

長庚大學醫技系教學助理評核作業細則

110 年 4 月 9 日系務會議通過

113 年 5 月 10 日系務會議修訂

第一條 目的

為甄選醫學生物技術暨檢驗學系(以下簡稱醫技系)教學助理(以下簡稱 TA)，並依「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」訂定本作業細則。

第二條 TA 申請資格

1. 醫技系碩士生或生物醫學研究所生物技術組博士生優先，且不可擔任擬修課程 TA。
2. 符合「長庚大學教學助理任用及評核作業要點」第六條之規定。

第三條 TA 申請流程

由具擔任 TA 資格學生，向課程負責教師或課程負責教師委任之技士提出申請。

第四條 TA 名額分配原則

醫技系於收到醫學院核定之名額後，依課程委員會所排定之課程優先次序進行分配。

第五條 TA 評核甄選

由醫技系技士收取 TA 候選名單，再送交課程負責老師進一步甄選及審核通過後任用。

第六條 工作日誌

TA 每月需於「助理工作日誌管理系統」填報「工作日誌」，且於每月底前呈核並簽核完成，填報時數為每月 40 小時。TA 送出工作日誌後，由督導人員進行簽核。

第七條 實施與修訂

本作業細則經課程委員會通過，呈系務會議核定後實施，修正時亦同。