

國立臺灣海洋大學積極性補強教學輔導辦法

中華民國 104 年 3 月 10 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教學中心審查委員會通過
中華民國 104 年 6 月 16 日 103 學年度第 2 學期第 2 次教學中心審查委員會修正通過
修正積極性補強教學第三條第 8 點、第七條，與學習預警輔導第六條
中華民國 104 年 9 月 16 日 104 學年度第 1 學期第 1 次教學中心審查委員會修正通過
新增並修正積極性補強教學第三條第 1 點、第 10 點，與學習預警輔導第三條、第四條第 8 點
中華民國 106 年 11 月 3 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 107 年 7 月 30 日 107 學年度第 1 學期第 1 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 107 年 9 月 26 日 107 學年度第 1 學期第 2 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 108 年 3 月 14 日 107 學年度第 2 學期第 1 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 108 年 6 月 6 日 107 學年度第 2 學期第 3 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 108 年 12 月 17 日 108 學年度第 1 學期第 2 次教學中心審查委員會修正通過
中華民國 112 年 5 月 11 日 111 學年度第 2 學期第 2 次教學中心審查委員會修正通過

第一條 國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為提升學生學習成效、激發學生學習動機，並有效瞭解學生在各科目學習上所遭遇之困境，依據學生之需求和學習問題開設課導班邀請優質之教學助理協助補強教學，特訂定本辦法。

第二條 積極性補強教學課程分為以下三類：

- 一、共同基礎必修課程：英文、普通化學、普通物理、生物學、微積分、計算機概論、程式設計。
- 二、專業必修課程：限共同基礎必修課程以外之科目，每學系以 1-2 門課程為原則。
- 三、若課程修課學生有僑生、外籍生、體保生、技優生、原住民生及特殊選才管道入學身分者，因課程教學需要，則由教務處教學中心(以下簡稱本中心)聘用教學助理開設補強教學基礎班或安排課業諮詢。

第三條 教學助理相關注意事項：

- 一、每位教學助理時薪依勞動部公告最低薪資給付，每學期工作時數上限依公告為主。
- 二、教學助理主要工作內容為課輔教材準備、課業輔導、技術操作、習題講解及語文練習等課程教學相關為主，或視實際狀況需求得調整教學助理事務內容。
- 三、教學助理每學期補強教學次數至少須進行 8 次以上，每次教學輔導應確實填寫輔導簽到紀錄單，並協助授課教師將課程教材或其輔導教材上傳至本校 TronClass 或相關教學平台。
- 四、本中心得視各課程教學成效，邀請優良教學助理拍攝雲端補強課程。

第四條 申請機制：

- 一、教學單位或授課教師應填寫補強教學開班申請表(附件一)，並完成申請單位相關欄位簽章後，將紙本資料送至本中心。
- 二、獲補助課程應於指定時間內提供教學助理適任人選，並請教學助理填寫教學助理申請書(附件二)，完成相關欄位簽章後，將紙本資料送至本中心，即可開始實施補強教學。

第五條 考評機制：

- 一、為公平客觀評估課輔教學助理執行成效，教學助理於每月應繳交輔導簽到紀錄單(附件三)、課輔教材、兼任助理助學金簽到單至本中心，請授課教師確實督導學生學習成效，若教學助理尚未繳交資料或課程累計 4 次未有學生接受補強教學，該課程將不再予以配給教學助理。
- 二、本中心將不定時派人前往上課地點抽查記錄，作為教學助理績效之評估依據。若輔導時段或地點有變更，請務必提早告知，如抽查時教學助理不在教室內，則不予核發該次教學助理助學金。
- 三、教學助理應配合本校辦理的培訓研習課程、心得發表、成果交流會等活動。

第六條 公告時間：輔導申請、審核結果、資料繳交及工作時數上限，依公告時間為主。

第七條 補助額度：每門課程以補助 1 名教學助理為原則，若課程修課人數達 90 名以上，本中心得個別審核教學助理名額，惟每年補助教學助理名額，視當年度經費預算而定。

第八條 本辦法未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

第九條 本辦法經教務處教學中心審查委員會審核通過後發布施行。

國立臺灣海洋大學

積極性補強教學開班申請表 共同基礎必修科目

申請日期： 年 月 日

開課單位：					
補強課程資料					
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
申請單位		會辦單位		教務長決行	
填表人		教務處教學中心			
單位主管					
院長					

備註：

- 1.共同基礎必修課程：包含英文、普通化學、普通物理、生物學、微積分、計算機概論、程式設計。
- 2.教學助理時薪依勞動部基本薪資規定辦理。
- 3.請於申請期間內將資料電子檔及紙本送至教務處教學中心。

國立臺灣海洋大學

積極性補強教學開班申請表專業必修科目

申請日期： 年 月 日

開課單位：					
補強課程資料					
課程名稱		課號		授課教師	
課程名稱		課號		授課教師	
申請單位		會辦單位		教務長決行	
填表人		教務處教學中心			
單位主管					
院長					

備註：

- 1.專業必修課程：限共同基礎必修課程以外之科目，每系以 1-2 門課程為原則。
- 2.教學助理時薪依勞動部基本薪資規定辦理。
- 3.請於申請期間內完成申請單位核章後，再將紙本資料送至教務處教學中心。

國立臺灣海洋大學積極性補強教學教學助理申請書

填寫日期： 年 月 日

補強課程資料					
開課單位及班別	*請記得填寫班別。		授課教師		
課程名稱			課號		
補強教學時段	每周__， 時間__：__～__：__		補強教學地點		
教學助理基本資料					
姓名		學號		系所	
聯絡方式		Email	*英文及數字請填寫清楚，嗣後若有更改請先告知。		
身分證字號		匯款帳號 (請擇一填寫)	<input type="checkbox"/> __銀行__分行，帳號： <input type="checkbox"/> 中華郵政，帳號：		
戶籍地址					
1. 教學助理主要工作內容：(可複選) <input type="checkbox"/> 課業輔導：在台上為同學講解基本觀念 <input type="checkbox"/> 課輔教材準備：自行製作課輔教材 <input type="checkbox"/> 技術操作：需帶同學進行實驗 <input type="checkbox"/> 習題講解：講解考試或作業習題 <input type="checkbox"/> 語文練習：與同學進行語文會話練習 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請詳細回答)					

2. 補強教學進行方式：

- ☐ 教學助理每週固定時段教課
- ☐ 在教室或研究室等同學來問問題
- ☐ 其他：_____（請詳細回答）

3. 教材來源：

- ☐ 直接使用老師上課教科書、簡報或習題
- ☐ 教學助理自製教材
- ☐ 其他：_____

4. 教學目標：（請以約 100 字簡述）

（希望透過課後輔導讓學生達到什麼樣的學習成效？）

5. 是否有需要與其他教學助理聯合教學？

- ☐ 是，課程名稱：_____，其他助教姓名：_____，學號：_____
- ☐ 否

教學助理簽章：

推薦教學助理原因

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 對學科理論熟悉 | <input type="checkbox"/> 個性認真負責 | <input type="checkbox"/> 待人處事人有耐心 |
| <input type="checkbox"/> 做事細心 | <input type="checkbox"/> 有良好的溝通表達能力 | <input type="checkbox"/> 瞭解教學基本原理 |
| <input type="checkbox"/> 其他：_____ | | |

授課教師簽章：

協助教學助理勞保投保人資料

所屬單位		姓名	
------	--	----	--

請投保人簽章表示已知此訊息：

備註：

1. 請於申請期間內完成授課教師及教學助理核章後，再將紙本資料送至教務處教學中心。
2. 擔任教學助理須檢附修畢該課程之成績單正本。

國立臺灣海洋大學積極性補強教學_____月份輔導簽到紀錄單

補強課程資料			
課程名稱		教學助理姓名	
補強教學日期/時段		補強教學地點	
補強教學內容重點			
補強教學學生簽到處(若空格不夠可自行擴充)			
學號	姓名	學號	姓名

備註：

- 1.請教學助理於每次補強教學課程後，請參與補強學生確實簽到，並填寫補強教學重點內容及授課教師簽章。
- 2.請教學助理自行保管每次補強教學之紀錄單，於每月最後一個工作日繳交輔導簽到紀錄單與TronClass 或相關平台教材上傳紀錄頁面至教務處教學中心。

教學助理簽章：

授課教師簽章：