

長庚大學工商管理學系教學助教管理辦法

中華民國 97 年 9 月 16 日 97 學年度第 1 學期系務會議通過

中華民國 102 年 9 月 10 日 102 學年度第 1 學期系務會議修訂通過

- 一、長庚大學工商管理學系(以下簡稱本系)為管理研究生擔任教學助教(以下簡稱助教)之遴選、工作分派與考核，特依「長庚大學碩博士班研究生及外國學生助學金實施辦法」訂定本辦法。
- 二、本系助教分課程助教與行政助教，助學金分 A、B 二類。課程助教旨在協助本系各必、選修課程；行政助教則以協助教學行政工作為主。各類助教之名額與助學金之金額以本系每學期開學前之公告為準。欲擔任助教者須於申請截止日前完成登記，逾期不再受理。申請者須檢附研究所歷年成績單以資參考，未有研究所成績者得免繳。
- 三、助教之選定與所擔任之工作，由系主任召集系秘書暨研究所學務委員組成『助教遴選委員會』決定之。
- 四、經獲選為助教後放棄資格者，不得於同一學年期間再行申請擔任助教。但經『助教遴選委員會』同意者得與另一助教互換工作，助教工作互換每人每學年以一次為限。
- 五、各教師得視需要要求課程助教隨班上課或於排定時段協助課後輔導。行政助教必要時須負責系辦公室與各教學場所之值班。助教須依規定填報「工作日誌」，並依程序送教務處備查，以為發放助學金之依據。
- 六、課程助教由各教師負責督導，行政助教由系秘書負責督導。助教工作不力經負責督導教職員提報後，得由系主任召開助教遴選委員會解除其職務，並另覓人選替代之。助教因故遭解除職務者，不得於在學期間再行申請擔任助教。
- 七、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。其他未盡事宜悉依本校相關規定辦理。