

國立政治大學商學院教學助理管理辦法

八十六年九月一日第二次行政協調會議修正通過

第一條.國立政治大學商學院（以下簡稱「本院」），為適當管理教學助理，以增進教學效能，特制定本辦法。

第二條.本院教師需使用教學助理，以協助其於本院內開設課程教學之輔助性事務工作時，得申請其本系所或請求支援開課之系所提供教學助理。

前項教學助理之提供應得申請教師本系所或請求支援開課之系所之同意。

第三條.教學助理不得教學。但得協助開課教師處理如下輔助性事務工作：

1. 教學資料之收集。
2. 教學工具之整理及準備。
3. 課業習題之輔導。
4. 與學生間之事務性連繫。
5. 系所或任課教師指定之其他工作。

第四條.教學助理由同意提供之系所與任課教師之系所磋商後，自行選任適當之人選，並自行負擔所需費用。無法自行選任時，得商請任課教師之系所代為選定，但所需費用仍由同意提供之系所負責。

第五條.教學助理選任後，如有不適任情事，得予撤換。撤換程序比照選任程序辦理。

第六條.本院教師支援本院外系所開課需要教學助理協助時，得徵得該系所之同意，準用本辦法之規定。

第七條.系所提供教學助理所需經費之支出，依照本校有關規定辦理。

第八條.本辦法經本院行政協調會議通過後，由院長發布施行。修正時亦同。