

目 錄

實踐大學教學助理制度實施辦法	1
實踐大學教學助理遴選與薪資發放作業要點	3
實踐大學優良教學助理遴選作業要點	5
實踐大學學習諮詢輔導制度實施要點	6
實踐大學學生學習社群募課推動要點	7
實踐大學經濟不利學生學習輔導實施要點	9

實踐大學教學助理制度實施辦法

97 年 12 月 30 日 97 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過
98 年 10 月 20 日 98 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
100 年 9 月 20 日 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
104 年 3 月 31 日 103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
106 年 10 月 24 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
108 年 1 月 8 日 107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
113 年 10 月 29 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 為提升實踐大學（以下簡稱本校）教師教學與學生學習品質，並培養學生教學輔導之能力與關懷服務之人格特質，特訂定「實踐大學教學助理制度實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱「教學助理」，係指由本校院級教學單位或教學發展中心(以下簡稱教發中心)核定，並經任課教師推薦，且於其指導下，協助與課程教學為目的之學生。

前項以課程教學為目的之協助，包括準備上課(含實驗或實作)資料、帶領分組討論、習作演練、課業諮詢、教學網頁設計與維護、數位教材製作等與教學相關之活動。

第三條 教學助理依教學活動需求之不同，其工作內容概分為以下四類：

- 一、實驗、實作課程之教學助理：依各實驗、實作課程之需要，協助進行實驗、實作，而其主要內容包括：準備上課資料(含實驗或實作材料)、帶領實驗或實作課、設計並維護教學網頁，及其他實驗、實作相關活動之帶領。
- 二、數位教學(含遠距教學、翻轉教室、磨課師等)之教學助理：依各數位課程教學活動需求，協助數位教學，而其主要內容包括：協助製作線上教材、參與課程活動、帶領線上討論、線上輔導，及其他數位教學相關活動之協助。
- 三、一般課程之教學助理：依各課程教學活動需求，協助教學，而其主要內容包括：協助準備上課資料、參與課程活動、帶領團體討論、習題演練或語言發音練習、數位教材製作、於授課時段之外提供課業諮詢服務、教學網頁及教材內容設計與維護，及其他教學相關活動之協助。
- 四、協助學習輔導之教學助理：依各教學單位或教發中心所規劃之學生學習輔導機制，協助課業諮詢或輔導，而其主要內容包括：面對面討論、線上輔導討論、習題演練、寫作指導或語言發音練習等與學生學習輔導教學相關活動。

第四條 由各教學單位與教發中心依教學需求，遴選本校學生參加培訓課程，而遴選規定由教發中心另訂之。經遴選培訓通過之學生，需在指導教師之指導下，經學生和指導教師雙方同意後簽約進行。教學助理之學習服務內容須以第三條之各項為限，不得有與課程教學和輔導學習無直接關係之勞務提供和工作事實。

第五條 教發中心每學年應辦理至少一門實務培訓課程，其培訓內容以協助教學助理提升其教學與輔導技能為主。但遴選教學助理之單位，亦得進行分科培訓實務。

第六條 擔任教學助理者，由本校發給教學助理薪資，其所需經費，係由教育部補助款或本校校務基金自籌款項支應，而有關薪資之發放方式，則由教發中心另訂之。

第七條 為鼓勵表現優良之教學助理，各教學單位與教發中心每學期至少應推薦一名教學助理參加遴選，其優良教學助理遴選作業要點，由教發中心另訂之。

第八條 教學助理之認證標準：

一、每月須繳交工作日誌及輔導紀錄，期末考前由指導學生之授課教師評定成績，成績通過考核之學生。

二、期末評量成績不及格者、未繳交工作日誌及輔導紀錄或全學期為依規定參加任何教學助理培訓活動者，不發給教學助理證書。

三、認證標準如有異動，均以教發中心所為之公告為準。

第九條 本辦法經教務會議審議，校務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

實踐大學教學助理遴選與薪資發放作業要點

104 年 3 月 10 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
104 年 10 月 27 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
106 年 6 月 6 日 105 學年度第 2 學期第 3 次學期教務會議修正通過
106 年 9 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 12 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
110 年 6 月 1 日 109 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為分配教學助理薪資，特依「實踐大學教學助理制度實施辦法」第六條規定訂定「實踐大學教學助理遴選與薪資發放作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教學發展中心(以下簡稱教發中心)每學期依據教育部補助款或校務基金自籌款項，規劃教學助理經費。
- 三、教學助理應優先配置於以下教學活動：實驗或實作式課程、數位教學(遠距教學、翻轉教室、磨課師課程等)、七十人(含)以上之大班教學、全英語授課課程與院級教學單位所認定之特色課程。
- 四、各教學單位應依據下列原則遴選其教學助理：
 - (一)教學助理遴選程序，務求公開、公正、公平。
 - (二)教學助理之申請，須為本校之學生，提出修課申請經課程開課教師及教學單位主管核准、接受授課教師教學示範與指導。該學生須按月繳交工作日誌及輔導紀錄，如該學生之成績不及格或未依規定繳交工作日誌及輔導紀錄，該學期即失去教學助理資格。
- 五、本校教學單位教學助理名額之分配原則如下：共同課程委員會，按其專業必修課程所佔全校之比率，計算教學助理名額。共同課程委員會以外之各教學單位，則據如下原則，計算教學助理名額：
 - (一)其各教學單位專業必修課程所佔全校比例；
 - (二)其各教學單位學生人數所佔全校比例；
 - (三)其依上開(一)、(二)所得比例，各佔百分之五十之權重，以計算教學助理名額。
- 六、各教學單位應依被分配之課程數及其教學需求，規劃教學助理人數以提供願協助教師教學或輔導之學生申請。前項每名教學助理至多可申請 2 個課程之名額。各教學單位每學期配置教學助理之「課程數比率」與「學生輔導人次」，應達教發中心所訂定標準。
- 七、薪資之發放為按月撥付：期末考前由指導學生之授課教師評定成績，成績通過考核之學生，經教發中心主管核定後，核發教學助理證書。
- 八、各教學助理應於期末考前一週內將期末「教學助理成果報告表」與期末「教學輔導紀錄」，上傳至教學助理管理系統供教發中心下載存查，以利後續優良教學獎助生遴選工作之進行。

九、教學助理若有下列情形之一，且經查證屬實，將依情節輕重扣減、停止發給、追回薪資或取消教學助理之資格：

(一)申領條件不符或消失；

(二)任課教師對其服務學習不滿意，成績未達標準；

(三)所繳交「教學助理成果報告表」與「教學輔導紀錄表」顯不完整或有遺漏；

(四)全學期未參加任何教學助理培訓活動者。

十、本作業要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

實踐大學優良教學助理遴選作業要點

99 年 10 月 26 日 99 學年度第 1 學期教務會議通過
104 年 3 月 10 日 103 學年度第二學期第 1 次教務會議修正通過
106 年 11 月 7 日 106 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
107 年 12 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

- 一、實踐大學(以下簡稱本校)為鼓勵表現優良之教學助理，以提升其學習輔導成效，特依「實踐大學教學助理實施辦法」及「實踐大學學習諮詢輔導制度實施要點」規定訂定「實踐大學優良教學助理遴選作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、被遴選的教學助理包含「課程配置教學助理」與「種籽型教學助理」等協助教師教學相關之學生。
- 三、教學發展一中心與教學發展二中心應於每學期召開「優良教學助理遴選委員會」辦理優良教學助理遴選事宜。前項優良教學助理遴選委員會，由教學發展一中心與教學發展二中心共聘本校專任教師三至五名組成之，教學發展一中心主任為主席。
- 四、優良教學助理之遴選標準如下：
 - (一)受輔導學生對其教學輔導之滿意度；
 - (二)任課教師對其服務學習之滿意度；
 - (三)所繳交成果報告表與教學輔導紀錄表之完整與詳盡度；
 - (四)應參與之培訓與相關活動之出席情況。
- 五、每學期優良教學助理之當選人數與獎助學金，視該學期之經費而定。
- 六、獲選優良教學助理者，應於公開場合頒獎表揚之。
- 七、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

實踐大學學習諮詢輔導制度實施要點

106 年 9 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

- 一、為協助實踐大學(以下簡稱本校)學生解決課業學習上的困難，特訂定「實踐大學學習諮詢輔導制度實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點實施對象為本校課程學習成效較弱之學生。
- 三、申請方式採填寫「學習諮詢預約表」，以院內必修基礎科目為原則，說明想諮詢輔導之科目及問題，填寫完畢請送至教學發展中心(以下簡稱本中心)。
- 四、協助學生學習諮詢之輔導員包括：
 - (一)輔導教師：有輔導意願之教師，可至本中心填寫「教師輔導意願表」。
 - (二)種籽型學習助理：
 - 1、申請：由老師推薦成績優異且具備服務熱忱之學生，填寫「種籽型學習助理申請表」，並附在校成績證明。
 - 2、培訓：本中心提供種籽型學習助理培訓，提升不同教學與學習需求之知能，以協助教學與輔導。
 - 3、提供個別諮詢之助理，其服務時間以每週六小時為原則。
- 五、依全校教師與種籽型學習助理之專長、授課科目及輔導意願，進行媒合，結果以電話或 E-mail 的方式通知申請學生，輔導地點以校內為原則。
- 六、諮詢輔導完畢後，輔導老師及學習助理應確實填寫「學生輔導紀錄表」，其學生應填寫「學習諮詢意見回饋單」，並交由本中心作為後續調整作法之重要參考依據。
- 七、學習諮詢輔導之參與學生應準時參加，並具備積極態度及主動學習。學生無故缺席或遲到超過十五分鐘，累計達三次，將終止本學期諮詢輔導服務。
- 八、本制度之教師輔導經費由教育部補助款或本校校務基金自籌款項支應。
- 九、種籽型學習助理每學期服務時數累積達四十小時者，將頒發「學習型助理輔導證書」。
- 十、本要點若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理。
- 十一、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

實踐大學學生學習社群募課推動要點

100 年 2 月 25 日 教務長核定通過

100 年 9 月 22 日 教務長核定修正通過

104 年 10 月 27 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

105 年 11 月 1 日 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

108 年 12 月 17 日 108 學年度第 1 學期第 4 次教務會議修正通過

110 年 6 月 1 日 109 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過

111 年 12 月 6 日 111 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過

113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、目的：為提升實踐大學(以下簡稱本校)校園自主學習風氣，強化多元學習動機，鼓勵學生自組知識性學習社群，藉由同儕互動與探索以及專業教師指導，針對各類型主題進行相關研討與實作，以營造優質校園自主學習環境，特訂定「實踐大學學生學習社群募課推動要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用對象：具本校學籍之在學學生均可提出申請。

三、申請與審核：

(一)申請規定：每組學生學習社群(以下簡稱社群)人數以三人(含)以上至多八人為原則，並推舉一人擔任召集人，社群成員可由不同院(系)、學制、年級組成。每名學生限擔任一組社群召集人，並以至多參與兩組社群為限。社群指導教師須為本校專、兼任教師，每名教師以指導至多三組社群為限，指導教師核發社群指導費用。社群召集人與指導教師須出席由本校教學發展中心辦理之社群募課說明會，若因故不克出席應請社群成員代理。若無參加說明會者，將取消社群募課執行資格。

(二)申請方式：由社群召集人於申請截止日前，提交經召集人、指導教師及召集人所屬之院系主管簽核之「學生學習社群募課」申請表紙本及檢附相關資料，向教學發展中心提出申請。

(三)審核流程：於每學期申請截止日後，由教學發展中心召開審核會議，並公告核定通過名單及經費補助額度。

四、實施方式：

(一)社群募課執行期間至少安排 36 小時以上之研討、學習與實作活動，每次活動皆須紀錄當次執行內容與學習成果，並附上成員簽到單。社群募課活動執行地點不限校內外，依指導教師許可以及相關安全規定執行為原則，相關活動訊息可製作海報或其他宣傳方式公告，以擴大參與人員。

(二)聚會活動型式可為專題講座、讀書會、經驗分享、專業課程、場域實作或依指導教師建議之方式辦理。

(三)社群召集人須帶領成員共同執行社群活動及彙整相關成果，指導教師須於學期中及學期末給予評量以檢視執行成果，並給予評分及建議。

(四)每學期社群募課執行期間依公告時間為準，各社群須於規定期限內繳交活動紀錄、簽到表、成果報告(含紙本與電子檔)、成果海報電子檔以及社群執行評量

表。

(五)獲補助社群有義務參與教學發展中心舉辦之社群募課成果發表會，執行成果將列為未來社群申請、審核及補助之依據。

(六)教學發展中心於學期末召開學分認列審核會議，社群募課成果及執行情形優良者可認列通識興趣自選自主學習學分。

五、經費補助與學分認列：

(一)獲錄取之社群提供獎助學金支助，各執行主題支助經費依據申請審查成績以及當年度社群募課預算進行分配。

(二)每一組社群之指導教師可獲得新台幣 2,000 元指導費用。

(三)獲錄取之社群須繳交本要點第四點第四款之資料，始可獲得獎助。

(四)完成本要點第四點第四款規定資料繳交，且經通識教育中心審議為執行情形及成果優良者，可於次一學期認列通識興趣自選自主學習 2 學分；惟每位學生在學期間內，社群募課認列之學分以 2 學分為限。

六、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

實踐大學經濟不利學生學習輔導實施要點

107 年 3 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
107 年 4 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
109 年 2 月 25 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
109 年 6 月 2 日 108 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過
110 年 2 月 23 日 109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
110 年 11 月 9 日 110 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
111 年 2 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
113 年 9 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 6 月 3 日 113 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
114 年 12 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過

一、為協助實踐大學(以下簡稱本校)經濟不利學生提升學習成效，並配合教育部「大專校院經濟不利學生助學計畫」，特定「實踐大學經濟不利學生學習輔導實施要點」(以下稱本要點)。

二、本要點所稱之「經濟不利學生」係指本校具正式學籍並符合以下之一資格之本國籍在學學生：

(一)低收入戶學生：符合社會救助法之低收入戶標準，具有直轄市、縣(市)政府社會局(處)或鄉(鎮、市、區)公所核發低收入戶證明文件者(低收入戶證明應載明學生姓名)。

(二)中低收入戶學生：符合社會救助法之中低收入戶標準，具有直轄市、縣(市)政府社會局(處)或鄉(鎮、市、區)公所核發中低收入戶證明文件者(中低收入戶證明應載明學生姓名)。

(三)身心障礙學生或身心障礙人士子女：領有身心障礙證明或身心障礙手冊之學生或其父母或法定監護人領有身心障礙證明。

(四)特殊境遇家庭子女或孫子女：符合特殊境遇家庭扶助條例之特殊境遇家庭標準，具有直轄市、縣(市)政府社會局(處)或鄉(鎮、市、區)公所核發特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件者(特殊境遇家庭子女或孫子女證明應載明學生姓名)。

(五)原住民學生：符合原住民身分法之原住民身分，且於戶口名簿或其他戶籍資料證明文件載明原住民籍者。

(六)符合申請教育部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生。

(七)失親、受家暴、惡意遺棄，或家庭突遭變故經學校審核通過之學生。

(八)懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。

(九)其他經由學校認定為經濟不利學生。

三、申請方式及受理時間：

(一)依教學發展中心公告。

(二)第一階段：

- 1.於教學發展中心網站下載「課業學習任務報名表」，以及附相關證明，填寫完畢後送至教學發展中心。
- 2.通過申請者並視需求選擇參加不同類型之課程，每月需參與符合規定之講座場次並填寫「課堂心得記錄表」。

(三)第二階段：

- 1.申請之學生需在學期開始之後，向輔導老師討論其本學期所訂定的任務及目標。
- 2.學期內達成自訂目標者，得以頒發第二階段助學金。

(四)檢附文件：

- 1.經濟不利證明相關文件。
- 2.課業學習任務報名表。

四、學習輔導助學金核發時間：

- (一)補助名額視每年經費彈性調整，第一階段學習輔導助學金每月7000元為原則。
- (二)補助名額視每年經費彈性調整，第二階段學習輔導助學金審核通過後發放8500元為原則。

五、本要點經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。