

106 年 10 月 23 日 第 661 次行政會議通過

- 一、為發展學生教學知能，提昇學生學習成效，深化專業與教學能力，並協助教師維護課程品質，爰依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法」訂定本要點。
- 二、本校學生依上述規定，參與本校各項活動，依其性質分類如下：
 - (一) 教學助理：指受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助教學工作，屬於有對價之僱傭關係者。
 - (二) 教學獎助生：指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。本校各單位或教師進用教學助理及教學獎助生時，應簽署本校「獎助生暨學生兼任助理學習與勞僱型態同意書」確認雙方關係，並充分告知相關權利義務。
- 三、教學助理應與僱用單位簽訂「國立中央大學兼任助理勞動契約」以確認雙方共識，由勞僱雙方各執一份為憑。
- 四、教學助理之薪資可採計時薪或月薪制，已取得課號 9994-9997 之學分者，始得採月薪制。每人每月薪資最高以 12,000 元為上限（內含勞健保及勞退等費用），且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部所訂每人每小時最低基本工資。薪資與因勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥及未休畢休假工資等費用，由聘用單位支應。
- 五、教學助理對於勞動權益之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本校「獎助生暨學生兼任助理爭議處理小組」提出申訴。
- 六、每位教學獎助生每月支領教學津貼總額上限：學士級 10,000 元；碩士級 15,000 元；博士級 34,000 元。教學獎助生從事教學活動期間，除原有學生團體保險外，應以加保商業保險方式增加其保障範圍，其保費由教育部或聘用單位負擔。
- 七、教學獎助生須修習符合下列規定課程：
 - (一) 依校內加退選時程選修至少一學分課號 9994-9997 之課程，課程之學分採計為畢業總學分數，原則不得列入各系所畢業最低學分數，如各系所修業辦法或應修科目表另有規定者，從其規定。
 - (二) 凡修習各院系所開設之相關教學實習課程，應有授課或指導教師實際指導學生之行為。課程之授課時間、實習方式、內容、獎助學金或補助相關事項等，均依授課教師安排且明訂，並公告於本校數位學習平台。
 - (三) 課程成績核計，依本校「學生成績作業要點」採百分計分法。學士班學生以 100 分為滿分、60 分為及格；碩、博士班學生成績以 100 為滿分、70 分為及格。
 - (四) 教學獎助生得依本校學生選課辦法提出停修申請，惟停修後當學期不得擔任教學獎助生亦不得申請津貼。
- 八、教學獎助生對於參與學習範疇活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴評議辦法向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。
- 九、薪資及津貼來源依學校相關經費支應，各聘僱及開課單位得視需要另訂作業要點，並經所屬相關會議通過後實施。如有特殊情形者，應專簽各經費來源之主管單位，核准後始可核發。
- 十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理之。
- 十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。