

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 者皆應出席，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 TA 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。