

長庚大學生物醫學工程學系教學助理評核作業細則

111 年 8 月 24 日系務會議制定

113 年 1 月 9 日系務會議修訂

第一條 目的

依據「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」規定，為鼓勵研究生擔任課程教學助理（Teaching Assistant，以下簡稱 TA），從工作中學習協助教學而提升成效，特訂定本作業要點。

第二條 名額

每學期開學前依工學院分配金額公告 TA 名額。

第三條 資格

1. 須符合「**長庚大學教學助理任用及評核作業要點**」規定。
2. 教務處教學資源中心定期舉辦 TA 成長活動，首次擔任 TA 者須出席，無故缺席且未經請假核准者，得取消其 TA 資格。學生請假應填寫「學生請假單」，依請假程序呈核並需經使用 TA 老師及教學資源中心同意，並於事後補訓。
3. 每位申請者須經由指導教授或導師同意，並依據學生之論文研究進度及課業成績，評估是否適合擔任 TA，才可向課程負責老師提出申請。

第四條 申請

符合申請資格者，得向該課程負責老師提出申請，由課程負責老師依課程適任性與需求評核出 TA 人選後，得向本系依程序申請擔任 TA，經審核通過後任用。每名學生每學期僅限擔任一個 TA 職務。

第五條 工作考核

1. 學生擔任助教期間，依教務處公告 TA 工作考勤規定辦理，須提交工作日誌為憑支領薪資。
2. TA 於任期間如有不適任情況，得由課程負責老師提出不適任原因，經學生事務委員會二分之一委員通過後解聘，缺額則可由其他學生依第三、四條規定向課程負責老師申請遞補。

第六條 附則

本作業細則未盡事宜，包含 TA 之相關義務、資格、考核、任用與助學金給付標準等相關規定，悉依「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」規定辦理。

第七條 實施與修訂

本作業細則經系務會議通過實施，修訂時亦同。