國立臺北商業大學傑出教學助理獎勵辦法

中華民國 103 年 6 月 3 日 103 年度第 3 次校務基金管理委員會議通過
中華民國 103 年 11 月 4 日 103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過
中華民國 103 年 11 月 13 日 103 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過
中華民國 104 年 10 月 6 日 104 學年第 1 學期第 1 次教務會議通過
中華民國 104 年 10 月 8 日 104 學年第 1 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 104 年 11 月 26 日 104 學年第 5 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 105 年 8 月 25 日 105 學年第 1 學期第 2 次行政會議通過
中華民國 105 年 9 月 1-2 日 105 學年第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 105 年 10 月 13 日 105 年度第 5 次校務基金管理委員會議通過
中華民國 107 年 05 月 10 日 106 學年第 2 學期教學發展會通過第三條
中華民國 107 年 05 月 24 日 106 學年第 2 學期第 7 次行政會議通過第三條
中華民國 107 年 10 月 23 日 107 年度第 3 次校務基金管理委員會議通過第三條
中華民國 108 年 05 月 23 日 107 年度第 2 學期教學發展會議通過全文修正
中華民國 108 年 05 月 23 日 107 年度第 2 學期第 8 次行政會議通過全文修正
中華民國 108 年 07 月 18 日 108 年度第 3 次校務基金管理委員會議通過全文修正

第一條 國立臺北商業大學為獎勵表現傑出的教學助理，彰顯其教學熱忱，以全面提升教學助理教學品質，特訂定「國立臺北商業大學傑出教學助理獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 獎勵對象為本校擔任一學期以上之教學助理，協助教師進行教學活動、負責輔助教學、補救教學、數位及媒體教學、各項學習資訊平台使用指導、協助服務學習及勞作教育課程或其他相關協助教學等相關工作之助理。獎勵對象為本校學生，唯來源不限於教學發展中心所核發，各教學單位所執行之教育部課程或教學計畫的教學助理，實際工作符合教學助理之內容者，亦可提出申請。

第三條 傑出教學助理遴選程序如下：

一、於每學期初由聘任教學助理之授課教師推薦，填寫推薦申請表後經單位主管核章將該表送至教學發展中心。

二、由本校傑出教學助理評選委員會委員依據所訂之審查標準進行書面資料審核，結果經 校長核定後公佈獎勵名單。

三、傑出教學助理評選委員會由教學發展中心聘請 7 位教學發展會議委員擔任之。

第四條 傑出教學助理審查項目及標準如下：

一、按時繳交工作紀錄表（每月）、服務意見調查表（1 學期 1 次）及滿意度調查表（1 學期 1 次），並將其工作情形或學習心得建置於數位學習管理系統中。

二、校內外各項培訓及相關專業知能研習活動參與情形。

三、各項教學助理滿意度調查及服務意見調查統計結果。

四、有效協助教師編纂教材及課堂教學活動之進行。

五、提供課餘輔導或擔任跨校教學助理。

六、學生經輔導產生具體進步之成效。

七、其他相關佐證資料。

第五條 傑出教學助理選拔，由傑出教學助理評選委員會委員審查之。該學期所授課程獲配教學助理之教師及當然委員所授課程獲配教學助理應秉持利益迴避之原則，不參與評分及討論，議決時應經出席委員過半數之同意，審議後再提送教務會議備查。

第六條 傑出教學助理獎勵之人數以不超過該學期教學助理總人數 5%為原則，當選傑出教學輔助學習生者，予以公開表揚並頒發獎狀乙幀及獎學金新台幣 2,000 元整，以資鼓勵。所需經費由本校補助及獎勵經費項下支應。

第七條 凡獲選傑出教學助理之當選人，應於期末成果發表會中發表心得，分享經驗。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。