

國立高雄科技大學博雅教育中心教學助理實施規範

114年02月24日113學年度第2學期第1次中心會議修正通過

- 一、為提升教學品質及學生學習成效，建立博雅教育中心（以下簡稱本中心）教學助理推行制度，特訂定本中心教學助理實施規範（以下簡稱本規範）。
- 二、本規範所稱教學助理，指本校大學部日間部及碩士班學生，協助本中心指定之課程教師教學及學生學習相關工作之助理。
- 三、教學助理之職責為協助本校教師進行教學活動、準備教學設備、蒐集整理教學相關資料、協助教學相關事務、設計並維護課程網頁、與學生保持良好互動關係，及其他教室環境整潔及維護、輔導督促學生課業等教學工作。
- 四、教學助理應參加本中心開設之教學助理培訓班課程，經結訓符合資格，並獲取研習證書者，始得擔任之。

前項培訓班上課時數以當學期累計方式計算，其課程時數如下：

- （一）本校資訊相關科系學生培訓時數為六小時，經結訓符合資格者，給予六小時研習證書。
- （二）本校非資訊相關科系學生培訓時數為十二小時，經結訓符合資格者，給予十二小時研習證書。

前兩項規定，於任課老師推薦擔任之教學助理，亦適用之。

五、教學助理之考核項目：

- （一）每月須繳交教學助理工作日誌(含心得記錄及協助教學資料)，並於課程結束後一週內繳交。
- （二）協助蒐集教學之反映問卷。
- （三）當學期實際出席培訓課程時數至少二小時。

六、本規範經本中心會議通過後施行；修正時亦同。