

長庚大學管理研究所教學助理評核作業細則

108(2)第三次所務會議通過 109 年 6 月 2 日

112(2)所務會議通過 113 年 4 月 23 日

- 一、長庚大學管理研究所(以下簡稱本所)依據「長庚大學教學助教理任用及評核作業要點」訂定本作業細則，使教學助理(以下簡稱 TA)之遴選、工作分派與考核有所遵循。
- 二、凡在學之研究所博士班、碩士班及大學部四年級學生均可申請擔任本所 TA，並以一般生且未有全職工作者優先考慮。
- 三、TA 之名額與助學金金額以本所每學期開學前之公告為準。擔任 TA 者必要時得兼任研究助理(簡稱 RA)。
- 四、TA 之選定由課程委員會決定之，獲選為 TA 後放棄資格者，不得於當學期再行申請擔任助理。
- 五、TA 需在所辦公室值班，提供課程任課教師教學與行政上的協助，並且確實協助教師執行學生學習確保(Assurance of Learning; AOL)作業。
- 六、TA 須依規定填報「工作日誌」，作為發放助學金之依據。
- 七、TA 因故遭解除職務者，不得於在學期間再行申請擔任助理。TA 的工作績效將作為未來 TA 申請時評核之重要參考。
- 八、本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。其他未盡事宜悉依本校相關規定辦理。