**國立高雄科技大學**

**教學獎助生作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | CH04 |
| **項目名稱** | 教學獎助生作業 |
| **承辦單位** | 教務處學習輔導組 |
| **作業程序說明** | 1. 獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。 2. 學生填寫「教學學習活動申請表」經指導教師簽章後，交各系所彙整並加選「教學學習微學分」課程。若修習共同科目(如國文、英文、物理、微積分等)之奬助生將申請表交至助學金發放單位核章後，送至系辦公室加選「教學學習微學分」課程。（請於申請書背面黏貼成績單或研習證明影本）。 3. 系所彙整至教學獎助生教學學習活動課程配置表(電子檔，僅建工燕巢校區)後，連同「教學學習活動申請表」統一繳交教務處學習輔導組。 4. 教學獎助生進行教學學習活動，期末由教務處進行優良教學奬助生遴選或辦理期末交流座談會。 |
| **注意事項** | 1. 教學獎助生須選修「教學實習微學分」課程，才能進行教學實習活動。 2. 教師依據學生修課學習狀況給予成績，考核以通過或不通過方式。成績不通過者，需重修始能再擔任教學獎助生。 3. 教學獎助生須定期接受教師指導，實施各項教學學習活動，須繳交實習紀錄並請教師進行評核。 |
| **法令依據** | 國立高雄科技大學教學獎助生學習實施要點 |
| **使用表單** | 教學獎助生教學學習活動申請表 |

**國立高雄科技大學教學獎助生作業流程圖**

學生申請教學獎助生

(各系所)

●開課原則：

1.科目中文名稱為「教學實習微學分」，英文名稱為「 」，為1學分選修課程，授課教師為系所主管，不計授課時數及鐘點。

2.開課學制以碩士班為原則。

3.課程不開放選課。

4.由學生填具人工加選單。

●選課及成績登入原則：

1.開課系所務必於**人工加退選前**完成學生選課，並將擔任該系所課程之教學獎助生配置表送教學發展中心，以利數位學習平台匯入作業(匯入線上修習教學實習微學分以及教師授課的TA)。

2.本課程成績之評定方式為「通過」或「不通過」。

備註：

服務學習(一) 學務處

服務學習(二) 學務處

國文、英文 語文中心

通識 通識中心

微積分

物理

化學

學生填寫「教學學習活動申請表」交各系所彙整，若修習共同科目(見備註)之奬助生將申請表交至助學金發放單位。（請於申請書背面黏貼成績單或研習證明影本）

學生是否取得

「教學實習微學分」學分

(各系所判定)

**否**

系所填寫「課程異動單」送教務處課務組申請開課

**是**

開課及登錄選課名單

(各系所請於人工加退選期限前完成)

系所彙整至教學獎助生教學學習活動課程配置表(電子檔)後，連同「教學學習活動申請表」統一繳交教務處學習輔導組

實體工作坊或

數位學習平台

台灣學術倫理教育資源中心線上平台(含測驗)

**※進推處學生選修「教學實習微學分」涉及學分收費問題，請提醒學生謹慎選課。**

教學獎助生進行教學學習活動

教學獎助生

進行學習活動

學期末，系主任參考課程評分標準

實體工作坊或數位學習平台學習：30%

台灣學術倫理課程(含測驗)：30%

指導老師評量：40%

進行優良教學奬助生遴選

不通過

後續若要擔任奬助生須再修課取得資格。

通過

後續擔任奬助生，無須再修課

註：1.「教學學習活動申請表」請學生及教學學習活動課程負責教師確認後簽章，正本交教務處學習輔導組，並請影印自留，以供造冊附件使用。

　　2.學校分配系所之預算，由系所自訂支給標準。

　　3.助學金支給津貼者，請依相關規定造冊。

**4.因應選課機制，學生無法於學期中加選課程，如遇學生臨時停修之情事，後續作業請系所自行協調。**