

長庚大學人工智慧學系 教學助理評核作業細則

113 年 3 月 5 日系務會議修訂通過

一、目的：

依「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」規定制定本細則，以供本系甄選教學助理（以下稱 TA）之依據。

二、甄選原則：

- (一) 符合「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」第六點規定。
- (二) 學士學位學程及學士班三-四年級學生（以下稱學士生）、碩士班學生（以下稱碩士生）、博士班學生（以下稱博士生）不含在職生。
- (三) 可聘用名額依照教務處核定公告辦理，經智慧運算學院辦公室及本系確認後開放線上申請，擬申請學生須與任課教師進行會談後填寫「授課教師同意書」、辦理線上登錄，並須依當年度教務處之公告作業程序、時程進行申請與聘用作業。

三、職務及助學金：

- (一) 根據「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」第二、三、九點規定辦理。
- (二) 負責上課前置準備作業及課後復原，協助教師進行教學活動如分組討論、分組實驗或實習、課業諮詢服務、批改作業或語文練習，轉達教師指示及師生聯繫。
- (三) 助學金給付標準：博士生 TA 每月 12,000 元，碩士生 TA 每月 8,000 元，大學生 TA 每月 7,000 元。

四、評核方式：

- (一) 根據「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」第七點規定訂定本系評核方式如下：
 1. **考勤 (30%)**：TA 應確實遵照教師之指示協助發展教學與學習支持，於約定聘用期間每月登入「校務資訊系統」填寫「工作日誌」作為考勤依據。
 2. **成效 (30%)**：任課教師及 TA 須填寫「TA 成效問卷調查」，以掌握 TA 協助教學工作之表現，並為是否續聘之參考。
 3. **講習與培訓 (20%)**：教學助理應克盡其責，參加校內教學資源中心舉辦之「教學助理培訓座談會」相關活動。
 4. **學業及研究表現 (20%)**：評估項目包含前一年學業成績、研究態度、產出成果等。

五、實施與修訂：

本作業細則經系務會議通過後實施，並送智慧運算學院及教務處備查，修訂時亦同。