【115.11.03 發布】

國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法

115.08.11　第 3221 次行政會議通過
115.10.16　115 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
115.11.03　發布修正第 3、9 條

第一條　本處為推動教學助理制度，以體現並深化學生專業知能學習，特訂定國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法（下稱「本辦法」）。

第二條　本辦法所稱教學助理，係指經由本處或共同教育中心核定之補助授課教師或教學單位推薦，並在其指導下協助教學事宜之學生。

第三條　本校在學學生應符合下列全部條件，始具備擔任教學助理資格：

一、 完成本處教學發展中心、雙語教育中心或院系自辦教學助理資格認證研習。

二、 未同時修習擬擔任教學助理之課程者。

第四條　擔任教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金（下稱「獎勵金」），並依規定辦理勞（健）保加保與簽定勞動契約。其經費來源、發放標準及發放方式如下：

一、 獎勵金經費來源：全校性共同課程及通識課程獎勵金由本校學生公費及獎勵金、相關政府機構補助計畫等經費支應。

二、 獎勵金發放標準：

（一） 博士生每月新臺幣（下同）捌仟元至壹萬元；碩士生每月陸仟元至柒仟伍佰元；學士生每月肆仟元至陸仟元為原則。

（二） 每月工作時數以四十小時為上限且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。

（三） 同一學期至多擔任二門課程或一門課程二個班次之教學助理，獎勵金以二倍計之。

（四） 授課教師或教學單位於當學期獲校方核定教學助理名額及教學助理獎勵金後，得參酌其教學助理當學期服務內容與負荷量、擔任教學助理相關資歷等，於前述獎勵金額度範圍內，與教學助理書面約定每月獎勵金金額及每月工作時數。

（五） 各教學單位獲配之教學助理獎勵金，其經費支出包含雇主負擔之勞（健）保、勞退、資遣費等納保後衍生之費用，且其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過校方核定之

當學期補助總額度，若有超過補助總額度，由授課教師或教學單位自籌差額。

三、 獎勵金發放方式：

（一） 獎勵金按月發放。核撥月數每學期至多五個月，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。授課教師或教學單位得視其需求，在前述期間內，調整核撥月數。

（二） 聘期未足月者，當月之獎勵金依實際工作時數及契約所定平均時薪標準支給。

第五條　經核定配置教學助理之課程，本處及共同教育中心應就獲補助課程之教學成效進行考核，以作為未來課程補助、教學助理獎勵及擇用之依據。

第六條　教學助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內，向本處提出書面申訴。

本處為處理申訴人所提申訴案件，成立申訴委員會以評議申訴案件。

申訴委員會由教務長、本處代表、學生所屬學院教師代表、研究生協會代表、工會代表共五人組成，並由教務長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

申訴委員會之委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經申訴委員會決議請該委員迴避。

第七條　有關教學助理之工作內容、名額、考核及獎勵等，由本處另訂定施行細則辦理。

第八條　本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第九條　本辦法經行政會議及教務會議通過後，自發布日施行。

【完整修正歷程】

101.05.15　第 2715 次行政會議討論通過
101.09.25　第 2731 次行政會議討論修正通過
101.10.12　101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議討論通過
101.11.27　第 2740 次行政會議討論修正通過
102.01.04　101 學年度第 1 學期第 2 次教務會議討論通過
102.05.21　第 2763 次行政會議討論修正通過
102.06.07　101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議討論通過
103.03.04　第 2801 次行政會議討論修正通過
103.03.07　102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議討論通過
103.09.30　第 2828 次行政會議討論修正通過

103.10.24　103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議討論通過
104.08.04　第 2869 次行政會議討論修正通過
104.08.11　104 學年度第 1 學期臨時教務會議討論通過
107.05.29　第 2997 次行政會議討論修正通過
107.06.08　106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議討論通過
107.12.25　第 3025 次行政會議討論修正通過
108.01.04　107 學年度第 1 學期第 2 次教務會議討論通過
111.05.24　第 3120 次行政會議討論修正通過
111.05.27　111 學年度第 2 學期第 2 次教務會議討論通過