

國立中正大學通識教育中心助學金核發作業須知

110年2月24日通識中心會議通過

113年6月12日通識中心會議通過

一、國立中正大學通識教育中心（以下簡稱本中心）為獎勵學生協助教學或協助教學行政事務者，特依據本校獎助學金作業須知訂定本中心助學金核發作業須知。

二、助學金補助對象區分為兩種：

（一）協助課程教學事務之教學助理。

（二）協助行政事務之勞僱型工讀生。

三、助學金種類及相關規定：

（一）教學助理

1. 名額：每門課程以1位教學助理為原則，獲本中心計劃補助之課程不在此限。

2. 資格：取得教學發展中心教學助理認證之在學學生。

3. 申請程序：依本中心公告時程辦理。

4. 申請類別：

（1）A類：協助一般教學行政事務、辦理講座等。

（2）B類：工作內容需具備專業知能，如全英課程、高度討論課程等。

（3）C類：協助帶領學生進行實作，如藝術創作及程式撰寫等。

5. 聘期：每學期聘期至多4個月。

6. 金額：各類別教學助理薪資，視當年度本中心獲分配之助學金經費彈性調整。

7. 審核方式：由本中心助學金審查小組核定各課程助理人數。

8. 若核定2位以上教學助理，則第2位之教學助理需同時擔任其他通識課程教學助理為原則。

9. 教學助理須參加本中心舉辦之教學助理工作坊及繳交期末報告。

10. 通識國文及通識英文依其權責單位另辦理之。

（二）勞僱型工讀生

協助本中心各項行政事務及教學相關活動，名額及金額由中心主任視當學期經費及行政需求彈性分配。

四、本作業須知經通識教育中心會議討論通過後，簽請教務長核定，條正時亦同。