

國立東華大學公共行政學系教學助理助學金暨工讀金作業細則

104 年 9 月 10 日 104 學年第 1 學期第 1 次系務會議通過
104 年 9 月 30 日 104 學年第 2 次系所主管會議通過
105 年 2 月 26 日 104 學年第 2 學期第 1 次系務會議通過
105 年 3 月 9 日 104 學年第 3 次系所主管會議修正後通過
105 年 3 月 10 日送教務處存查
106 年 3 月 9 日 105 學年第 2 學期第 1 次系務會議通過
106 年 4 月 13 日 105 學年第 4 次系所主管會議通過
106 年 4 月 14 日送教務處存查
111 年 3 月 11 日 110 學年第 2 學期第 1 次系務會議修正後通過
111 年 4 月 14 日 110 學年度第 4 次系所主管會議修正後通過
111 年 5 月 6 日教務處核備、送學務處存查

- 一、國立東華大學公共行政學系（以下簡稱本系）為增進學生學教學知能，協助教師維護教學品質，依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學工讀助學金作業要點」、「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」及相關規定，訂定「國立東華大學公共行政學系教學助理助學金暨工讀金作業細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、本系教學助理（以下簡稱 TA）依教學活動需求分為二類：
 - （一）一般課程 TA
協助課程教學、習題演練、帶領團體討論，提供課業諮詢服務與相關實作等相關協助。
 - （二）實驗課程 TA
協助實驗課程教學，帶領實驗操作等。各類課程 TA 應協助教師教材上網，並視教師需求，協助教師製作教材、課堂點名、協助批改作業及評分、課後輔導等相關教學輔助工作。
- 三、本系開設課程之 TA 以「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」核配數為基準，並按課程實際需求進行分配。開設於通識中心之校核心課程，則依據通識中心分配原則辦理。
- 四、TA 由授課教師自行遴選本校具有 TA 證書之在學學生，並以碩博士班之非在職生或大學部二年級以上成績優良學生擔任。惟修習該課程之學生不得擔任該科 TA，學生如辦理休退學，自休退學生效日起不得擔任 TA。
第一次擔任 TA 者，至遲可於當學期結束前補繳證書。
- 五、TA 之差勤管理
 - （一）TA 實際工作時間、工作場所及工作內容，由本系授權教師指定之。
 - （二）TA 請假及出勤情形（簽到、退）由教師監督考核及管理。
 - （三）TA 因事或因病無法工作，應向教師請假。
 - （四）TA 工作紀錄表應保存五年，以供查核。
- 六、TA 之權利義務規範係依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」規定辦理。
- 七、TA 平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。助學金應依勞動契約簽訂之薪資及工作時數按月覈實發給，每學期至多撥付 5 個月，惟同一學生在校內不同單位擔任 TA 每月薪資總額不得超過學校規定之上限及下限。每學期開始或結束當月份，如實際任職未滿一個月，其工資按日數比例計算之。

八、TA 之考核

- (一) 獲 TA 補助之授課教師，應督促 TA 善盡工作職責，培養其協助教學之專業能力。
- (二) TA 應按月繳交「教學助理工作紀錄表」，以瞭解支援教學之狀況。
- (三) 每學期末由授課教師完成 TA 考核，以作為日後聘僱之參考。
- (四) 每學期第 16 週前，教師得向教學卓越中心申請執行修課學生教學問卷調查，以掌握 TA 協助教學的成效。
- (五) 各授課教師應負督導 TA 之責任，如有冒名頂替或未確實執行業務者，得限期令其改善，未改善者，解聘之。

九、TA 應參加教學卓越中心辦理之「教學助理專業知能培訓研習會」，符合資格者得申請頒發教學助理證書。每學期期末依「國立東華大學教學卓越中心獎勵優良教學助理實施辦法」遴選優良教學助理，並於次學期予以公開表揚，並頒給獎狀。獲選者有義務參加本校教學卓越本中心辦理之相關研習活動，並分享心得。

十、本系得視當年度經費預算，並按本系當學期加退選截止時之修課學生總人數比例調整教學助理助學金分配總額。

十一、獲聘僱為工讀生者，應為本校在學學生，且不得同時於校內外從事專職工作（具專職身份）。此外，須遵守本系指示與安排協助教學、研究或行政工作，若有不遵指示或不勝任之情事，得限期令其改善，未改善者，解聘之。

十二、工讀金核發對象為本校在學學生，平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。

十三、TA 及工讀生對於涉及勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。

十四、本細則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十五、本細則經本系系務會議、院系所主管會議通過，送教務處核備後實施（同時應送學務處存查）。