

# 國立東華大學諮商與臨床心理學系教學助理助學金暨工讀金作業細則

104年9月21日104學年度第1學期第1次系務會議通過  
105年3月09日104學年度第3次系所主管會議修正後通過  
105年3月10日送教務處、學務處存查  
106年10月30日 106學年度第1學期第2次系務會議修正後通過  
106年11月30日106學年度第2次系所主管會議通過  
106年12月6日送教務處、學務處存查  
109年11月24日109學年度第1學期第3次系務會議修正後通過  
110年3月12日109學年度第3次系所主管會議通過  
110年3月12日送教務處、學務處存查  
111年3月22日110學年度第二學期第一次系務會議修正後通過  
111年6月07日110學年度第二學期第三次系務會議修正後通過  
111年9月22日111學年度第1次院系所班主管會議修正後通過  
111年9月23日送教務處、學務處存查

- 一、 國立東華大學（以下簡稱本校）諮商與臨床心理學系（以下簡稱本系）為獎勵或聘僱學行優良，協助教學或行政工作學生，依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學學生工讀助學金作業要點」、「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」及其他相關規定，訂定「國立東華大學諮商與臨床心理學系教學助理助學金暨工讀金作業細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、 本細則所涉各項經費之核發限制：
  - （一）領取教學助理助學金、工讀金之學生，不得同時於校內外從事專職工作（具專職身份），需填寫「無專職工作聲明書」。
  - （二）需遵守聘用單位或教師之指示與安排，若有不遵指示或不勝任之情事，本系得從次月起停止該生經費之發放。
- 三、 本細則所涉各項經費之資格：
  - （一）教學助理由授課教師或各單位自行遴選具有教學助理證書之碩博士班非在職生或大學部二年級以上成績優良本校學生擔任，並以碩博士班之非在職生優先擔任為原則。修習該課程之學生不得擔任該科教學助理，學生如辦理休退學，自休退學生效日起不得擔任教學助理。第一次擔任教學助理者，至遲可於當學期結束前補繳證書。
  - （二）工讀金核發對象為本校在學學生（不含碩士在職專班）。
- 四、 教學助理（以下簡稱TA）工作內容：依據各科教師需求，協助課程、實習課教學、習題演練、團體討論、提供課業諮詢服務，並協助教師教材上網，視教師需求協助製作教材、課堂點名、批改作業、課後輔導等相關教學輔助工作。
- 五、 TA分配原則：
  - （一）TA分配單位分別為操作型必修課1.5單位、60人以上非操作型必修課1單位、120人以上必修課2單位、40人以上非操作型選修課0.8單位、20人以上操作型選修課0.8單位、20人以上全英語授課課程1單位。未獲得以上分配之教師，核撥每人0.6單位。本系經費委員會得視情況微調點數。
  - （二）系辦於每學期課程加退選後，依本院分配之TA預算數額，以上述課程單位數總和，分配每單位金額，公告各課程核定之教學助理單位數供授課教師知悉。

(三) 各課程分配之TA金額，含TA勞健保費用。

六、 TA金之發給：

(一) TA金之分配，由各科教師依系所分配金額自行調配。

(二) 教學助理平均時薪不得低於勞動部規定之每小時基本工資。同一名學生於本院任一單位擔任教學助理每月薪資金額之下限及其於本校不同單位擔任教學助理每月薪資總額上限，依「國立東華大教學助理助學金作業要點」規定辦理。

七、 TA聘任要點：

(一) 應參加教學助理相關之會議。

(二) 應參與本校教學卓越中心辦理之「教學助理專業知能培訓研習會」，並取得TA證書。

(三) 應於到職前簽訂勞動契約、完成勞保加保，僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。

(四) TA確實填寫每月「教學助理工作記錄表」，並以條列式敘述該月工作狀況，交給授課教師簽閱後，按月將該月工作記錄表交至系辦，以及學期末應繳回「考核自評表」，以瞭解支援教學之狀況。

(五) TA實際工作時間、工作場所、工作內容，由本系授權教師指定之。

(六) TA因事或因病無法工作，應向教師請假。

(七) TA出勤情形由教師監督考核及管理，並於期末繳交「教學助理評量表」。

(八) 教學助理工作紀錄表應保存五年，以供查核。

八、 TA之權利義務規範係依據「國立東華大學教學助理助學金作業要點」第八條規定辦理。

九、 參加由教學卓越中心辦理之「教學助理專業知能培訓研習會」，且達10小時(含)以上，並符合資格者得申請頒發教學助理證書。每學期期末依「國立東華大學教學卓越中心獎勵優良教學助理實施辦法」遴選優良教學助理，並於次學期予以公開表揚，並頒給獎狀。獲選者有義務參加本校教學卓越本中心辦理之相關研習活動，並分享教學助理心得。

十、 TA須遵守本校行政倫理、工作保密等規定。若違反保密之約定，經查證屬實，在職人員將視情節輕重依本校規定予以處分並依相關法律處理；離職人員則依相關法律處理。

十一、 教學助理及工讀生，對於涉及勞動權益之措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益者，可依「國立東華大學勞僱型兼任助理勞動權益保障處理要點」提出申訴。

十二、 本細則未盡事宜，概依「國立東華大學教學助理助學金作業要點」、「國立東華大學人文社會科學學院研究生獎學金、教學助理助學金暨工讀金作業細則」及其他相關規定辦理。

十三、 本細則經本系系務會議、院系所班主管會議通過後實施(同時應送教務處、學務處存查)。