

淡江大學獎勵優良與特優教學助理及優質教案須知

106.09.18 學習與教學中心 106 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議通過
 108.09.03 學生事務處 108 學年度第 1 次主管會議修正通過
 108.09.12 處學法字第1080000020號函公布
 109.09.01 學生事務處 109 學年度第 1 次主管會議修正通過
 109.11.24 處學法字第1090000011號函公布
 112.03.09 學生事務處 111 學年度第 4 次主管會議修正通過
 112.03.22 處學法字第 1120000022 號函公布
 112.05.17 學生事務處 111 學年度第 5 次主管會議修正通過
 112.06.28 處學法字第 1120000052 號函公布
 113.03.14 學生事務處 112 學年度第 3 次主管會議修正通過
 113.03.27 處學法字第 1130000005 號函公布

※ 此次推薦113(2)特優教學助理，仍依113學年度法規執行。

- 一、為獎勵優良與特優教學助理及優質教案，表揚教學助理協助教師教學及輔導學生學習成效，提升教學品質與成果，特訂定本須知。
- 二、本須知所稱教學助理，指擔任本校實習或實驗課程教學助理，並取得教學助理培訓研習證明之學生。
- 三、優良教學助理，由教師、系所、學院進行審核，經學院審查通過後，逕送名單及佐證資料至學生事務處彙整；優良教學助理獎勵名額得依當學年度核定經費調整。
- 四、特優教學助理，從各院推薦優良教學助理名單中擇優產生，由「教學助理獎勵審核委員會」根據受推薦者所附佐證資料進行評選；特優教學助理獎勵名額至多五名，實驗型與實習型教學助理至少各錄取一名為原則。
- 五、優質教案由當次學院推薦之優良教學助理佐證資料篩選，教案設計應依教學目標設計相關活動，說明學生如何從教學過程中習得課程內容，教案內容應包含教學助理姓名、系別、授課日期、單元名稱、授課時數、學生人數、課程與學生核心能力之關連、教學目標、教具與教材、參考資料、評量方法等，至多獎勵十案。獲獎勵教案須符合智慧財產權之規範。
- 六、為遴選特優教學助理與優質教案之需要，特成立「教學助理獎勵審核委員會」，其組成由學生事務長擔任召集人，教師教學發展中心及諮商職涯暨學習發展輔導中心主任為當然委員，並設有教學助理學院之教師代表各一名為審查委員，以及教學助理代表二名。
- 七、每學期辦理優良與特優教學助理及優良教案獎勵，優良教學助理每名頒發獎狀及獎金新臺幣一千元整，特優教學助理每名頒發獎狀及獎金新臺幣五千元整，並致贈課程指導教師感謝狀，優質教案每案頒發獎金新臺幣一千元整。
- 八、獲選為優良教學助理者，須在院系分享教學經驗與心得；獲選為特優教學助理者，須參與學生事務處辦理全校性培訓活動之專題分享或發表短文，以提供校內教學助理教學參考；獲選為優質教案，經授權後將課程教案上傳至本校線上共享平台，以傳遞教學知識。
- 九、本須知經學生事務處主管會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。