

# 元智大學資訊傳播學系研究生助學金施行細則

100.09.02 100-02 系務會議修訂通過

- 一、本細則係依據本校校務會議通過之「元智大學研究生助學金設置辦法」訂定之。
- 二、申請資格：以本系碩士班研一與研二生為原則，教學助理之申請資格為成績優良且品行良好在學之碩班研究生與成績優異之大學部三至四年級學生，由取得助教證書者優先錄用。
- 三、權利與義務：符合上述資格者均可提出申請，申請核准者須遵守系上授課教師所安排的教學相關工作。
- 四、協助教學相關工作依職務分為下列三種類別：

## (一) 教學助教 A

1. 以協助教師一般教務行政工作如：協助監考與初閱試卷、課堂點名、收發問卷、登錄分數、協辦學術演講、研討會或參觀訪問、協助蒐集比賽暨前述各項活動資訊、協尋補充教材，及協助蒐集整理學術資料等。
2. 協助系上行政工作如：招生宣傳事務等。
3. 平均每週應服務四個小時以上為原則，依教師個別的研教需求為準。
4. 助教需負責上課借用鑰匙及門禁安全。
5. 上課前確認教學設備是否損壞，有問題須馬上回報系辦負責人員。
6. 教學助理均有義務參加教務處教學卓越中心於每學年舉辦之「教學助理工作坊」及學期中不定期舉辦各種工作坊、演講、研習活動。研習時數達規定者得頒發教學助理證書。

## (二) 教學助教 B

1. 以協助教師一般教務行政工作如：協助監考與初閱試卷、課堂點名、收發問卷、登錄分數、協辦學術演講、研討會或參觀訪問、協助蒐集比賽暨前述各項活動資訊、協尋補充教材，及協助蒐集整理學術資料等。
2. 以隨堂及課後協助授課教師輔導學生課業為準，平均每週應服務八個小時以上為原則，工作內容細節由該授課教師自行訂定之。
3. 申請教學助教 B 之課程以上機實習、攝影棚實習、素描課程為主，須提系務會議討論通過後得以擔任。
4. 教學助教 B 不得擔任全程之教學工作。
5. 助教需負責上課借用鑰匙及門禁安全。
6. 上課前確認教學設備是否損壞，有問題須馬上回報系辦負責人員。
7. 教學助理均有義務參加教務處教學卓越中心於每學年舉辦之「教學助理工作坊」及學期中不定期舉辦各種工作坊、演講、研習活動。研習時數達規定者得頒發教學助理證書。

## (三) 行政助教

### A. 門禁、器材助教工作內容

1. 鑰匙、器材借還管理。
2. 需在系辦公室值班，平均每週應服務四個小時以上為原則。
3. 協助系上臨時事務。

### B. 電腦教室助教工作內容

1. 教室上課期間設備問題排除
  2. 需在系辦公室值班，平均每週應服務四個小時以上為原則。
  3. 電腦系統維護與更新
  4. 完成各科所需軟體安裝、更新、設定及硬碟清理工作(每星期至少一次)
  5. 定期維護電腦、印表機及掃描機(每星期至少一次)
  6. 電腦教室清潔維護
  7. 協助系上臨時事務。
- 五、 根據該年度本系實際分配到之助學金總額，依以下兩項原則計算每學期累積之申請點數，再按照比例分配助學金：
1. 教學助教 A：每學期共計 4 個月，每個月算一堂課 1 個小時數計為 0.5 點。
  2. 教學助教 B：每學期共計 4 個月，每個月算一堂課 1 個小時數計為 1 點。
  3. 行政助教：每學期共計 4 個月，每個月 4 個小時數計為 1 點。
- 六、 申請期限：欲申請助學金之研究生應於開學前一週內，向系辦專任助教提出申請，逾期則以放棄資格論。
- 七、 助教於排定工作後，應主動於上課前找任課教師討論工作細節，並請任課教師於「助教確認回條」上簽名後交回系辦，始得呈報支付助學金。
- 八、 申請限制：本助學金一經審查核定，以一學期為原則。期間若有失職，經系務會議討論，得予以撤銷該生職務。
- 九、 為提升教學品質、落實教學助理制度，並配合「元智大學教學助理制度實施辦法」，特訂定「元智大學資訊傳播學系助教考核辦法」，作為本系推動教學助理制度之依據。
- 十、 助教在職期間須遵守性別平等教育法及性別工作平等法相關規定。
- 十一、 本辦法經系務會議同意後實施，送院務會議、教務處核備，修正時亦同。

-----請沿虛線撕下回條

課名： _____	助教姓名： _____
種類：	
<input type="checkbox"/> 教學助教 A(每週至少四小時)	
<input type="checkbox"/> 教學助教 B(每週至少八小時)	
<input type="checkbox"/> 行政助教_門禁器材助教，配合時間(每週至少四小時)	
<input type="checkbox"/> 行政助教_電腦教室助教，配合時間(每週至少四小時)	
<b>請老師確認擔任助教學生，並吩咐助教學期中的工作職責，定期與助教保持聯繫，謝謝。</b>	
授課老師簽名： _____ 日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日	