

長庚大學資訊管理系教學助教管理辦法

97-1-1 次系務會議通過 97 年 8 月 5 日
105-1-1 次系務會議通過 105 年 9 月 6 日

- 一、長庚大學資訊管理系(以下簡稱本系)為管理教學助教(以下簡稱助教)之遴選、工作分派與考核，特依「**長庚大學碩博士班研究生及外國學生助學金實施辦法**」訂定本辦法。
- 二、凡**在學之研究所博士班、碩士班(一、二年級)及大學部四年級學生**均可申請擔任本系助教，但以本系學生優先考慮。
- 三、擔任教學助教者必要時得兼任研究助教或研究助理。
- 四、本系助教分課程助教與行政助教，助學金分 A、B、C 三類。課程助教旨在協助本系基礎課程與專職本系各專任教師之助教；行政助教則以協助教學行政工作為主。各類助教之名額與助學金金額以本系每學期開學前之公告為準。欲擔任助教者須於申請截止日前完成登記，逾期不再受理。申請者須檢附大學部暨研究所歷年成績單以資參考，未有研究所成績者得免繳研究所歷年成績單。
- 五、助教之選定與所擔任之工作，由**課程**委員會決定之。
- 六、經獲選為助教後放棄資格者，不得於在學期間再行申請擔任助教。但經助教遴選委員會同意者得與另一助教互換工作，助教工作互換每人每學期以一次為限。
- 七、各教師得視需要要求課程助教隨班上課或於排定時段協助課後輔導。行政助教必要時須負責系辦公室與各教學場所之值班。助教須依規定填報「工作日誌」，並依程序送教務處備查，以為發放助學金之依據。
- 八、課程助教由各教師負責督導，行政助教由系秘書負責督導。助教工作不力經負責督導人員提報後，得由**課程**委員會解除其職務，並另覓人選替代之。助教因故遭解除職務者，不得於在學期間再行申請擔任助教。
- 九、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。其他未盡事宜悉依本校相關規定辦理。