

長榮大學創新教學助理實施要點

108.04.16 107 學年度第 9 次教務處、教學資源中心聯席會議審議通過

108.05.21 107 學年度第二學期期末教務會議審議通過

113.01.17 112 學年度第 6 次教務處、教學資源中心聯席會議審議通過

113.04.16 112 學年度教務處第 9 次處務會議審議通過

- 一、為協助各學院創新教學之推動、強化教師創新教學品質，促進學生學習動機以提升課程成效，依據「長榮大學學生兼任教學助理實施準則」，訂定「長榮大學創新教學助理實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、由教學資源中心(以下簡稱本中心)配置創新教學助理(Innovative Teaching Assistant, 簡稱 I-TA) 提供教師推動創新教學課程之協助。
- 三、創新教學助理申請類別
 - (一) 深碗課程教學助理。
 - (二) 各類創新課程教學助理。
- 四、申請對象為各系所、中心、學位學程執行校內創新教學計畫之教師。
- 五、申請案應依教師實際需求提出，惟創新教學助理除從事創新教學相關之協助、學生課業輔導外，不得要求其從事與上述無關之事務。申請經核可後，本中心將依教師需配置創新教學助理協助教師進行教學創新。
- 六、創新教學助理之遴選資格需具校內外在學學籍且非該科修課之學生。
- 七、經本中心彙整創新教學助理申請資料並依審查結果通知。
- 八、創新教學助理視計畫需求參與指定相關之教學助理培訓課程。
- 九、創新教學助理工作內容
 - (一) 與申請教師討論創新教學課程/計畫進行方式及其他配合事項。
 - (二) 協助各系創新教學教師進行創新教學課程協助，及學生輔導事宜。
- 十、創新教學助理考核制度
 - (一) 每學期創新教學助理視計畫需求由申請教師進行評鑑考核，作為績效考核之依據。
 - (二) 申請工讀費應於每月結束後三日內親自填報工作紀錄表，工作紀錄表逾期 3 次未於當月填報者，及表現不如預期者，由本中心加強輔導後，仍無法達到預期目標者，將終止聘任。
- 十一、創新教學助理名額及工讀費，視該學期本校當年度預算及計畫經費額度編定。
- 十二、本要點經教務處處務會議通過後公告實施，修正時亦同。