

國立臺東大學 109 學年度第 1 學期第 1 次教學發展中心中心會議紀錄

時間：109 年 09 月 10 日（星期五）12：00

地點：知本校區行政大樓四樓教學發展中心辦公室

主席：許中心主任立群

出席人員：如簽到表

紀錄：黃于健

壹、主席致詞：今天是本中心第 1 次召開中心會議，往後將定期召開中心會議，隨時檢視中心業務，以利提升本校教師教學與學生學習效能。

貳、工作報告：

一、依教育部 109 年 07 月 10 日臺教高(二)字第 1090098422N 號函說明高教深耕計畫第 1 階段（107 至 108 年）成果報告暨第 2 階段（109 至 111 年）計畫「主冊（含 USR-HUB）」審查意見進行計畫書修正，並於 109 年 08 月 07 日將高教深耕計畫第 1 階段（107 至 108 年）成果報告暨第 2 階段（109 至 111 年）修正計畫書送教育部審查。

二、計畫管控會議為每月召開助理會議、每 2 個月召開管考會議及每學期召開計畫聯合工作會議為原則，以提升會議效益及品質。已於 02/13、03/20、04/23、07/6、07/24、07/28、08/19 召開 6 次助理會議、2 次管考會議、1 次 USR 計畫聯合工作會議及 1 次計畫成果撰寫工作坊，會議紀錄與出席簽到表詳見網路學園高教深耕計畫專區。

三、辦理教師增能活動及業務：

(一) 109 年 06 月 22 日召開 108 學年度教學傑出教師評選會議，108 學年度傑出教學獎獲獎教師如下：

1. 師範學院傑出教學獎獲獎教師：鄭承昌。
2. 人文學院傑出教學獎獲獎教師：高加州、蔡政良。
3. 理工學院傑出教學獎獲獎教師：邱泰嘉、吳慶堂、陳芝融。
4. 通識教學獎獲獎教師：何永彬。

(二) 109 年 07 月 29 日提送教育部 109 年第 2 梯次「數位學習課程認證」課程申請，本次申請課程如下：

1. 資訊管理學系辛信興副教授「高等資訊管理」課程。
2. 資訊管理學系辛信興副教授「研究論文寫作」課程。

(三) 109 年 09 月 10 日公告高教深耕計畫 109 學年度第 1 學期微專題通過名單，共計 10 案申請，通過 10 案。

(四) 109 年 09 月 10 日公告高教深耕計畫 109 學年度第 1 學期跨領域微學程申請案，通過名單共 3 案通過。

(五) 預計 09 月 25 日辦理網路學園&數位影音教材即刻上手、同步教學好簡單。

(六) 預計 11 月 21 日辦理東臺灣在地創生之旅。

四、辦理學生學習活動與業務：

(一) 109 年 09 月 14 日公告 109 學年度第 1 學期學生專業共同學習小組申請作業。

(二) 預計 109 年 09 月 21 日辦理教學（課輔）助理期初座談會。

(三) 預計 109 年 09 月 25 日辦理學生跨域學習活動-word 進階運用。

參、提案討論：

提案一、修正本校「補助教學要點」，請審議。

說明：

- 一、因教學發展中心於 109 年 08 月 01 日正式升格為一級單位，擬修正「補助教學要點」第四點，將原教務處教學發展中心修正為教學發展中心。
- 二、第六點將原「得簽請教務長核可後送請校外專家審查」，修正為「得簽請校長核可後送請校外專家審查」。
- 三、本案修正通過後，送 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議。
- 四、檢附本校「補助教學要點」修正條文對照表及修正全文如下：

「國立臺東大學補助教學要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、執行：</p> <p>(一)審查結果於開學前一週送<u>教學發展中心</u>。</p> <p>(二)教學助理經費不得低於院(中心)年度總補助款之百分之二十五(理工學院不得低於百分之八十)，且課輔助理經費不得低於前述經費之一半；其餘經費由院(中心)運用於交通費、教學材料費及統整性課程補助。</p>	<p>四、執行：</p> <p>(一)審查結果於開學前一週送<u>教務處教學發展中心</u>。</p> <p>(二)教學助理經費不得低於院(中心)年度總補助款之百分之二十五(理工學院不得低於百分之八十)，且課輔助理經費不得低於前述經費之一半；其餘經費由院(中心)運用於交通費、教學材料費及統整性課程補助。</p>	<p>因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。</p>
<p>六、本要點所稱「教學助理補助」依本校教學助理制度實施要點」辦理，獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：</p> <p>(一)獲配教學助理之教師設計執行該課程時，應將教材內容建立於本校網路學園，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、助理與學生、教與學的互動。</p> <p>(二)課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相</p>	<p>六、本要點所稱「教學助理補助」依本校教學助理制度實施要點」辦理，獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：</p> <p>(一)獲配教學助理之教師設計執行該課程時，應將教材內容建立於本校網路學園，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、助理與學生、教與學的互動。</p> <p>(二)課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同</p>	<p>因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。</p>

<p>關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請<u>校長</u>核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。</p>	<p>儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請<u>教務長</u>核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。</p>	
--	--	--

國立臺東大學補助教學要點(修正後全文)

100學年度第1學期第3次教務會議通過(100.11.24)

104學年度第1學期第1次臨時教務會議通過(105.01.07)

105學年度第1學期第1次教務會議通過(105.09.29)

105學年第2學期第1次臨時教務會議通過(106.06.27)

107學年度第2學期第2次教務會議通過(108.04.18)

109學年度第1學期第1次教務會議通過(109.xx.xx)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為提供多元化學習方式，增進教學效果，訂定「國立臺東大學補助教學要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點以補助大學部課程為限，補助項目如下：

- (一)教學助理。
- (二)交通費。
- (三)教學材料費。
- (四)統整性課程補助。

三、申請及審查：

- (一)申請者應填具申請表並檢附教學大綱，依各院、師資培育中心及通識教育中心公告期程提出申請。
- (二)各開課單位申請案由院(中心)會議審查並公告審查結果。

四、執行：

- (一)審查結果於開學前一週送教學發展中心。
- (二)教學助理經費不得低於院(中心)年度總補助款之百分之二十五(理工學院不得低於百分之八十)，且課輔助理經費不得低於前述經費之一半；其餘經費由院(中心)運用於交通費、教學材料費及統整性課程補助。

五、院(中心)應訂定本要點之補助作業細則，以審定經費分配及成果考核事宜。

六、本要點所稱「教學助理補助」依本校教學助理制度實施要點」辦理，獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：

- (一)獲配教學助理之教師設計執行該課程時，應將教材內容建立於本校網路學園，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、助理與學生、教與學的互動。
- (二)課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽

請校長核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。

(三)修課學生期末教學意見調查之反映。

(四)本課程教學助理之意見反映。

(五)配合校內各項計畫推動情形。

教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。

七、本要點所稱「交通費補助」適用對象為本校專任教師，其補助原則為：

(一)交通費補助僅限租車費用，不含保險費；

(二)依修課學生數、車程核給補助金額；

(大型巴士(四十人)臺東縣境內約八千(一日)/五千(半日);中型巴士(二十人)臺東縣境內約六千(一日)/四千(半日))

(三)實習類、導讀類、概論類、緒論類課程，不列入本辦法補助範圍；

(四)經費補助優先範圍如下：

1. 前學期繳交成果報告且內容充實（過於簡略者，將不列入優先補助範圍）；

2. 服務學習課程（課程依課程綱要或選課系統備註「服務學習課程」為標準）；

3. 近兩年之新進教師；

4. 以臺東縣境內之地點為主。

八、本要點所稱「教學材料費補助」適用之原則為：

(一)教學材料費補助僅限上課操作用耗材類（一般列印用紙及印表機耗材除外），不含設備費或軟體類等非耗材類；

(二)補助金額依修課學生數核給，每人以二百元為原則；

(三)有其他特殊需要，經院(中心)會議審查通過者。

九、獲補助之課程應於期末繳交成果報告（電子檔上傳至網路學園），以做為後續補助審查之參考。

十、本要點所需經費，由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

一、第六點第一項第二款修正為「如校內無適當人選時，得簽請教學發展中心中心主任核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。」。

二、第十二點修正為「本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後發布實施」。

三、餘照案通過。

四、修正後本案並送 109 年第 1 學期第 1 次教務會議審議。

提案二、修正本校「教學助理制度實施要點」，請審議。

(提案單位：教學發展中心)

說明：

- 一、因教學發展中心於109年08月01日正式升格為一級單位，擬修正「教學助理、課輔助理制度實施要點」第五、六、十點，將原教務處修正為教學發展中心，以及簽請教務長核定修正為簽請校長核定，且第六點一併修正教學助理培訓認證制度。
- 二、本案修正通過後，送109學年度第1學期第1次教務會議審議。
- 三、檢附本校「教學助理、課輔助理制度實施要點」修正條文對照表及修正後全文如下：

「國立臺東大學教學助理制度實施要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、擔任教學助理者基本條件如下：</p> <p>(一) 教學助理第一、二類以本校大學部二年級(含)以上或碩、博士班之在籍學生為原則，當學期未修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程(第三、四類不受此限)，且第一類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之三十；第二、三、四類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之五十。</p> <p>(二) 課輔教學助理之聘用，以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前百分之二十者為原則。</p> <p>(三) 教學助理(含課輔助理)如有特殊表現者(如具有相關證照、競賽成績)，經任課教師提請院(中心)核准者，得不受前述學業成績條件限制。</p> <p>(四) 教學助理前四類若遴選大學部一年級學生須提案經開課學院院務會議或中心會議同意。</p> <p>(五) 教學助理須參與<u>教學發展中心</u>每學期所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學助理資格，<u>且該資格於當學期有效</u>；雖取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單</p>	<p>五、擔任教學助理者基本條件如下：</p> <p>(一) 教學助理第一、二類以本校大學部二年級(含)以上或碩、博士班之在籍學生為原則，當學期未修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程(第三、四類不受此限)，且第一類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之三十；第二、三、四類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之五十。</p> <p>(二) 課輔教學助理之聘用，以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前百分之二十者為原則。</p> <p>(三) 教學助理(含課輔助理)如有特殊表現者(如具有相關證照、競賽成績)，經任課教師提請院(中心)核准者，得不受前述學業成績條件限制。</p> <p>(四) 教學助理前四類若遴選大學部一年級學生須提案經開課學院院務會議或中心會議同意。</p> <p>(五) 教學助理須參與<u>教務處及學術單位</u>所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學助理資格，<u>任教之當學期一個月內未取得資格認證者，應於二個星期內向教務處或</u></p>	<p>因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正，並修正教學助理培訓認證資格。</p>

<p>位不得再續用。 未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不得擔任。每位教學助理至多擔任二門課程為原則。</p>	<p>所屬學院申請補上數位培訓課程，並提供無償服務(二小時/節)予承辦單位，始取得資格，未取得者立即予以停用；雖取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單位不得再續用。 未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不得擔任。每位教學助理至多擔任二門課程為原則。</p>	
<p>六、凡擔任教學助理者應選修本校開設之「教學助理教學實務課程」，並參加<u>教學發展中心</u>主辦之二至四門基礎課程及專業培訓課程，至少二小時以上。</p>	<p>六、凡擔任教學助理者應選修本校開設之「教學助理教學實務課程」，並參加<u>教務處</u>主辦之二至四門基礎課程及專業培訓課程，至少二小時以上。</p>	<p>因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。</p>
<p>十、教學助理應接受學習評量。評量內容綜合下列各項資訊辦理： (一)教學助理學習紀錄與協助教學之資料及教學平台執行情況。 (二)教學助理意見調查，分授課教師及修課學生兩部份合計平均需達三點五分以上。 (三)實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會等活動之次數。 教學助理之學習評量，遴選出前百分之十優秀教學助理並排序之，由教學發展中心彙整前項資訊後，簽請<u>校長</u>核定後公布優秀教學助理名單。獲選之優秀教學助理，由本中心於次一學期之教學助理研習會中公開表揚，並由本中心主任頒予獎狀及獎勵金並予以優先續任。</p>	<p>十、教學助理應接受學習評量。評量內容綜合下列各項資訊辦理： (一)教學助理學習紀錄與協助教學之資料及教學平台執行情況。 (二)教學助理意見調查，分授課教師及修課學生兩部份合計平均需達三點五分以上。 (三)實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會等活動之次數。 教學助理之學習評量，遴選出前百分之十優秀教學助理並排序之，由教學發展中心彙整前項資訊後，簽請<u>教務長</u>核定後公布優秀教學助理名單。獲選之優秀教學助理，由本中心於次一學期之教學助理研習會中公開表揚，並由本中心主任頒予獎狀及獎勵金並予以優先續任。</p>	<p>因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。</p>

國立臺東大學教學助理制度實施要點（修正後全文）

- 97 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(97.12.25)
97 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會核備通過(98.04.20)
97 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(98.05.21)
98 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正核備通過(98.11.05)
98 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)
98 學年度第 1 學期第 5 次校務基金管理委員會修正核備通過(99.01.19)
99 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過(99.12.23)
100 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(100.11.24)
102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(102.12.26)
103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過 (103.12.18)
104 學年第 1 學期第 1 次臨時教務會議通過 (105.01.07)
105 學年第 2 學期第 1 次臨時教務會議通過 (106.06.27)
107 學年第 1 學期第 3 次教務會議通過 (107.12.13)
107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正核備通過 (108.03.06)
108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過 (108.10.03)
108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議 (109.04.09)
109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議 (109.xx.xx)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，提升教學品質及學生學習輔導，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之「教學助理」，係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓，接受授課教師指導執行本要點所指定各項學習之本校學生。

前項所稱「授課教師」，指專兼任教師、客座及講座教師。

三、教學助理之學習方式應以支援與協助教師教學為限，教學助理不得獨任教學，亦不宜擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。得在授課教師指導下，依所分配課程之性質及需要，分為以下五類：

- (一) 實驗教學助理：配合實驗課之需要，透過授課教師指導學習內容，帶領修課同學進行分組實驗。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備實驗材料、預作課程實驗(課程習題)、課後清理實驗室、協助學生操作實驗或實作或實習活動、督導實驗室安全、進行課程相關討論、進行習題演練或實習活動相關之小組討論。
- (二) 課程教學助理：透過授課教師指導學習內容，進行教學輔助工作。其內容包括：隨班跟課參與及紀錄上課內容(此項依授課教師需要而定)、維護課程網頁，每週至少二小時提供課後諮詢服務。
- (三) 術科教學助理：配合術科課程之需要，透過授課教師指導學習內容，協助教師進行操作或示範。其具體內容包括：課堂管理、維護課程網頁、上網與學生互動、準備上課器材、協助學生練習操作並督導安全、提供輔導或諮詢服務。
- (四) 實習課教學助理：為配合實習課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行習題演練或校外實習活動。其具體工作內容包括：協助教師準備上課教材、協助課程實施、帶領學生實作或課堂外實習活動、進行實習活動相關之小組討論。
- (五) 課輔教學助理：透過授課教師指導學習內容，配合本校預警制度及補救教學實施要點，提供成績不佳的學生個別化之學習諮詢及課業輔導，以解決課業方面之疑難。

教學助理學習結束後應填寫教學助理學習紀錄表必須於每月最後一個工作日前繳交，經授課教師核閱後，送教學發展中心核備。

四、教學助理之選任，採公開徵求及遴選方式辦理，其申請及審核程序由開課單位訂定。

五、擔任教學助理者基本條件如下：

- (一) 教學助理第一、二類以本校大學部二年級(含)以上或碩、博士班之在籍學生為原則，當學期末修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名課程(第三、四類不受此限)，且第一類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之三十；第二、三、四類大學部學生前一學期學業平均成績達該班級排名前百分之五十。
- (二) 課輔教學助理之聘用，以本校在校學生已修畢該課程，成績至少達該課程前百分之二十者為原則。
- (三) 教學助理(含課輔助理)如有特殊表現者(如具有相關證照、競賽成績)，經任課教師提請院(中心)核准者，得不受前述學業成績條件限制。
- (四) 教學助理前四類若遴選大學部一年級學生須提案經開課學院院務會議或中心會議同意。
- (五) 教學助理須參與教學發展中心每學期所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學助理資格，且該資格於當學期有效；雖取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單位不得再續用。

未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不得擔任。每位教學助理至多擔任二門課程為原則。

六、凡擔任教學助理者應選修本校開設之「教學助理教學實務課程」，並參加教學發展中心主辦之二至四門基礎課程及專業培訓課程，至少二小時以上。

七、教學助理之配置，均以大學部課程為限，並以必修課程優先，研究所課程一律不配置教學助理。為平衡教師教學負擔，每位教師每學期至多以申請兩位教學助理(兩門或兩班課程)為原則；如有特殊需求，得由開課單位提案，經開課學院院務會議、中心會議審議通過後調整之。

八、申請教學助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期學期末，依開課學院(中心)期程，採用指定格式提

出教學計畫及申請表（含需支援事項）各一份（含電子檔），向開課學院（中心）提出申請。

(二) 課輔教學助理由開課學院（中心）依國立臺東大學補救教學實施要點調查有輔導需求之課程，提案經開課學院院務會議、中心會議同意。

(三) 每學期學期結束前一週，開課學院(中心)需通知指導老師於開學後一週內完成教學助理申請手續。其審議結果公告送教學發展中心彙整及管理。

九、每門(班)課程每名教學助理之每月津貼核發金額以三千元為原則。

教學助理津貼之核撥月份，每學年第一學期以每年九月至翌年一月為原則，第二學期以每年二月至六月為原則。

教學助理未依申請內容進行學習者，不得請領津貼。未繳交學習紀錄與成果者，暫停發放津貼，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發。

十、教學助理應接受學習評量。評量內容綜合下列各項資訊辦理：

(一) 教學助理學習紀錄與協助教學之資料及教學平台執行情況。

(二) 教學助理意見調查，分授課教師及修課學生兩部份合計平均需達三點五分以上。

(三) 實際出席相關培訓、研習、工作坊與成果發表會等活動之次數。

教學助理之學習評量，遴選出前百分之十優秀教學助理並排序之，由教學發展中心彙整前項資訊後，簽請校長核定後公布優秀教學助理名單。獲選之優秀教學助理，由本中心於次一學期之教學助理研習會中公開發揚，並由本中心主任頒予獎狀及獎勵金並予以優先續任。

十一、經費來源：由校務基金或教育部相關補助計畫經費支應。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，校長核定後發布實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

一、第五點第五款修正為「教學助理須參與教學發展中心每學期所舉辦至少二小時以上之培訓課程，並於「教學助理培訓認證專區」予以認證，通過後即給予教學助理資格，且該資格於當學期有效；未取得資格或取得資格認證但學期末評量不佳者，各學術單位不得再續用。」。

二、第十點第三款修正為「簽請教學發展中心中心主任核定後公布優秀教學助理名單」。

三、餘照案通過。

四、修正後本案送 109 年第 1 學期第 1 次教務會議審議。

提案三、修正本校「優良教學助理獎勵要點」，請審議。

(提案單位：教學發展中心)

說明：

一、因教學發展中心於 109 年 08 月 01 日正式升格為一級單位，擬修正「優良教學助理獎勵要點」第三、五點，將原教務處教學發展中心修正為教學發展中心。

二、本案修正通過後，送 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議。

三、檢附本校「優良教學助理獎勵要點」修正條文對照表及修正後全文如下：

「國立臺東大學優良教學助理獎勵要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、 教學發展中心 於每學期期末考結束後一週內公告申請方式及時間，第一階段由該課程教師具名推薦及事由，第二階段由教學發展委員會進行決選。	三、 教務處教學發展中心 於每學期期末考結束後一週內公告申請方式及時間，第一階段由該課程教師具名推薦及事由，第二階段由教學發展委員會進行決選。	因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。
五、獲選優良教學助理者，應接受 教學發展中心 之安排出席經驗分享活動。	五、獲選優良教學助理者，應接受 教務處 教學發展中心之安排出席經驗分享活動。	因教學發展中心升格為一級單位辦理要點修正。

國立臺東大學優良教學助理獎勵要點(修正後全文)

104 學年第 1 學期第 1 次臨時教務會議通過 (105.01.07)

105 學年第 2 學期第 1 次臨時教務會議通過 (106.06.27)

107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(108.03.14)

109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議 (109.xx.xx)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為鼓勵協助教學認真、表現優良之教學助理，提升教學助理教學品質與成效，特訂定「國立臺東大學優良教學助理獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、優良教學助理之遴選，每學期舉辦一次，獲獎之教學助理於次學期教學助理研習活動時公開表揚，並頒予獎狀及獎勵金或獎品，以資鼓勵。
- 三、**教學發展中心**於每學期期末考結束後一週內公告申請方式及時間，第一階段由該課程教師具名推薦及事由，第二階段由教學發展委員會進行決選。
- 四、優良教學助理評分標準：教學助理每月學習紀錄表佔百分之二十五、研習活動參與度佔百分之十五、教學助理期末滿意度評量（學生評量教學助理部份）佔百分之五十、其他佐證資料佔百分之十。
- 五、獲選優良教學助理者，應接受**教學發展中心**之安排出席經驗分享活動。
- 六、本項獎勵經費由校務基金或教育部相關補助計畫經費支應。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、第三點修正為「**教學發展中心**於每學期期末考結束後一週內公告申請方式及時間，第一階段由該課程教師具名推薦及事由，第二階段由**教學發展中心中心會議**進行決選」。
- 二、第八點修正為「本要點經教務會議通過，校長核定後**發布**實施，修正時亦同」。
- 三、餘照案通過。
- 四、本案修正後送 109 年第 1 學期第 1 次教務會議審議。

肆、臨時動議：無

伍、散會：13 點 30 分

簽到表

109 學年度第 1 學期第 1 次教學發展中心中心會議簽到表

日期：109 年 9 月 10 日

時間：12 點 00 分

地點：教學發展中心辦公室

編號	職稱	姓名	簽到
1	中心主任	許立群	許立群
2	博士後研究員	李明純	李明純
3	行政專員	馮聖雯	馮聖雯
4	行政助理	黃于捷	黃于捷
5	專任助理	黃郁惠	黃郁惠
6	專任助理	林傑傳	林傑傳
7	專任助理	謝旻育	謝旻育
8	專任助理	張鈺聆	張鈺聆