中華福音神學研究學院專任教師申請教學助理施行細則

民國 115 年 9 月 1 日教務會議通過

1. 為協助專任教師提升課程教學品質，並配合學務處服務學習相關計畫，提供學生參與教學服務之機會，特訂定本細則。

2. 本校專任教師所開設之課程，得依本細則提出教學助理申請。

3. 申請資格：課程修課人數達 40 人以上者，得申請教學助理 1 名。

4. 申請方式及期限：
   (1) 由專任教師向教務處提出教學助理申請。
   (2) 申請教師應填具「教學助理申請表」，並於**每學期開學第二週前**送交教務處辦理。

5. 服務期間及時數：
   (1) 教學助理之服務期間配合學務處服務學習申請計畫辦理。
   (2) 上學期自 **11 月中旬起**開始擔任教學助理；下學期自 **4 月中旬起**開始擔任教學助理。
   (3) 每名教學助理每學期應完成服務學習時數 **20 小時**。
   (4) 實際服務時間及工作內容，由任課教師與教學助理協調安排，並應以課程教學相關工作為原則。

6. 服務時數紀錄：
   (1) 教學助理應確實填寫「服務時數紀錄表」。
   (2) 每次服務後應記錄服務日期、服務內容及服務時數，並由任課教師確認及簽名。
   (3) 服務時數紀錄表應於服務學習計畫規定期限內繳回教務處或相關承辦單位，以辦理服務時數認證。

7. 教學助理之核定與分配，由學務處依當學期學生申請及媒合情形統籌辦理，提出申請不代表即予核配。

8. 教學助理之申請、遴選、服務及時數認證等事項，依學務處相關規定辦理。

9. 本細則經教務會議通過，修正時亦同。