

國立臺東大學 108 學年度第 1 學期第 3 次教學發展委員會議紀錄

時 間：109 年 1 月 7 日（星期二）9：00

地 點：知本校區行政大樓三樓第二會議室

主 席：魏俊華行政校長

出席人員：詳如簽到表

紀錄：黃于健

壹、主席致詞：感謝各位委員於寒假期間抽空前來參加本次會議，今日有三項提案，如有問題都可隨時提出討論，謝謝。

貳、工作報告：

一、高教深耕計畫管控，將透過工作會議進行協調，由教發中心定期每兩週召開助理會議，每月召開管考會議，以利業務承辦人進行溝通協調，並彙整執行困難提報相關會議討論，以研擬解決方案。已於 2/23、3/21、4/25、5/16、6/14、6/27、7/17、9/12、10/9、11/11、12/6 召開 11 次助理會議及 5 次管考會議，會議紀錄與出席簽到表，詳見高教深耕計畫專區。

二、依教育部 108 年 12 月 10 日臺教高(二)字第 1080177807 號函說明辦理，本校應於 109 年 1 月 20 日前備文檢陳「高等教育深耕計畫第一階段(107-108 年)主冊成果報告暨第二階段(109-111 年)計畫書」到教育部。

參、上次會議決議事項一覽表

提案序號	案由	決議	辦理情形
1	本校 107 學年度第 2 學期優良教學、課輔助理通過標準，請討論。	107 學年度第 2 學期優良教學助理，評分方式為總成績未達 60 分或者綜合表現項目有一項為 0 分者，均不予錄取。	依會議決議辦理
2	遴選本校 107 學年度第 2 學期優良教學、課輔助理，請討論。	107 學年度第 2 學期獲選優良教學、課輔助理如下： 一、資工系：魏連興、李安豐。 二、特教系：陳均玟。 三、文休系：趙亭雅。	已公告並通知獲選學生領取獎狀及禮券
3	有關本校第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫審查一案，請討論。	請各單位撰寫計畫內容時，尚需符合聯合國永續發展目標 SDGs 指標；在精進跨領域課程之說明不夠具體，可再加強描述；且需深化實踐場域，以利符合場域永續發展之審查重點。	已於 108 年 9 月 30 日報部審查
4	本校「108 年度第 2 次校務研究議題分析成果回饋表單」所列具體改善措施及回饋意見案，請討論。	各委員回饋表單收件截至 9 月 20 日，皆無委員提出相關回覆意見，其餘照案通過。	依會議決議辦理
臨時提案	有關本校 TA、TU 經費補助比例原則，及擔任基本條件是否放寬，請教發中心說明。	經費補助原則依照教育部委員意見修正，比照辦理，以利達到學生學習輔導成效；有關基本條件放寬，可提案至教務會議討論。	依會議決議辦理

肆、提案討論：

提案一：有關108-1數位學習課程製作獎助一案，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、依本校「數位學習課程製作獎助要點」第七點規定獎助原則：

(一)一般數位學習課程：經教發會審核每門課程每學分最高獎助新臺幣一萬元。

(二)申請教育部認證數位教材或課程：首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經教發會審核獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。

二、數位學習課程製作獎助經費由高教深耕計畫「A1 校核心創新」支應，本學期編列獎助預算額度為 15 萬元。

三、108-1 申請案件，申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	備註
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	

四、108-1 數位學習課程製作獎助審查表，詳如附件一。

決議：照案通過。各委員評分審查表詳如附件。

提案二、修正本校「教學助理制度實施要點」，請討論。

(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、擔任教學助理基本條件文字修正，將教學助理前四類刪除，若遴選大學部二年級以下修正為一年級。

二、教學助理每月學習時數換算，需符合勞基法當年度勞工每小時基本工資，合先敘明。

三、為配合每年勞工每月基本時薪工資調整，擬將教學助理每月津貼修正為三千元為原則，提供各學術單位彈性補助教學助理津貼。

四、本案修正後送教務會議審議。

五、「國立臺東大學教學助理制度實施要點」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」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
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、	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、	文字修正

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) 教學助理若遴選大學部<u>一年級</u>學生須提案經開課院院務會議或中心會議同意。 (五) 教學助理須參與教務處及學術單位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，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。	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<u>前四類</u>若遴選大學部<u>二年級以下</u>學生須提案經開課院院務會議或中心會議同意。 (五) 教學助理須參與教務處及學術單位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，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。	
九、每門(班)課程每名教學助理之每月津貼為三千元<u>為原則</u>。 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。	九、每門(班)課程每名教學助理之每月津貼為三千元整。 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。	配合勞基法勞工基本時薪工資調整。

國立臺東大學教學助理制度實施要點

- 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.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內外實習活動。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。

(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) 教學助理若遴選大學部一年級學生須提案經開課院院務會議或中心會議同意。

(五) 教學助理須參與教務處及學術單位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，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。

- 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」，並參加教務處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），向開課院（中心）提出申請。
 - (二) 課輔教學助理由開課院（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，提案經開課院院務會議、中心會議同意。
 - (三) 每學期學期結束前一週，開課院（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為三千元為原則。
- 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，簽請教務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、第五點第四款修正為「教學助理若遴選大學部一年級須提案經開課學院院務或中心會議同意。」
- 二、第七點、第八點有關「開課院」文字皆修正為「開課學院」。
- 三、第九點「每門（班）課程每名教學助理之每月津貼以三千元為原則」。
- 四、餘照案通過。

提案三、高教深耕計畫第一階段(107-108年)主冊成果報告暨第二階段(109-111年)計畫書審查，請討論。
(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、高教深耕計畫第一階段(107-108年)主冊成果報告暨第二階段(109-111年)計畫書預定於109年1月20日前送達教育部審查。
- 二、為利計畫撰寫，已於12月6日108年高等教育深耕計畫第6次管考暨第11次助理會議決議，撰寫期程如下：

日期	工作項目	負責單位
11月27日~12月6日	1.原自訂關鍵績效指標進行整併歸類。 2.草擬高教深耕計畫第一階段(107-108年)主冊成果報告暨第二階段(109-111年)計畫書撰寫架構。	教發中心
12月6日	召開說明會確認關鍵績效指標項目及第一階段(107-108年)主冊成果報告暨第二階段(109-111年)計畫書格式	教發中心

日期	工作項目	負責單位
12 月 11 日	完成共同及自訂關鍵績效指標確認。	各計畫負責單位
12 月 6 日~20 日	各單位進行第一階段(107-108 年)主冊成果報告暨第二階段(109-111 年)計畫書撰寫	各計畫負責單位
12 月 6 日~20 日	提供各單位撰寫第一階段(107-108 年)主冊成果報告暨第二階段(109-111 年)計畫書問題諮詢	教發中心各軸向負責人員
12 月 21 日~109 年 1 月 2 日	計畫彙整與各軸向內容修正溝通	教發中心各軸向負責人員
109 年 1 月 3 日	召開計畫審查會議	教發中心
109 年 1 月 3 日~1 月 8 日	各軸向內容依審查結果進行修正	各計畫負責單位
109 年 1 月 9 日~1 月 10 日	完成高教深耕計畫平臺關鍵績效指標填報	教發中心
109 年 1 月 11 日~1 月 14 日	進行全校整體內容整合修正	撰寫小組
109 年 1 月 15 日	定稿校對	撰寫小組
109 年 1 月 16 日	送印寄出	教發中心

三、高教深耕計畫第一階段(107-108 年)主冊成果報告暨第二階段(109-111 年)計畫書草稿，詳如附件二。

決議：同意授權教務長籌組撰寫小組，其小組成員為張永明學術副校長、賴亮郡教務長、謝明哲館長、謝昆霖處長及許立群副教務長，共同協調討論高教深耕計畫撰寫內容，隨即於 14 點召開計畫架構內容討論會議。各單位如計畫內容有修正部分需於 1 月 10 日前繳回教學發展中心，以利後續計畫內容修訂。

伍、臨時動議： 無

陸、散會： 10 點 10 分

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☐ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：_____

簽到表

國立臺東大學 108 學年度第 1 學期第 3 次教學發展委員會簽到表

日期：109 年 1 月 7 日(星期二)

時間：9 點 00 分

地點：行政大樓 3 樓第二會議室

編號	職稱	姓名	簽到
1	行政副校長	魏俊華	魏俊華
2	教務長	賴亮郡	賴亮郡
3	理工學院院長	張永明	張永明
4	人文學院院長	林永發	林永發
5	師範學院院長	曾世杰	曾世杰
6	產推處處長	謝昆霖	謝昆霖
7	應數系教授	黃豐國	黃豐國
8	音樂系教授	郭美女	郭美女
9	公事系教授	靳菱菱	

國立臺東大學 108 學年度第 1 學期第 3 次教學發展委員會簽到表

日期：109 年 1 月 7 日(星期二)

時間：9 點 00 分

地點：行政大樓 3 樓第二會議室

編號	職稱	姓名	簽到
1	副教務長	許立群	許立群
2	學務處學務長	洪煌佳	洪煌佳
3	研發處研發長	胡焯淳	胡焯淳 (H)
4	圖資館館長	謝明哲	謝明哲
5	原住民族教育及社會發展研究中心主任	熊同鑫	熊同鑫
6	學生會會長	李俊辰	
7	學生議會議長	陳佳品	陳佳品
8	兼任助理	高琳霜	高琳霜
9	兼任助理	吳寶珊	吳寶珊
10			
11			
12			
13			
14			

委員評分表

附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：



附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：



附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：

郭美如

附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：_____



附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：



附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：

賴其郎

附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	無

委員簽章：

黃豐國

附件一

108-1 數位學習課程製作獎助審查表

(一)申請教育部認證數位教材或課程：

編號	開課學期	課程名稱	申請教師	課程學分	申請金額	審查結果	審查意見
1	107-2	資訊管理導論	辛信興	3	90,000	☒ 通過 ☐ 不通過	

委員簽章：

張永明