

文件編號：PU-10170-B-0701-2017092701

管理單位：教學發展中心 文件名稱：靜宜大學兼任學習助理設置要點

版 次：07 20170927 修

靜宜大學兼任學習助理設置要點

民國 106 年 09 月 27 日教務會議修正通過

- 一、為有效提升學生基礎學科學習成就，以及培養兼任學習助理的自我專業能力，特設置兼任學習助理制度，並訂定本要點以規範之。
- 二、教學發展中心設置之兼任學習助理相關權益與義務依據「靜宜大學學生兼任助理勞動權益處理章則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」規定辦理。
- 三、兼任學習助理員額及申請如下：
 - (一)兼任學習助理名額分二類：一為各系基礎必修學科兼任學習助理；二為共同必修科目兼任學習助理。
 - (二)各系或開課單位得依課程需求申請兼任學習助理員額，並由教學發展中心依據前一學期執行成果分配員額。
- 四、兼任學習助理係參與授課教師教授課程進行輔導活動，在授課教師指導下提供課業輔導諮詢，原則上以研究生擔任之，若無合適之研究生，則以曾經修習該課程且該課程成績優異學生優先擔任。
- 五、本要點中每員額兼任學習助理每學期安排參與課輔服務活動48小時，惟因各系情形不同，可彈性安排服務模式。
- 六、教學發展中心將按照兼任學習助理預先提報之課業輔導時間表辦理勞工保險投保作業，並按月以兼任學習助理實際課輔時數計算，於隔月核撥工讀金。
- 七、凡本校學生皆可於諮詢時間內向兼任學習助理諮詢課業問題。
- 八、授課教師需於開學後第四週起彙整成績不佳學生名單並填寫轉介單至兼任學習助理，並要求成績未達標準學生接受兼任學習助理輔導。
- 九、兼任學習助理需公告其諮詢時間並在各系指定地點提供學生課業諮詢服務，若諮詢時間及地點有異動，應於可向投保單位調整投保時段前告知系辦及教學發展中心。
- 十、兼任學習助理每次諮詢時需確實填寫課業諮詢服務表，每月繳交至教學發展中心，用以隨時管考兼任學習助理之輔導情形。
- 十一、兼任學習助理需參加教學發展中心辦理的學習輔導相關研習會。每學期應參加學習輔導相關研習會四小時以上，未達上述標準者，除不得參與優良TA遴選外，將不核發當學期之兼任學習助理證書。
- 十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

民國95年10月18日教務會議通過
民國97年03月26日教務會議修正通過
民國98年01月07日教務會議修正通過
民國103年01月08日教務會議修正通過
民國105年05月25日教務會議修正通過
民國105年12月14日教務會議修正通過