

國立臺灣大學教務處教學發展中心 教學助理教學諮詢服務實施要點

中華民國97年1月8日校第2508次行政會議通過
中華民國97年1月18日校教字第0970001920號公告發布
中華民國102年12月3日校第2789次行政會議修正通過
中華民國102年12月16日發布
中華民國104年9月1日第2871次校行政會議修正通過
中華民國104年9月14日校教字第1040070400號號書函發布

- 一、 國立臺灣大學教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)為協助教學助理增進教學技巧與課堂帶領效能，以提升教學品質，特訂定本要點。
- 二、 「教學助理教學諮詢服務團隊」，由本中心副組長、主責幹事與諮詢員 (TA Pilot) 共同組成，於學期中進行教學助理之教學諮詢服務工作。
- 三、 諮詢員資格條件如下：
 - (一) 以曾任教學助理之本校碩博士生，具有傑出教學助理資格者為原則，需經本中心審核通過。
 - (二) 參加本中心培訓課程，並取得諮詢員之認證資格。
- 四、 擔任諮詢員者，由本中心發給諮詢費，並依規定簽訂承攬契約。諮詢費發放標準及發放方式如下：
 - (一) 每件諮詢案以 1800 至 2400 元為原則，依案件完成度與件數計酬。
 - (二) 諮詢費於學期末諮詢案全數完成後，統一發放。
- 五、 諮詢員權利義務如下：
 - (一) 諮詢員之任期以一學年為原則，服務成效優良者，得連續聘任。
 - (二) 諮詢員遵守本中心各項規定及諮詢輔導的專業倫理，確實保障受諮詢者之權益。凡違反本中心規定、專業要求或倫理之情事者，本中心得隨時解任之。
 - (三) 諮詢員服務表現良好者，由本中心於任期結束時公開授予服務優良證明書。
- 六、 教學諮詢服務進行方式如下：
 - (一) 諮詢員對每位初次擔任討論課教學助理進行一次教學諮詢，並於諮詢結束後一週內撰寫諮詢報告書，提供授課教師與教學助

理參考。

(二) 授課教師或教學助理於接獲本中心教學諮詢報告書後，得向本中心自願性提出後續教學諮詢服務申請，以進行更深入之個別或團體諮詢。

(三) 本中心於學期末進行滿意度調查，以瞭解教學諮詢服務之成效。

七、 本要點經本校行政會議通過後，自發布日施行。