

國立高雄餐旅大學教學獎助生實施要點

106年11月9日本校第386次行政會議審議通過

- 一、本校為增進授課教師在學科、實作及實習課程之教學成效，並強化課程教學任務，透過教學獎助生專業之培訓及考核，提升教師教學與輔導學生學習成效，依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，特訂定「本校教學獎助生實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。
前項教學獎助生學習範疇之歸屬，學校應踐行下列程序，始得認定：
 - (一) 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。
 - (二) 學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。
 - (三) 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。
 - (四) 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。
- 三、本校於推動教學獎助生範疇之學習活動，依下列原則處理之：
 - (一) 為提升教學專業或實務能力為目的之教學獎助生必須選修通識中心開設之「教學實習與勞作增能實務」課程，成績通過始能進行教學實習與勞作增能實務之活動，修習學分數列入畢業總學分數，不須繳納修習學分費。
 - (二) 教學實習與勞作增能實務課程主題應包含：1.班級經營與教學策略。2.教學獎助生制度與學習範疇。3.職場禮儀。4.職場態度與倫理。5.數位學習平台操控與管理。6.實地教學。7.學生學術倫理教育。
 - (三) 授課教師鐘點數不列入超鐘點之計算。
- 四、本要點所稱之「教學獎助生」學習範疇如下：
配合課程教學，在授課老師指導下，協助老師教學、課前準備教材及器具、課後提供同學課業諮詢、定期管理課程教學平台資訊、協助進行實務課程、維護管理實務教室安全或以定時、定點的方式，提供個人化學習諮詢輔導學生課業，協助學生解決課業問題。
- 五、教學獎助生申請及審核方式如下：
 - (一)申請作業：每學期於教學發展中心公告之期限內，由學生向系、所、科、學程、中心提出申請。
 - (二)申請資格：完成教學實習與勞作增能實務課程認證之學生。
 - (三)補助課程數目：以每學期開設課程數(學士班)依當年度經費狀況決定補助科目。
 - (四)擔任教學獎助生活動期間，得因學習支領獎助學金。
 - (五)審核作業：經學術單位初審後，由教務長擔任召集人，邀請各學院院長、

通識教育中心主任、師資培育中心主任及教學發展中心主任擔任審查委員，召開評審審查會議，核定結果將上網公告周知。

- 六、每學期末各選用單位須針對教學獎助生之表現予以考核，教學發展中心將彙整評量結果後提送各學術單位作為選用教學獎助生之參考，對表現優異者得於次學期優先錄取，對評量不佳者，各學術單位不得再予以選用。
- 七、有關教學獎助生經費來源由教育部教學相關獎補助計畫經費及本校校務基金項下支應。
- 八、教學獎助生從事教學學習活動期間，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式，增加其保障範圍，並由學校編列或教育部支應所需經費。
- 九、學生於擔任教學獎助生期間所涉及研究成果之著作權歸屬，悉依本校「研究發展成果管理辦法」之相關規定辦理。
- 十、教學獎助生於學習活動期間之權益保障及相關保險、研究成果及著作權歸屬之相關申訴事宜，悉依本校「學生申訴辦法」辦理。
- 十一、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處教學發展中心