

長庚大學商管專業學院教學助理評核作業細則

113 年 5 月 06 日所務會議通過修訂

一、依據

本評核作業細則依據長庚大學教學助理(以下簡稱 TA)任用及評核作業要點訂定之。

二、資格

- (一) 以任用研究所碩士生為原則。
- (二) 如為僑生、港澳生及外國學生身分者，應先取得工作證。

三、任用

每學年開學前依管理學院分配金額配置 TA 名額。

1. TA 第一年任用：無獎學金之學生優先，並依入學成績或專長與課程配合度排序優先錄取次序。
2. TA 第一年以後任用：依前一學年之下列綜合表現排列優先錄取次序。
 - (1) 學業成績及專業表現 50%
 - (2) TA 之表現 50%(如過去擔任 TA 的表現或專長與課程配合度等)

四、助學金給付標準

每學期開學前依教務處公告辦理聘任，碩士生 TA 每月 8,000 元，。每月工作時數以 40 小時為上限，每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。助學金每月 5 日發放，遇例假日則順延至下一個工作日。

五、期中解聘

為杜絕 TA 學生表現不佳或不配合等有違其角色及功能的問題，凡經受協助教師提出不適任案，經由系務會議討論不適任案通過者，則不再續聘該生，並另擇適當學生遞補之。

六、實施與修訂

本評核作業細則經系務會議通過後實施，修訂時亦同。