

康寧醫護暨管理專科學校教學助理考核標準表

1	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	課室／ 實驗／ 輔助 TA	「實驗／證照教學 助理服務成效」	成效 (以優、良、普通、差、 劣)等五分制	申請課程授課 教師	1. 考核分數優良的數名 TA，頒予優良 TA 獎狀，且優先推薦參加北區傑出教學助理甄選。 2. 考核分數未達 3 分者，下一學期不得擔任 TA。
		「TA 工作坊」研習 活動之時數	每學期研習時數≥4 小時 (或半天)	教師發展中心	1. 該學期研習時數≥8 小時，頒發書面研習證明。 2. 該學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。

2	任用類別	考核項目	考核標準	考核人員	獎懲及補救
	輔行學習 TA	「TA 工作坊」研習 活動之時數	每學期研習時數≥4 小時 (或半天)	教師發展中心	1. 該學期研習時數≥8 小時，頒發書面研習證明。 2. 當學期研習時數不足，下一學期不得擔任 TA。
		「教學助理輔導紀錄 明細表」	輔導紀錄詳實確實 可反映學生學習成 果	申請課程授課 教師	1. 每學期準時繳交詳實完整之各次課業學習紀錄表。 2. 累積輔導學生紀錄達八次以上，經授課老師和教師發展中心查核無誤後，由教務長頒發表現績優證書以資鼓勵。
		教師考核	(以優、良、普通、差、 劣)等五分制	申請課程授課 教師	考核分數未達 3 分者，下一學期不得擔任 TA。

## 康寧醫護暨管理專科學教學助理考核表

教學助理姓名：

類別：

申請教師：

工作類別	考核項目	考核分數	考核人員	備註
課室／實驗／ 輔助教學助理	「實驗／證照教 學助理輔導成 效」			
輔行教學 教學助理	「教學助理輔導 紀錄明細表」			
	輔導表現與成效 (申請教師考核)			
共同考核 項目	「教學助理工作 紀錄表」紀錄內 容為準及出勤率			*該助理於計畫安排 時間未達 80%出勤率 教學助理填寫不實 者，於下學期不得續 任
	「TA 工作坊」研 習活動之時數			該學期研習時數不足 (小於 8 小時)，下一 學期不得擔任 TA。
續用與否				

## 教學助理輔導紀錄明細表

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

授課老師姓名：		課程名稱：	
課程助理姓名：		協助教學時間：	地點：
輔導 報 告 內 容	學生出席態度：_____ 1-5分(不良-良好)		
	學生上課態度：_____ 1-5分		
	學生對課程內容理解情形：_____ 1-5分		
	學生與授課教師互動狀況：_____ 1-5分		
	學生作業完成狀況：_____ 1-5分		
	工作項目		
	學生學習狀況		
	課後輔導狀況		
	遭遇困境		
建議事項			
授課教師意見及簽章		教師發展中心簽核	

\*TA 工作週誌應每週記錄一次，詳細反映學生學習狀況，並於期末編輯成冊繳交至教師發展中心。

# 教學助理輔導學生名冊

教學助理姓名：

時間：

姓名	簽到	姓名	簽到
姓名	簽到	姓名	簽到
姓名	簽到	姓名	簽到
姓名	簽到	姓名	簽到
姓名	簽到	姓名	簽到

附件六

康寧醫護暨管理專科學校 學年 度第 學期月份教學助理工作紀錄表

授課老師：\_\_\_\_\_ 職別：\_\_\_\_\_

學生姓名：\_\_\_\_\_ 系級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

課程代號：\_\_\_\_\_ 課程名稱：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

說明：

1. 本表係依當學期教學助理經費補助核准之科目，所聘助理一人一表，據實填報。
2. 本表由教學助理親自填寫，於每月30 日前送至「教師發展中心」申報。
3. 教學助理經費補助請依實際參與教學工作時數申報，校外研究生150/小時，學生每小時103/小時；每生每月不得超過40小時，每學期最多4 個月。
4. 工作項目僅限協助教師教學工作，不得為其他工作目的之使用。
5. 工作項目請參照薪資核銷時數內容。

序號	月	日	工作項目	開始時間	終止時間	時數	老師簽名
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

單位主管：

本月工讀總時數：

(本表不敷使用時，請自行影印)