

檔 號：

保存年限：

臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國112年5月10日

發文字號：北市大教發字第1126012887號

附件：臺北市立大學教學助理實施要點



主旨：公告「臺北市立大學教學助理實施要點」。

依據：112年4月26日111學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢
委員會議通過辦理。

公告事項：

- 一、本校教學助理實施要點業經112年4月26日111學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會議通過，並奉校長核定後實施謹此公告。
- 二、本校「臺北市立大學教學助理實施要點」詳如附件。

校長邱英浩

臺北市立大學教學助理實施要點

102年9月24日北一區區域教學資源整合計畫會議通過
103年02月18日教學發展中心教學助理審查委員會修正通過
103年08月05日教學發展中心教學助理審查委員會修正通過
103年10月01日教學發展中心諮詢委員會修正通過
104年5月26日教學發展中心諮詢委員會修正通過
104年11月25日教學發展中心教學助理審查委員會修正通過
105年1月27日教學發展中心教學助理審查委員會修正通過
105年6月27日教學發展中心教學助理審查委員會修正通過
106年4月21日105學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
106年11月14日106學年度第1學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
107年1月24日106學年度第1學期第2次教學發展中心諮詢委員會修正通過
107年5月8日106學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
108年1月14日107學年度第1學期第2次教學發展中心諮詢委員會修正通過
109年11月09日109學年度第1學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
110年04月21日109學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
110年11月17日110學年度第1學期第1次教學發展中心諮詢委員會修正通過
111年04月26日110學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會第4點修正通過
112年04月26日111學年度第2學期第1次教學發展中心諮詢委員會第3、4、6、7點修正通過

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為推動教學助理(TA)制度，提升本校教學品質，並強化學生學習成效，教學發展中心（以下簡稱本中心）特訂定「臺北市立大學教學助理實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「教學助理」係指本校在學學生協助教師進行課程活動之助理。教學助理不同於各系所、中心辦公室執行行政工作或各系所分派協助教師一般研究庶務之助理。
- 三、教學助理類別：
 - (一)一般課程類及跨域課程類教學助理：學士班三年級以上學生始可擔任。
 - (二)全英語授課（English as a Medium of Instruction, EMI）課程教學助理：宜具備 CEFR B2 等級以上始可擔任。
- 四、申請資格與方式：
 - (一)本校教師每學期以一門課程為原則。
 - (二)教學助理服務對象以大學部課程為主，每類教學助理申請資格：
 1. 一般課程類：包含一般課程、通識課程、實作型課程（含實驗、實習操作課程及專長術科等）一門，修課人數須達二十人以上。
 2. 跨域課程類：不同領域之一般課程類課程二至三門，每門課修課人數須達二十人以上。
 3. EMI 課程類：EMI 類課程一門，修課人數須達十二人以上。
 - (三)人數未達上述門檻但有特殊需求者，申請時需檢附原因並經該系所、中心主任證明。
 - (四)外籍生教學助理聘用資格需符合教育部與本校相關法規規定。
 - (五)每位教學助理須具備指導該課程之相關能力，同時不得為該課程之修課同學。
 - (六)每學期依公告提出申請，由系、中心彙整相關資料送交本中心；若遇特殊情形，本中心將另行公告。
- 五、審查作業：
 - (一)由各系、中心進行初審作業，並依下列條件排訂補助優先順序。
 1. 前次指導學生獲得優良教學助理者。
 2. 前學期指導學生擔任教學助理者，按時繳交工作月誌、成果報告等相關資料且未有遲交紀錄者。
 3. 申請課程以必修科目為優先；同樣為必修課時，優先補助低年級課

程。

4. 申請課程以修課人數多者優先。

(二) 各系、中心於申請期限內將初審資料送至本中心諮詢委員會進行複審。

(三) 審查通過之名單，將由本中心公告。

六、經費補助原則：

(一) 一般課程類教學助理：每月助學金新台幣肆仟元，每月教學服務時數至多二十小時，每學期核發四個月為原則，實際狀況依當學期預算為準，並以公告為主。

(二) 跨域課程類教學助理：每月助學金新台幣伍仟元，每月教學服務時數至多二十五小時，每學期核發四個月為原則，實際狀況依當學期預算為準，並以公告為主。

(三) EMI 課程類教學助理：每月助學金新台幣伍仟元，每月教學服務時數至多二十小時，每學期核發四個月為原則，實際狀況依當學期預算為準，並以公告為主。

(四) 上述教學及課程助理每月服務時數依實際工作時數核實報支，且不得超過該月份規定之教學服務時數。

七、考評與獎勵：

(一) 教學助理均須參與該學期本中心舉辦之培訓、講習及工作坊等活動。

(二) 本中心會針對教學助理工作月誌、期末工作成果報告等進行教學助理之評量。

(三) 本中心每學期期末辦理「優良教學助理」遴選，獲獎者頒發獎金新台幣伍仟元及獎狀一紙，並頒發該課程指導教師獎狀一紙。

八、教學助理停聘原則：

凡具有以下任何之一情事者，且經查核屬實，教師或本中心得予以隨時取消其助理資格。

(一) 教學助理工作月誌遲交二次以上者。

(二) 無故缺席期初座談會、期末成果工作報告發表會者。

(三) 與指導教師互動不佳且影響課程進行者。

(四) 其他違背專業倫理及教學倫理之情事者。

(五) 未達成本中心要求教學助理基本工作者。

九、經費來源：

由本校年度預算或教育部專案計畫經費支應。

十、本要點經本校「教學發展中心諮詢委員會」審議通過，呈請校長核定後公告實施。