



教學助理

- 依據教育部「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」及勞動部「專科以上學校兼任勞動權益保障指導原則」，本校**學生兼任教學助理**以「**課程學習**」為主要目的及範疇，認定為「**學習關係**」
- 教學助理屬「**學習型**」非**對價勞務關係**，教學助理需接受授課教師指導，向教師學習有關教學、溝通、領導等實務能力



教學助理

- 教學單位開設0學分0鐘點「教學實務實習課程」
- TA需於加退選期間內完成選修「教學實務課程」
- TA學習時數為9小時，需參加研習課程
 - 教學資源中心研習：6小時（期初培訓2小時、期中研習2小時、期末座談2小時）
 - 各開課單位研習：3小時（由各開課單位及教學助理的搭配老師自行安排教學助理學習時數）



教學助理

- 因本學期作業時程緊湊，請**各開課單位**於**9月23日（三）前**先行提供修課名單給教學資源中心彙整，由資源中心統一送交課務組選課。
- 為避免學期中教學助理異動，遞補人選無法加選課程，建議各開課單位於加退選期間內，提供數名學生作為教學助理人才庫，如有教學助理異動則遞補之；若無異動則於第11~13週退選



教學助理

- 助學金經費額度比照一師一TA辦理
 - 每月助學金為老師每週 日四技、日二技 授課學時*3*120元
 - 例如：每週授課學時6*3*120元=2,160(元/月)
 - 每學期 4個月 助學金
- 無須支付勞健保及勞退
- 教學助理（學習型）可兼任其他學習型或勞僱型兼任助理。



教學助理

- 教學助理應繳**申請表、契約書、修課申請表及期末學習成果報告**
- 授課教師視教學助理各方表現給予「通過」或「不通過」認定
- 授課教師於規定時程內上網登錄成績
- 如有疑問歡迎與教學資源中心聯繫：
承辦人：黃怡珊、分機：2171