助服務學習課程教學、協力機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學活動。

第四條 津貼發放標準

一、各開課單位得參酌個別教學助理之工作內容、擔任教學助理資歷、是否曾獲選本校傑出教學助理等因素核予津貼，核定後當學期不得更動。

二、不同經費來源下每位學習型教學助理之每月津貼總額上限：學士級 5,000 元；碩士級 10,000 元；博士級 15,000 元。

各開課單位得視需要另訂津貼作業要點，並經所屬相關會議通過後實施。每月津貼總額超出上限者，應專簽各經費來源之主管單位核准後始可核發。

第五條 修課、講習與培訓

- 一、凡擔任教學助理者，應選修本校各開課單位所開設之「教學助理教學實務課程」，並接受此課程授課教師之指導。
- 二、凡首次獲選推薦為教學助理者，鼓勵出席教務處教學發展中心或各開課單位於學期初舉辦之「教學助理研習會」。
- 三、教務處教學發展中心於學期中不定期舉辦座談會與工作坊（包括教學經驗分享、多媒體教材製作等），歡迎授課教師及教學助理踴躍參加。
- 四、教學助理每學期應瞭解本準則之最新規定，並據以執行。

第六條 考核與評量

- 一、教務處於期末將委由授課教師與修課同學針對教學助理協助教學成效進行意見調查。調查結果將提供授課教師與教學助理參考，並作為本校於學期結束後評量教學助理表現及選拔傑出教學助理之重要依據。
- 二、凡擔任教學助理者，須於每一學期末繳交成果報告；成果報告以能體現教學改進成效及學生回饋意見為主。
- 三、各開課單位於每學期結束後，根據學期成果報告、教學助理期末教學意見調查、課程網頁運作情形等，評估其課程實施成效，以作為未來改進課程及推薦傑出教學助理之參考。

第七條 本準則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學「師徒制」學生學習獎勵方案

104 年 6 月 24 日本校第 7 次學術主管會報通過

一、目的

國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為深化學生專業與教學知能,透過參與教師開設課程,以師徒制方式,在教師的教導下提升學習成效,特訂定本方案。

二、實施方式

學習獎勵申請可由學生主動向教師研商後提出,或由教師提供機會,尋找學生討論後向教學發展中心或各系所提出。申請書中應敘明學生學習目標與教師指導方式,每名學生至多可申請 2 項學習獎勵,每門課程至多可供 3 名學生申請。

三、學生學習內涵

- (一) 學生與教師討論後共同撰寫獎勵申請書,其中應包含學習期程、指導教師資料、學習目標及指導方式等,並於學習目標中具體說明欲深化的專業知識與教學知能,及對本次學習之期望。
- (二) 學生應積極與教師討論學習之內容、實施方式以及教學實作活動。
- (三) 學生應實踐學習內容與活動,並努力達成自己設立之學習目標,如遇困難可向指導教師請求協助。
- (四) 學生應於期中、期末繳交學習報告給指導教師審閱,並送副本一份至受理單位(教發中心或各系所)留存,作為學習評量及獎勵依據。
- (五) 學生需選修本校教學相關之 MOOCs 課程,或教學發展中心舉辦之教學知能研習課程。

四、指導教師職責

- (一) 輔導學生擬定獎勵申請書,並根據學生提出之學習目標提出指導方式,及預期達成目標。
- (二) 依學生實際學習狀況評閱學生之學習報告或其他相關作業。
- (三) 提供學生教學實作場域,並評量其學習表現,如班級經營、討論帶領、單元試教、雲端討論、教學媒體應用等。
- (四) 教師須盡指導之責,協助學生完成其學習內容,對於與深化專業知能以及教學實務無關之行政庶務工作應予避免。

五、獎勵對象及申請方式

- (一) 獎勵對象:學生須為本校大學部高年級(大三(含)以上)或研究所之全職學生,對教學學習有興趣、未來有意願從事教育相關工作者。
- (二) 執行時間:第一學期自 10 月起至翌年 1 月止,第二學期自 3 月起至 6 月止,每學期分兩階段進行,第一階段為期初兩月份之學習階段,第二階段為期末兩月份之評量階段。暑期則依參與課程實際情況而定。
- (三) 申請資料:繳交「『師徒制』學生學習獎勵申請書」一份。
- (四) 申請日期:每學年第一學期學習獎勵之申請,自公告日起至 9 月底截止。每學年第二學期學習獎勵之申請自公告日起至 2 月底截止。暑期學習獎勵之申請,自公告日起至 6 月底截止。

(五) 受理單位

- 1.大學部共同課程，含通識課程、院級共同課程、科學基礎共同課程、普通體育、師資職前教育專業課程，得向教學發展中心申請。
- 2.系（所）課程，得向系（所）申請。

(六) 審查方式

1.審查標準

- (1)學生學習目標與教師指導方式之相關性占 50%。
- (2)申請課程屬性與班級規模占 40%。
- (3)申請書內容之完整性占 10%。

2.審查流程

受理單位依學習領域邀請專家學者擔任審查委員，並依審查標準評分及排序。

六、獎勵方式與期程

- (一) 第一階段：學生應於 4 月底或 11 月底於期限內繳交「期中學習報告」，並於次月始得核給獎勵金，本階段獎勵金為每案新臺幣（以下同）8,000 元。
- (二) 第二階段：學生與教師應於 6 月底或次年 1 月底於期限內分別繳交「期末學習報告」與「教師評量表」，並於次月始得核給獎勵金，分為優等與甲等兩種等級，優等可獲獎勵金 1 萬元，甲等可獲獎勵金 8,000 元。
- (三) 暑期則視學習期程決定繳交資料日期，第一階段學生可獲 2,000 元獎勵金，第二階段分為優等與甲等兩種等級，優等可獲獎勵金 3,000 元，甲等可獲獎勵金 2,000 元。
- (四) 第二階段獎勵金係按照第二階段審查委員會評定之等級發放，委員會由受理單位聘請專家學者組成之，以教師評量表與學生學習報告為依據，評定每案優等與甲等之等級。

七、方案終止

學生若中途欲終止此方案，可於 4 月底或 11 月底前提出申請，教師於期中評量學生學習情況不佳，亦得提出終止，惟終止後即不核發學生獎勵金。暑期終止申請日期將另行公告。

八、爭議處理機制

學生在執行學習方案的過程中如遇任何困難，皆可向受理單位反應，若遇情事重大致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴處理辦法辦理。

九、經費來源

- (一) 全校性共同課程獎勵方案由教務處提撥專款支應，並以每年核定之額度為限。
- (二) 系（所）課程獎勵方案由系所依「本校各學系（所）特色發展獎助學金分配作業要點」支應，並以每年核定之額度為限。

十、本方案如有未盡事宜，按教學發展中心公告辦理之。

十一、本方案經學術主管會報通過後實施，修正時亦同。