國立虎尾科技大學教學助理選用、培訓及考核要點

96 年 4 月 3 日教務會議通過

一、為提昇本校教學助理執行效果，建立考核機制，特訂定本要點。

二、擔任教學助理以本校研究生為限，擬擔任教學助理之學生，應經授課教師及課程所屬單位主管同意後聘僱，協助授課教師教學及其他相關工作。

三、經聘僱之教學助理由授課教師及課程所屬單位進行課前訓練，充實基礎學識，並培養「課前準備」、「課堂協助」、「課後輔導」之教學支援能力。

四、教學助理應參加校（院、系或中心）舉辦之各項教育訓練或研習活動，登錄學習時數，以做為未來聘僱之考量。

五、授課教師應每週與教學助理先行規劃討論課程內容及進度，且應教導教學助理帶領同學討論之技巧及輔導學習成效不佳學生之方法，並隨時聽取教學助理反映學生學習狀況與其他問題，以做為授課教師未來申請教學助理之考量。

六、教學助理每月須詳細填寫工作內容，並須經教師評核及課程所屬單位主管簽章，若有未盡義務者，得停止聘僱。

七、教學助理在聘僱期間，有接受授課教師工作上之指導並遵守本校有關規定之義務，如有違反，得隨時停止聘僱。

八、本要點經教務會議通過陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。