



教學助理學習與勞動權益保障說明

教學與學習發展中心

Center for Teaching and Learning Development

國立臺南大學

NUTN

National University
of Tainan

國立臺南大學教學助理實施辦法條文修訂對照表1

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 補助各系所、中心課程教學助理，並以授課時數超過學分數之課程、遠距課程、實驗課程、操作性課程及補救教學為優先申請。</p>	<p>第二條 補助各系所、中心課程教學助理，並以授課時數超過學分數之課程、遠距課程、實驗課程操作性課程及補救教學為優先申請。</p>	<p>因補救教學助理另有「國立臺南大學補救教學實施要點」規範之，故刪除補救教學說明。</p>

國立臺南大學教學助理實施辦法條文修訂對照表2

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 教學助理經費獎助： 五、補救教學助理：由教學與學習發展中心視需求統一調配獎助。 七、操作或實驗性課程，則視實際危險性採優先獎助；學生如擔任危險性工作，教師應為其投保相關保險。 前項危險性工作，係依危險性工作場所審查暨檢查辦法所訂規定進行認定。</p>	<p>第六條 教學助理經費獎助： 五、補救教學助理：由教學與學習發展中心視需求統一調配獎助。 七、操作或實驗性課程，則視實際危險性採優先獎助。</p>	<p>1. 刪除第五點「補救教學助理獎助規範說明」。 2. 增加第七點，學生協助從事危險性工作時，教師應為其投保相關保險。</p>

國立臺南大學教學助理實施辦法條文修訂對照表3

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 教學助理獎助費：</p> <p>一、教學助理因加退選結束後人數變動而停止工作者，獎助每週協助上課時數，研究生獎助每人每小時150元，大學生依據政府公告之時薪標準，獎助最高每人以四小時為計算。</p> <p>二、教學助理獎助標準依每人實際工作份量及性質之不同來核算發給，以學期為單位。</p>	<p>第七條 教學助理獎助費：</p> <p>一、教學助理因加退選結束後人數變動而停止工作者，獎助每週協助上課時數，研究生獎助每人每小時150元，大學生依據政府公告之時薪標準，獎助最高每人以四小時為計算。</p> <p>二、教學助理獎助標準依每人實際工作份量及性質之不同來核算發給，以學期為單位。</p>	<p>因應教育部訂頒「<u>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</u>」：刪除原條文第七條相關說明。</p>

國立臺南大學教學助理實施辦法條文修訂對照表4

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 教學助理訓練：</p> <p>一、為協助教學助理確實了解教學助理制度與協助教學內容，凡獲得獎助之教學助理皆應出席每學期所舉辦之培訓活動與成果發表會。</p> <p>二、無法出席者，應出示請假證明，並簽請該課程教師同意，出席率將列為下一學期擔任教學助理之參考依據。</p> <p>三、教學助理有義務瞭解每一學期教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂之規定執行教學助理之工作制。</p> <p>四、教學助理於學期結束前應繳交工作報告表一份。</p>	<p>第八條 教學助理訓練：</p> <p>一、為協助教學助理確實了解教學助理制度與協助教學內容，凡獲得獎助之教學助理皆應出席每學期所舉辦之培訓活動與成果發表會。</p> <p>二、無法出席者，應出示請假證明，並簽請該課程教師同意，出席率將列為下一學期擔任教學助理之參考依據。</p> <p>三、教學助理有義務瞭解每一學期教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂之規定執行教學助理之工作制。</p> <p>四、教學助理於學期結束前應繳交工作報告表一份。</p>	<p>因應教育部訂頒「<u>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</u>」：刪除第四點說明。</p>

國立臺南大學教學助理實施辦法條文修訂對照表5

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 教學助理訓練：</p> <p>一、為協助教學助理確實了解教學助理制度與協助教學內容，凡獲得獎助之教學助理皆應出席每學期所舉辦之培訓活動與成果發表會。</p> <p>二、無法出席者，應出示請假證明，並簽請該課程教師同意，出席率將列為下一學期擔任教學助理之參考依據。</p> <p>三、教學助理有義務瞭解每一學期教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂之規定執行教學助理之工作制。</p> <p>四、教學助理須於學期結束前繳交教學助理學習紀錄一份。</p>	<p>第八條 教學助理訓練：</p> <p>一、為協助教學助理確實了解教學助理制度與協助教學內容，凡獲得獎助之教學助理皆應出席每學期所舉辦之培訓活動與成果發表會。</p> <p>二、無法出席者，應出示請假證明，並簽請該課程教師同意，出席率將列為下一學期擔任教學助理之參考依據。</p> <p>三、教學助理有義務瞭解每一學期教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂之規定執行教學助理之工作制。</p> <p>四、教學助理須於學期結束前繳交教學助理學習紀錄一份。</p>	<p>因應教育部訂頒「<u>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</u>」，修改第四點說明。</p>

_____學年_____學期教學助理學習紀錄-心得報告

姓 名		學 號	
課程名稱		授課教師	
TA 類別	<input type="checkbox"/> 操作課 <input type="checkbox"/> 實驗課 <input type="checkbox"/> 遠距課程		
修課學生	<input type="checkbox"/> 有 (請註明：帶領_____組，每組學生人數_____) <input type="checkbox"/> 無		
小組帶領	<input type="checkbox"/> 無		
你/妳以前曾經擔任過 TA 嗎？	<input type="checkbox"/> 有，何時： _____ 類別 (可複選)： <input type="checkbox"/> 操作課 <input type="checkbox"/> 實驗課 <input type="checkbox"/> 遠距課 <input type="checkbox"/> 無		
出席這學期 TA 認證研習會	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
這學期參加教學中心的演講/工作坊	_____次		
*請就這學期擔任 TA 的經驗，撰寫以下心得報告或個人省思			
<p>一、請描述你/妳這學期和課程教師以及課程其他 TA (如果有的話) 的互動情形。</p>			
<p>二、擔任這課程 TA 之前所預期應扮演的角色，與目前的工作內容有落差嗎？若有，你/妳如何因應？若沒有，也請說明理由。</p>			
<p>三、如果未來還可以再擔任同一類型的 TA，你/妳覺得自己可以改進的空間為何？</p>			
<p>四、其他想補充的心得。</p>			
學生親簽章			
指導教師親簽章			

_____學年_____學期教學助理學習紀錄-活動照片

活動剪影	
活動主題： 拍攝時間：	活動照片
活動主題： 拍攝時間：	活動照片
活動主題： 拍攝時間：	活動照片：
◎ 請放入本學期活動中課程活動過程照片 2-3 張；圖片大小請設定為(長*高 - 5.34 cm *7.12cm) ◎ 每張照片中請註明，活動主題與拍攝時間。	

行政會議提案

提案單位：教學與學習發展中心學生學習輔導組

案由：擬修正「國立臺南大學補救教學實施要點」第八、第九條暨申請表單草案，提請討論。

說明：

- 一、補救教學助理其任務以幫助學習落後學生改善學習成效，並藉此增進自身的知能及涵養服務人群的特質，不以獲取報酬為目的，從事以課程或服務學習為主要目的及範疇的學習活動，原則上擬以學習型兼任助理聘用。
- 二、因應教育部訂頒「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」，修正本要點第八條、第九條補救教學助理原酬勞編列、支給及繳交成果之規定，並配合修正本要點之申請表單。

國立臺南大學補救教學實施要點部份條文修正草案對照表

修正規定	現行規定
<p>第八條 <u>補救教學助理經費獎助</u>： <u>每一獎助單位新臺幣500元，每人每一課輔班級每學期最高獎助12個單位。</u>獎助經費由本校學生公費及獎勵金項下或由教育部補助經費支應，本項經費得視本校當年度核定經費及申請件數調整之。</p>	<p>第八條 <u>酬勞編列</u>：<u>補救教學助理比照本中心教學助理酬勞發給。</u>所需經費，由本校學生事務處學生工讀獎助學金項下支應，並得視本校當年度核定經費及申請件數調整之，或由教育部補助經費支應。</p>
<p>第九條 補救教學助理應於補救教學結束兩個星期內繳交<u>補救教學助理學習檔案一份</u>；本中心並得請教務處提供補救教學學生學期成績，以利評量成效。</p>	<p>第九條 <u>成果報告</u>：<u>補救教學助理應於補救教學結束兩個星期內提交補救教學輔導成果(如課程表、學生簽到簿、學習成果分析等)至本中心</u>；本中心並得請教務處提供補救教學學生學期成績，以利評量成效。</p>
<p>國立臺南大學教學與學習發展中心補救教學申請表、補救教學計畫書及補救教學助理同意書(如附件2)</p>	<p>國立臺南大學教學與學習發展中心補救教學申請表、補救教學計畫書及補救教學助理同意書(如附件1)</p>

國立臺南大學補救教學實施要點（修正草案）

民國 99 年 3 月 24 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
民國 104 年 10 月 7 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議提案

- 一、國立臺南大學教學與學習發展中心（以下簡稱本中心）為落實本校學習預警，對學習成效不佳之學生，透過補救教學課業輔導，提升其學習成效，特訂定國立臺南大學補救教學實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、適用對象：
 - （一）各系核心課程，經授課教師評估須進行補救教學者。
 - （二）經學習預警制度評估，須進行補救教學者。
 - （三）學生自行提出須進行補救教學者。
- 三、開班人數：
 - （一）各系核心課程，五人以上開班。
 - （二）學生自行申請補救教學者，三人以上開班。
 - （三）經學習預警制度評估須進行補救教學者，得採個別補救或小班級上課。
- 四、上課地點：由本中心協調安排。
- 五、申請流程：

上學期於每年十一月底前、下學期於每年四月底前，填妥申請表暨計畫書，向本中心提出申請，由本中心主動規劃辦理；唯若經授課教授評估有特殊需要者，可提前或以專案申請辦理。
- 六、審查標準：以各系基礎必修學科、共同必修科目為優先辦理，由本中心邀請相關領域教師組成審查小組審查之。
- 七、補救教學助理之遴選：由任課或專業科目老師推薦成績優良學生或適當人選，經本中心審核通過並簽訂補救教學助理同意書擔任之。
- 八、補救教學助理經費獎助：

每一獎助單位新臺幣 500 元，每人每一課輔班級每學期最高獎助 12 個單位。獎助經費由本校學生公費及獎勵金項下或由教育部補助經費支應，本項經費得視本校當年度核定經費及申請件數調整之。
- 九、補救教學助理應於補救教學結束兩個星期內繳交補救教學助理學習檔案一份；本中心並得請教務處提供補救教學學生學期成績，以利評量成效。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立臺南大學教學與學習發展中心補救教學申請表

申請日期： 年 月 日 申請編號： (由本中心填寫)

申請人 (受輔學生代表或教師)	姓名: 學號	系所/班級		職稱	
聯絡電話		手機		E-mail	
課程名稱 課程電腦代號			授課教師		
申請來源	<input type="checkbox"/> 為系(所)核心課程，經授課教師評估須進行補救教學者 <input type="checkbox"/> 經學習預警制度評估，須進行補救教學者 <input type="checkbox"/> 學生自行評估須進行補救教學者				
需進行補救教學簡述	一、申請動機(可複選)： <input type="checkbox"/> 系所鼓勵 <input type="checkbox"/> 授課教師鼓勵 <input type="checkbox"/> 導師鼓勵 <input type="checkbox"/> 自行提出 二、申請原因簡述： _____ _____ (請自行評估目前該科別可能之成績，並加註在本欄位內。)				
補救教學學生姓名及學號	(共 人)				
	※若成員有國際學生(僑生、外籍生)及原住民等，請備註；若學生需提供與其文化或語言相同背景之師長或學長來指導或協助，亦請備註說明。				
授課教師(或系所)建議教學助理人選	(請檢附補救教學助理同意書，如附件一)		課程內容及時間規畫	(請檢附「補救教學計畫書」，如附件二)	
補救教學擬進行地點					
預期成效					
補救教學助理經費獎助	一、依「國立臺南大學補救教學實施要點」第八點 補救教學助理經費獎助：每一獎助單位500元，每人每一課輔班級每學期最高獎助12個單位。 二、本申請案擬申請獎助共 _____單位：(上學期月份/下學期月份) <input type="checkbox"/> 2月/8月 _____單位 <input type="checkbox"/> 3月/9月 _____單位 <input type="checkbox"/> 4月/10月 _____單位 <input type="checkbox"/> 5月/11月 _____單位 <input type="checkbox"/> 6月/12月 _____單位 <input type="checkbox"/> 7月/01月 _____單位				
申請人簽章		系辦公室組 員(簽章)	(請影印建檔存查)	系所主管 (簽章)	
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 (說明： _____) <input type="checkbox"/> 不通過 (說明： _____)				
	審查小組簽章：			單位主管簽章：	

國立臺南大學教學與學習發展中心補救教學助理同意書

立同意書人 _____ 向 貴中心申請擔任 _____ 學年度上（下）學期

_____ 學科補救教學助理，為幫助學習落後學生改善學習成效，並藉此增進自身的知能及涵養服務人群的特質，不以獲取報酬為目的，從事以課程或服務學習為主要目的及範疇的學習活動，並願意遵守本中心各項規定及諮詢輔導之倫理規範，以確實保障受輔導學生之權益。凡有嚴重違背本中心規定、專業要求或倫理之情事者，本中心得隨時解任。

補救教學助理任務之行使，應依下列規定行之：

1. 參加教學助理相關培訓課程及座談會。
2. 與任課教師或受輔學生（班級）討論，規劃課程輔導進度及進行方式，並紀錄於學習檔案。
3. 上課地點由本中心協調安排並與受輔導學生共同維護環境之整潔。
4. 不得遲到或缺席，出席紀錄列入本中心續聘與否之參考。
5. 課後需確實填寫課輔日誌並請學員填寫學習回饋問卷(每學期至少一次)，以了解課輔學生之學習狀況並做為改善參考。
6. 不得代替學生完成作業。
7. 補救教學期間，與受輔學生僅限於課業輔導關係，避免與課程無關之討論。
8. 不得利用受輔學生之資料作其他用途。
9. 補救教學助理應於補救教學結束兩個星期內繳交補救教學助理學習檔案一份(含課業輔導日誌、學習心得報告、附件:學員簽到、問卷格式)。

此致

教學與學習發展中心

立同意書人： _____ (簽章)

系所/班級 _____

學號： _____

電話： _____

E-mail： _____

民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立臺南大學教學與學習發展中心補救教學計畫書

課程名稱：

項次	日期	時間	預定課程進度內容	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
總次數				

補救教學助理簽名：

授課教師簽名：

國立臺南大學
教學與學習發展中心

____學年度第____學期

補救教學助理學習檔案

學科: _____

姓名：

系所：

學號：

授課/指導教師：

學習心得報告

(請就這學期擔任補救教學助理的經驗，撰寫以下心得報告或個人省思)

一、請描述整體「學生學習表現」(例：學生理解情形？是否積極參與課堂學習…等等)

二、請描述你/妳這學期和授課教師以及課程其他補救教學助理 (如果有的話) 的互動情形。

三、請分享你/妳這學期擔任補救教學助理，最大的進步或成就是什麼？請以實例說明。

四、若你/妳曾經擔任過補救教學助理，你/妳認為這一次有比上一次進步嗎？原因為何？如果未來還可以再擔任同一類型的補救教學助理，你/妳覺得自己可以改進的空間為何？

課輔情形(照片 1)

課輔情形(照片 2)

國立臺南大學補救教學課輔學員簽到表

課程名稱：

授課教師姓名：

教學助理姓名：

課業輔導地點：

第次	日期	時間	受輔學生簽到 (學生姓名+學號)	備註

備註:表單不夠時請自行列印，謝謝!

臺南大學教學與學習發展中心學員課業輔導回饋問卷(格式)

課輔科目：

課輔員姓名：

填表日期：____年__月__日

	內 容	非常 同意	同 意	普 通	不 同 意	非常 不同意
1	課輔員的態度親切，溝通良好	<input type="checkbox"/>				
2	課輔員事前準備充足且認真教學	<input type="checkbox"/>				
3	課輔員的教學技巧良好，條理分明	<input type="checkbox"/>				
4	課輔員製作的教材(簡報、測驗與考題等)內容豐富，能幫助我提高學習效果	<input type="checkbox"/>				
5	課輔員能為我解答課業上的問題	<input type="checkbox"/>				
6	課輔員樂於分享學習經驗與方法	<input type="checkbox"/>				
7	參加課輔活動可以提高我的學習意願	<input type="checkbox"/>				
8	我願意繼續參加課輔活動	<input type="checkbox"/>				
9	我願意把增能課業輔導的訊息轉知有需要的同學或朋友	<input type="checkbox"/>				
10	整體而言，我對學校所提供的增能課業輔導服務感到滿意	<input type="checkbox"/>				
☆我有話要說(或我的困難)						

◎您的回饋是我們改進的動力，謝謝你的用心回答！

◎問卷方式：請補救教學助理依本中心提供之網址請學員進行線上填報，每學期至少一次。