

國立虎尾科技大學106學年度第1次臨時教務會議議程

會議時間：106年8月17日（四）中午12時0分

會議地點：行政大樓六樓第二會議室

主持人：駱教務長 正穎

出、列席人員：如簽到表

壹、主席致詞

貳、提案討論

案由一：擬訂定國立虎尾科技大學推動微學分課程作業要點，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- （一）為拓展學生學習興趣、提升學生自主學習、團體合作與學用合一精神，特訂本要點以推動微學分課程。
- （二）國立虎尾科技大學推動微學分課程作業要點及相關附件詳議程附件第1-7頁。
- （三）本案業經105學年度第4次教務會議及105學年度第11次行政會議討論，主計室提供之會辦意見詳議程附件第8頁，請一併討論確認。
- （四）本要點經教務會議通過，並經核定後實行。

決議：

案由二：擬修訂國立虎尾科技大學博碩士學位考核辦法第四條，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- （一）申請學位考試須檢附論文原創性比對系統檢測結果。
- （二）國立虎尾科技大學博碩士學位考核辦法第四條修正對照表及修正草案詳議程附件第9-11頁。

決議：

案由三：擬訂定國立虎尾科技大學學術研究論理教育課程實施要點，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- (一) 為使本校學生具備從事研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定本要點。
- (二) 科技部補助專題研究計畫作業要點相關規定詳議程附件第12頁。
- (三) 國立虎尾科技大學學術研究論理教育課程實施要點草案詳議程附件第13頁。

決 議：

案 由 四：擬修正本校「國立虎尾科技大學教學與課程助理實施要點」及「國立虎尾科技大學優良教學助理遴選暨獎勵要點」，廢止「國立虎尾科技大學教學與課程助理選用、培訓及考核要點」，提請審議。

提案單位：教學發展中心

說 明：

- (一) 依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」修正本校教學助理相關法規，詳議程附件第14-18頁。
- (二) 「國立虎尾科技大學教學與課程助理實施要點」修正草案條文對照表及修正草案詳議程附件第19-25頁。
- (三) 「國立虎尾科技大學教學與課程助理選用、培訓及考核要點」詳議程附件第26頁。
- (四) 「國立虎尾科技大學優良教學助理遴選暨獎勵要點」修正草案條文對照表及修正草案詳議程附件第27-28頁。

參、臨時動議

肆、主席結論

伍、散會，_____：_____。

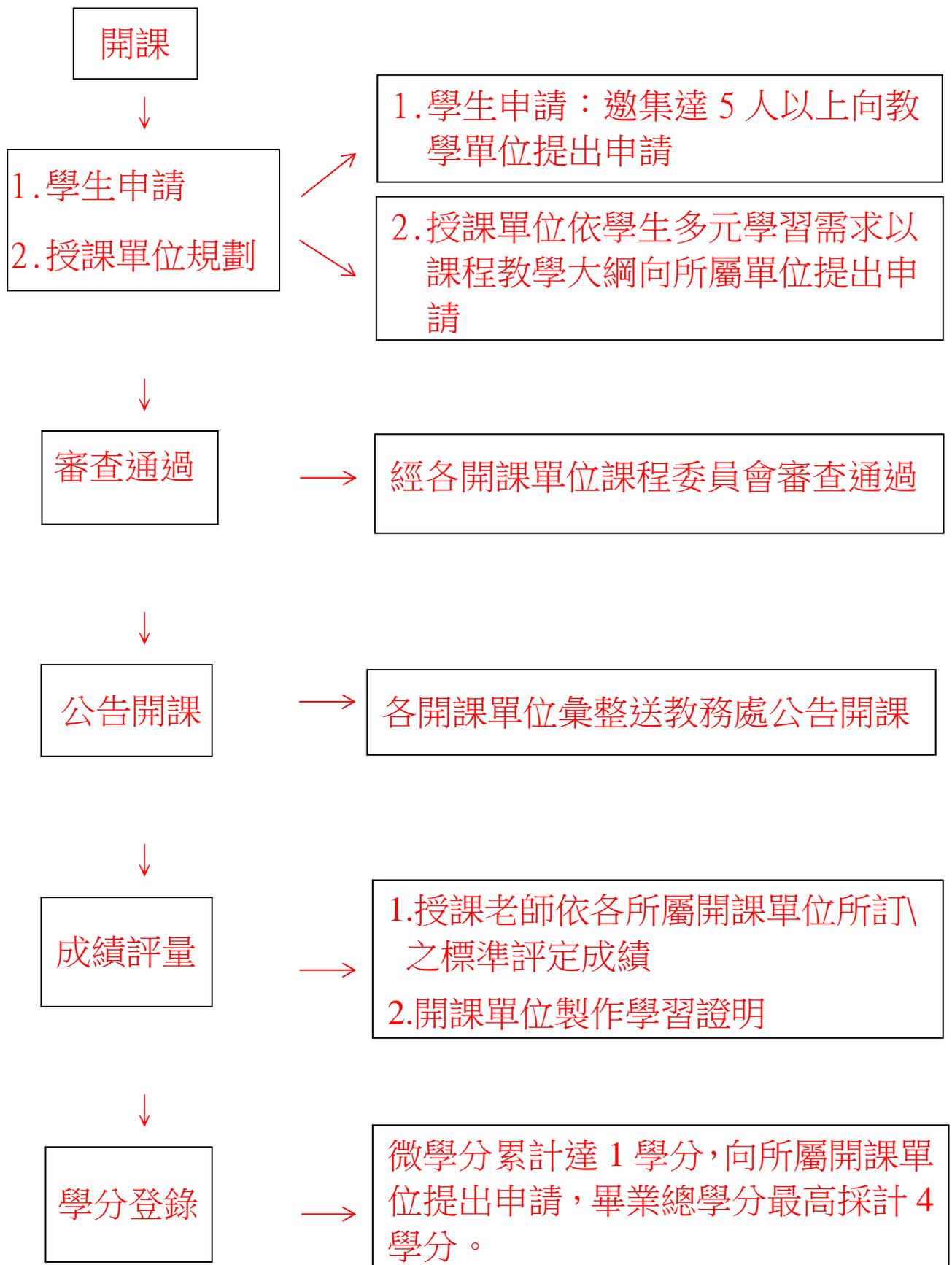
國立虎尾科技大學推動微學分課程作業要點(草案)

○年○月○日○學年度第○次教務會議通過

- 一、為拓展學生學習興趣、提升學生自主學習、團體合作與學用合一精神，特訂本要點以推動微學分課程。
- 二、微學分課程係指各教學單位(系、中心、室)依其所欲培育之專業核心能力，於正式課程外，所規劃系列學習活動之微課程。
- 三、微學分課程內容應以產業實務及實作為主，形式包括工作坊、實作研習、演講或講座等短時性而簡練之課程規劃，並得邀請本校專、兼任教師或業師授課。
- 四、開設微學分課程應於開課前二週由授課單位提供教學大綱依課程屬性送各教學單位(系、中心、室)主管核示並經該單位課程委員會審議通過後，彙整送教務處備查，並由教務處公告開課，最低開課人數為5(含)人，開課方式如下：
 - (一) 學生主動申請：為鼓勵學生自主學習精神，得於公告時間內至申請平台上主動申請有意願修習某主題課程者，達5(含)人以上得向各教學單位(系、中心、室)申請，新開課程依據第二點辦理。
 - (二) 授課單位規劃：各授課單位得依學生多元學習需求提出微學分課程之申請。
- 五、為符合本校學分授課時數18小時為1學分之時數比例，每門微學分課程以0.1微學分為單位，且不得小於0.1微學分，採計學分原則如下：
 - (一) 講授課程每2小時以0.1微學分計。
 - (二) 實習實作每4小時以0.1微學分計。
- 六、授課教師包含本校專、兼任教師及業師。
業師聘任資格須符合本校協同教學實施要點規定。
- 七、微學分課程講座鐘點支應原則如下：
 - (一) 校內專、兼任教師每小時以800元計；校外業師每小時以1,600元計。
 - (二) 講座鐘點費由各開課單位之計畫補助款或配合款支應為原則，若不足時，由校務基金支應，且不受本校超支鐘點費核計要點限制。每位教師每學年以1學分為原則。
- 八、課程實施方式：
 - (一) 由各教學單位(系、中心、室)依本校課程訂定要點開設微學分等相關課程。
 - (二) 申請成果展者，可向各教學單位(系、中心、室)提出，通過後可獲得0.1學分。
 - (三) 課程不開放學生選課，修課名單由各單位審查通過後，送教務處統一匯入。
 - (四) 本課程成績訂定標準及微學分之學習證明，由各教學單位(系、中心、室)另訂之，並應依本校學生成績繳交及處理要點送交成績。
- 九、學生修習微學分課程，累積達1學分，則可向各教學單位(系、中心、室)申請修習正式課程，所修習之微學分課程須於畢業前一學期完成學分採計之申請，畢業總學分最高採計4學分。
- 十、每門微學分課程不得重複申請認證，如經發現者，取消已採計之學分。
- 十一、本要點如有未盡事宜，依本校學則及其他相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

微學分教師鐘點費概算表

課程性質	課程數量	時數	單價	金額	備註
講授課程	85*1/3	20	800 1,600	226,667 453,333	1. 全校教師約 340 人，每學年以 85(1/4)位老師提出課程申請 2. 講授課程每 2 小時以 0.1 微學分計、實習實作課程每 4 小時以 0.1 微學分計 3. 校內授課教師(1/2)每小時 800 元、校外業師(1/2) 每小時 1,600 元 4. 講授課程(1/3)、實習實作課程(2/3)
實習時作	85*2/3	40	800 1,600	906,667 1,813,333	1. 全校教師約 340 人，每學年以 85(1/4)位老師提出課程申請 2. 講授課程每 2 小時以 0.1 微學分計、實習實作課程每 4 小時以 0.1 微學分計 3. 校內授課教師(1/2) 每小時 800 元、校外業師(1/2)1,600 元 4. 講授課程(1/3)、實習實作課程(2/3)
合計				3,400,000	
				3,464,940	含二代健保費
講授課程	68*1/3	20	800 1,600	181,333 362,667	1. 全校教師約 340 人，每學年以 68(1/5)位老師提出課程申請 2. 講授課程每 2 小時以 0.1 微學分計、實習實作課程每 4 小時以 0.1 微學分計 3. 校內授課教師(1/2) 每小時 800 元、校外業師(1/2) 1,600 元 4. 講授課程(1/3)、實習實作課程(2/3)
實習時作	68*2/3	40	800 1,600	725,333 1,450,667	1. 全校教師約 340 人，每學年以 68(1/5)位老師提出課程申請 2. 講授課程每 2 小時以 0.1 微學分計、實習實作課程每 4 小時以 0.1 微學分計 3. 校內授課教師(1/2) 每小時 800 元、校外業師(1/2) 1,600 元 4. 講授課程(1/3)、實習實作課程(2/3)
合計				2,720,000	
				2,771,952	含二代健保費



國立虎尾科技大學

_____學年度第_____學期擬開微學分課程(_____學分)申請表

科目名稱	授課老師 (所屬單位系所)	授課時段	學分組合 講授 - 實習 - 學分
課程型態(勾選)			
<input type="checkbox"/> 演講	<input type="checkbox"/> 講座	<input type="checkbox"/> 遠距教學	<input type="checkbox"/> 工作坊
<input type="checkbox"/> 實作研習		<input type="checkbox"/> 其他_____	
開課單位：			
教學目標：			
教學大綱：			
教學評量方式：			
授課教師/承辦人員：		開課單位主管簽章：	
年 月 日 學年度 第 次課程委員會(追認)通過			

註：

1. 本申請表需繳交至各教學單位(系、中心、室)審核後開課。
2. 學分數與授課時數換算原則為 0.1 學分為授課時數 2 小時，講授課程之學分數組合為 2--0--0.1，實習實作 0.1 學分為授課 4 小時數，課程學分組合為 0--4--0.1，講授 + 實作之學分數一學校現行規範組合為講授 2 小時、實作 4 小時，學分組合為 2-4-0.2。
3. 微學分應用課程結束後須繳交學生學習評量表至各教學單位(系、中心、室)，以憑辦理學分登記。

國立虎尾科技大學

_____學年度第_____學期微學分課程學生學習評量表

科目名稱	授課老師認證 (所屬單位系所)	授課時段	學分組合 講授—實習—學分
學生姓名	系級	學號	成績
授課教師：		單位承辦人員簽章：	
開課單位主管簽章：			
_____年 _____月 _____日 學年度 第 _____次課程委員會議(追認)通過			

- 註：
1. 本學生學習評量於課程結束後，由授課教師填寫資料評分，簽章後送各教學單位(系、中心、室)憑以辦理學分登記。
 2. 表格不足請自行增加。

開課單位 學習證明

() 虎科 00 字第 000《證號》號

《單位班級全銜》

《職稱》 《姓名》

於中華民國一〇六年五月十日，參加
通識教育中心主辦，2017 資管雲一行動
App GO!「《附標》」共計 3 小時，特頒此證。

中 華 民 國 一 〇 六 年 五 月 十 日

國立虎尾科技大學 會議提案單

會議名稱	105 學年度第 11 次行政會議	會議日期	106 年 7 月 4 日	提案單位	教學業務組
提案內容說明	提案內容：擬訂定國立虎尾科技大學推動微學分課程作業要點，提請討論說明： 1. 為拓展學生學習興趣、提升學生自主學習與學用合一精神特訂定本要點，以推動微學分課程。 2. 微學分課程作業要點如附件。 3. 本要點經教務會議決議修正。				
提案附件	1. 國立虎尾科技大學推動微學 2. 微學分開課申請表 3. 微學分課程學生學習評量表 4. 微學分課程學習紀錄 專員王 5. 微學分開課流程圖 6. 微學分課程學習證明 7. 微學分教師鐘點費概算表				
提案檢核	<input type="checkbox"/> 修正法規確為前次會議修正 <input checked="" type="checkbox"/> 符合本校「法規格式撰寫標準」 <input type="checkbox"/> 經內部（會議）討論完成。 <input checked="" type="checkbox"/> 經前置會議審議完成。會議日期/名稱：106 年 6 月 14 日 105 學年度第 4 次教務會議決議。 <input checked="" type="checkbox"/> 提案內容經費相關。 <input checked="" type="checkbox"/> 已與主計室協商完成。 <input checked="" type="checkbox"/> 提案內容人事相關。 <input checked="" type="checkbox"/> 已與人事室協商完成 專員莊捷涵 組員蔡偉境 <input type="checkbox"/> 已與相關單位協商完成。單位名稱：進修推廣部、進修學院 <input type="checkbox"/> 其他 進修推廣部核章： 進修學院核章： 何蕓婉				
提案單位核章	承辦人	專員王智美			備註： 1. 本表單請於會議通知註明繳交期限內，以紙本簽核後，併電子檔送會秘書室，逾期送達之提案將延至次期會議審議。 2. 法規制定修正請依本校「法規格式撰寫標準」辦理。
	二級主管	教學業務組 組長 蔣俊岳			
	一級主管	教務長楊達立			
是否納入議程	<input checked="" type="checkbox"/> 納入本次議程 <input type="checkbox"/> 次期議程 <input type="checkbox"/> 退回提案單位 <input type="checkbox"/> 其他				

1. 二種支給標準全上可訂議
 2. 開課人數，比照確實生開課人數辦理，也可以參照他校開課人數，併同訂議

101.05.08
 楊達立

國立虎尾科技大學博碩士學位考核辦法第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>研究生修畢博碩士學位應修課程或通過博碩士學位候選人資格考核並提出論文(含提要暨<u>論文原創性比對系統檢測結果</u>)者,得申請博碩士學位考試。碩士班研究生修業一年以上未滿二年即提出申請學位考試申請者,各科學業成績均及格且平均達80分以上,以及入學後論文之成果表現優異,得由指導教授推薦並經系務會議審定通過,申請碩士學位考試;經碩士學位考試委員會考試通過後,由各院系提報學校授予碩士學位。 前述論文成果表現審定標準,由各系訂定之。</p>	<p>研究生修畢博碩士學位應修課程或通過博碩士學位候選人資格考核並提出論文(含提要)者,得申請博碩士學位考試。碩士班研究生修業一年以上未滿二年即提出申請學位考試申請者,各科學業成績均及格且平均達80分以上,以及入學後論文之成果表現優異,得由指導教授推薦並經系務會議審定通過,申請碩士學位考試;經碩士學位考試委員會考試通過後,由各院系提報學校授予碩士學位。 前述論文成果表現審定標準,由各系訂定之。</p>	<p>增加須提出 <u>論文原創性比對系統檢測結果</u></p>

國立虎尾科技大學博碩士學位考核辦法(修正草案)

92年7月30日教務會議修正通過
93年3月2日教務會議修正通過
93年4月16日教育部台技(四)字第0930050553號函准予備查
96年11月20日教務會議修正通過
97年6月10日教務會議修正通過
98年11月17日第1次臨時教務會議修正通過
99年6月22日第3次臨時教務會議修正通過
101年6月12日第4次教務會議修正通過
101年7月11日教育部臺技(四)字第1010129110號函准予備查
102年4月16日101學年度第3次教務會議修正通過
102年4月30日教育部臺教技(四)字第1020062620號函准予備查
103年3月25日102學年度第3次教務會議修正通過
103年6月30日教育部臺教技(四)字第1030089221號函准予備查
○年○月○日○學年度第○次教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定之。
- 第二條 本校各系所博碩士班研究生，完成博碩士學位應修課程，提出論文，經博碩士學位考試委員會考試通過者，授予博碩士學位。應用科技類研究所博碩士班研究生，其論文得以創作連同書面報告或以技術報告代替；但其報告應撰寫提要。博士學位考試委員會置委員五至七人(含指導教授)，由校長遴聘之。碩士學位考試委員會置委員三至四人(含指導教授)，由校長遴聘之。
- 第三條 博碩士學位論文(含提要)以中文撰寫為原則；並應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國家圖書館及本校圖書館保存之。已取得學位之論文不得再行提出。
- 第四條 研究生修畢博碩士學位應修課程或通過博碩士學位候選人資格考核並提出論文(含提要暨論文原創性比對系統檢測結果)者，得申請博碩士學位考試。碩士班研究生修業一年以上未滿二年即提出申請學位考試申請者，各科學業成績均及格且平均達80分以上，以及入學後論文之成果表現優異，得由指導教授推薦並經系務會議審定通過，申請碩士學位考試；經碩士學位考試委員會考試通過後，由各院系提報學校授予碩士學位。
前述論文成果表現審定標準，由各系訂定之。
- 第五條 學位考試於每學期結束前舉行一次，研究生申請學位考試應依下列規定辦理：
一、依行事曆或公告時間向各所屬系所提出申請。
二、檢齊歷年成績單及指導教授推薦函，於學位考試開始前一個月報請學校核定。
- 第六條 博碩士學位考試委員會之組成：
博碩士學位考試委員，除對博碩士班研究生所提論文學科或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

- 一、曾任教授或副教授；另碩士學位考試委員得為助理教授。
 - 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員。
 - 三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - 四、專業領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
- 第三、四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂之。

第七條 博碩士學位考試依下列規定辦理：

- 一、各相關考試之科目與辦法由各系所自行訂定。
- 二、研究生申請學位考試核准備案後，由各所屬研究所排定時間及地點舉行。
- 三、研究生學位考試一週前須於公佈欄公告論文考試題目、時間、地點及口試委員名單。
- 四、考試委員應親自出席委員會議，不得委託他人代理。博士學位考試委員會議應有委員五人以上出席，出席委員中須有校外委員至少三人始能舉行，碩士學位考試委員會議應有委員至少三人出席，出席委員中須有校外委員至少一人始能舉行，不符規定者其考試成績不予採認。
- 五、博碩士學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，以出席委員評定分數之平均數決定之；但學位考試有二分之一（含）以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。
- 六、論文有抄襲、代寫或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 七、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限，重考成績不及格者，予以退學。
- 八、凡與博、碩士生有三親等內（含配偶、前配偶、姻親）之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第八條 已授予之學位，如發現論文、技術報告經舉證有抄襲、代寫或舞弊情事，經本校組成之審查委員會審查屬實者，撤銷其畢業資格並追繳、註銷其學位證書。

前項研究生經撤銷其畢業資格並註銷其學位證書者，即使未屆滿修業年限，亦不得要求繼續修業。

撤銷畢業資格及追繳、註銷學位證書作業另訂之。

第九條 本辦法經教務會議通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同。

科技部補助專題研究計畫作業要點 第二十六點第一項第八款及第九款規定

二十六、其他應注意事項如下：

(八)申請機構應於一百零六年十二月一日前辦理完成下列事項，未辦理完成者，本部得不受理所申請之研究計畫：

1. 訂定學術倫理管理及自律規範。
2. 指定或成立學術倫理管理專責單位。
3. 建立學術倫理教育機制。
4. 訂定學術倫理案件處理標準作業流程。

(九)自一百零六年十二月一日起，首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送本部申請研究計畫之日前三年內，完成至少六小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行本部計畫之參與研究人員應於起聘日起三個月內檢附修習六小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

國立虎尾科技大學學術研究倫理教育課程實施要點(草案)

○年○月○日○學年度第○次教務會議通過

- 一、本校為提升碩、博士班學生研究倫理之素養，具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，特訂定學術研究倫理教育研習(以下簡稱本課程)實施要點。
- 二、實施對象：自 106 學年度(含)起入學之碩士班(含碩士在職專班)、博士班學生與參與科技部研究計畫之學生。
- 三、實施辦法：本課程為必修零學分課程共 6 小時。
 - (一)學生於畢業前至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺修習指定課程，並於課程測驗成績達及格標準，即可線上取得修業證明。
 - (二)各系、所、學程於其碩、博士班修業規定另訂有應通過專業學術研究倫理教育研習課程者，得抵免本課程。
- 四、學生須通過本課程測驗或核准抵免，始得申請學位考試。
- 五、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

專科以上學校獎助生權益保障指導原則

104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定

106年5月18日臺教高(五)字第1060060939號函修正

一、教育部(以下簡稱本部)為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範學校對於獎助生參與研究、教學及服務等之學習範疇並保障獎助生權益，以符合大專校院培育人才之目的，特訂定本原則。

本原則所定獎助生，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生(以下簡稱獎助生)。

二、大專校院應依大學法及專科學校法，尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，在確保教學及學習品質之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視獎助生之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於獎助生參與學習範疇之教學、研究或服務活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十二點之管道解決。

四、大專校院獎助生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其範疇如下：

(一) 課程學習(參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定)：

- 1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
- 2、前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
- 3、該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4、符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二) 附服務負擔：指大專校院為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

五、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，學校應踐行下列程序，始得認定：

(一) 研商程序：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識。

(二) 訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。

(三) 書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

六、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。

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，學校應踐行下列程序，始得認定：

(一) 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。

(二) 學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。

(三) 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。

(四) 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

七、附服務負擔助學生，指依本部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。

學校應依本部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。

八、學校於推動屬研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

(一) 該學習活動，應與第五點或第六點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。

(二) 學校應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。

(三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。

(四) 學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務活動，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。

(五) 獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。

針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費。

研究獎助生或教學獎助生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一) 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (二) 前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
- (三) 獎助生與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

九、為保障各類獎助生權益，學校應訂定校內保障獎助生學習權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類獎助生及教師之意見為之；另得邀請校內學生自治團體代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵，應包括下列事項：

- (一) 校內學生參與課程學習或服務活動之準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。
- (二) 校內相關單位及教師對於獎助生相關之權益保障應遵循之規定。
- (三) 各類獎助生權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，應納入學生學則規範。

- 十、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明定獎助生之學習範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助相關事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。
- 十一、學校進用身心障礙學生擔任獎助生時，應參考身心障礙者權益保障法提供身障者多元支持之相關規定精神，並依特殊教育相關辦法及身心障礙學生個別化支持計畫相關措施辦理。
- 十二、學校就獎助生是否涉及僱傭關係之爭議處理，應有爭議處理機制。前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。
- 十三、學校應依本原則所定認定基準，定期盤點及明確界定現有校內獎助生之類型及人數，並依本原則規定提供學習相關保障措施。
- 十四、除本原則獎助生學習範疇外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。
- 學校與學生兼任助理之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。
- 有關學校僱用學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。但契約約定以僱用學生為著作人者，從其約定。

國立虎尾科技大學教學助理實施要點部分規定修正草案條文對照表		
修訂法規名稱	現行法規名稱	說明
國立虎尾科技大學教學助理實施要點	國立虎尾科技大學教學與課程助理實施要點	教學與課程助理性質難以區別且實際工作內容多相同，擬刪除課程助理。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)</u> 為推動 <u>教學助理制度</u> ，以協助教師課程與教學和輔導學生學習， <u>並提升執行效果及建立考核機制</u> ，特訂定本實施要點(以下簡稱本要點)。	一、本校為推動教學助理和課程助理制度，以協助教師授課課程與教學和輔導學生學習，特訂定本實施要點。	一、修正內容刪除課程助理。 二、整併原教學助理選用、培訓及考核要點之內容文字。
二、本校 <u>教學助理(TA)</u> ，分為「 <u>兼任教學助理</u> 」及「 <u>教學獎助生</u> 」兩類，以研究生或優秀大學部學生擔任為限。	二、本校提供協助教師之助理，分為「教學助理」(TA)及「課程助理」(CA)兩類，以研究生、或由優秀大學部學生擔任為限。	修正教學助理類型，依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，新增教學獎助生。

<p>三、<u>本校得申請兼任教學助理課程包括：</u></p> <p>(一)一般課程：適用於實驗課、實習課、工廠課、或 70 人大班教學和需協同教學之課程或其他課程。</p> <p>(二)補救教學：適用於大學部必修基礎學科之課業輔導、<u>期中考成績不佳學科輔導、特殊招生入學管道學生課業輔導。</u></p>	<p>三、教學助理之申請需符合下列兩種性質：</p> <p>(一)一般課程：適用於實驗課、實習課、工廠課、或 70 人大班教學和需協同教學之課程。其教學助理主要工作為配合課程需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助實驗或工廠教學、或提供實習輔導等；另外亦需協助教師準備上課資料、協助批改作業、維護課程網頁，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>(二)補救教學：適用於大學部學生必修基礎學科之課業輔導。由教學助理以定時、定點的方式，提供個別化之學習諮詢及課業輔導，以解決課業方面之疑難。</p>	<p>增加期中考成績不佳學科輔導、特殊招生入學管道學生課業輔導。</p>
--	---	--------------------------------------

<p><u>四、本校得申請教學獎助生之課程為具培養各系學生核心實作能力且授予正式學分之課程，包括：實驗課程、實習課程、實務課程。</u></p>	<p>四、課程助理之申請需符合下列三種性質：</p> <p>(一)數位教學助理：協助教師管理網路數位教學平台、編製線上多媒體補助教材、及網路教學等相關事務，藉以提升教師教學品質、降低工作負荷。</p> <p>(二)教師E化檔案助理：協助教師進行基本資料、課程教學、研究著作、輔導與服務等相關資料的搜集與整理，以建置教師檔案。</p> <p>(三)教學評量與學習成效分析助理：協助教務處分析教學評量結果與學生學習成效之關係，提供教學單位與授課教師教學參考，以提昇教學成效。</p>	<p>刪除課程助理申請要件；新增依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，明定本校教學獎助生之學習範疇。</p>
<p><u>五、申請及配置原則：</u></p> <p>(一)教學助理配置以專任教師為限，並參考以下之優先順序：1. 共同科目，2. 核心科目，3. 必修科目，4. 70人以上之大班教學，5. 新進教師。</p> <p>(二)配有<u>教學助理</u>之單位，每學期必須辦理<u>教學助理</u>教育訓練<u>一場</u>以上。</p>	<p>五、申請及配置原則如下：</p> <p>(一)TA 配置以專任教師為限，並參考以下之優先順序：1. 共同科目，2. 核心科目，3. 必修科目，4. 70人以上之大班教學，5. 新進教師。</p> <p>(二)配有教學助理或課程助理之單位，每學期必須辦理教學（課程）助理教育訓練<u>乙場</u>以上。</p> <p>(三)教學助理從事之工作性質如超出本要點第三條之規定或課程助理從事之工作性質超出本要點第四條之規定者，其名額得以取消。</p>	<p>一、本點第二款刪除課程助理。</p> <p>二、本點第三款刪除。</p> <p>三、文字修正。</p>

<p><u>六、教學助理主要任務為配合課程需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助實驗或工廠教學、或提供實習輔導等；另外亦需協助教師準備上課資料、協助批改作業、維護課程網頁，以及其他相關教學輔助任務。</u></p> <p><u>授課教師應與教學助理先行規劃討論課程內容及進度，且應教導教學助理帶領同學討論之技巧及輔導學習成效不佳學生之方法，並隨時聽取教學助理反映學生學習狀況與其他問題，教學助理從事之任務如超出本點規定者，其名額得以取消。</u></p>		<p>本點新增，說明教學助理(兼任教學助理與教學獎助生)工作內容。</p>
<p><u>七、教學助理選用原則：</u></p> <p><u>(一)兼任教學助理具備以下條件優先任用：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 修畢該課程且成績優異。</u> <u>2. 具備擔任基礎專業科目所需專門學識及教學知能者。</u> <u>3. 曾任教學助理且表現優良者，或有參與各項教育訓練或研習活動者。</u> <p><u>(二)教學獎助生除需當學期選修本要點第四點所列課程外，具以下條件者優先任用：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 成績優異或該科實作能力優良並具高度教學熱忱者。</u> <u>2. 具備專業實驗、實習或實務等課程所需相關經驗者。</u> <u>3. 曾任教學助理且表現優良者，或有參與各項教育訓練或研習活動者。</u> 	<p>六、教學助理與課程助理之選用、培訓及考核依本校「教學助理選用、培訓及考核要點」辦理。</p>	<p>本點新增，說明教學助理選用原則。</p>

<p><u>八、教學助理培訓機制:</u> <u>(一)由授課教師及課程所屬單位對教學助理進行課前訓練，充實基礎學識，並培養「課前準備」、「課堂協助」、「課後輔導」之教學支援能力。</u> <u>(二)教學助理應參加校(院、系或中心)舉辦之各項教育訓練或研習活動並登錄學習時數，以做為未來任用之考量。</u></p>		<p>本點新增，說明教學助理培訓機制。</p>
<p><u>九、擔任教學助理期間，有接受授課教師指導及考核之義務，每月須詳細填寫教學輔導內容並經教師評核及課程所屬主管簽章，若有未盡義務或違反者，得隨時停止任用。</u></p>		<p>本點新增，說明教學助理應盡義務。</p>
<p><u>十、兼任教學助理薪資依勞基法規定基本工資核定之，相關作業依本校「學生工讀助學金作業要點」辦理；教學獎助生之獎助金每人每月至多6000元，惟視學習表現及實際經費調整之。</u></p>		<p>本點新增，說明教學助理費用核給。</p>
<p><u>十一、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>七、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、點次變更。 二、修正要點生效及修正程序。</p>

國立虎尾科技大學教學助理實施要點(修正草案)

96年9月27日教務會議通過

100年3月30日教務會議修正通過

106年00月00日教務會議修正通過

一、國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，以協助教師課程與教學和輔導學生學習，並提升執行效果及建立考核機制，特訂定本實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本校教學助理(TA)，分為「兼任教學助理」及「教學獎助生」兩類，以研究生或優秀大學部學生擔任為限。

三、本校得申請兼任教學助理課程包括：

(一)一般課程：適用於實驗課、實習課、工廠課、或70人大班教學和需協同教學之課程或其他課程。

(二)補救教學：適用於大學部必修基礎學科之課業輔導、期中考成績不佳學科輔導、特殊招生入學管道學生課業輔導。

四、本校得申請教學獎助生之課程為具培養各系學生核心實作能力且授予正式學分之課程，包括：實驗課程、實習課程、實務課程。

五、申請及配置原則如下：

(一)TA配置以專任教師為限，並參考以下之優先順序：1. 共同科目，2. 核心科目，3. 必修科目，4. 70人以上之大班教學，5. 新進教師。

(二)配有教學助理之單位，每學期必須辦理教學助理教育訓練一場以上。

六、教學助理主要任務為配合課程需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助實驗或工廠教學、或提供實習輔導等；另外亦需協助教師準備上課資料、協助批改作業、維護課程網頁，以及其他相關教學輔助任務。

授課教師應與教學助理先行規劃討論課程內容及進度，且應教導教學助理帶領同學討論之技巧及輔導學習成效不佳學生之方法，並隨時聽取教學助理反映學生學習狀況與其他問題，教學助理從事之任務如超出本點規定者，其名額得以取消。

七、教學助理選用原則：

(一)兼任教學助理具備以下條件優先任用：

1. 修畢該課程且成績優異。

2. 具備擔任基礎專業科目所需專門學識及教學知能者。

3. 曾任教學助理且表現優良者，或有參與各項教育訓練或研習活動者。

(二)教學獎助生除需當學期選修本要點第四點所列課程外，具以下條件者優先任用：

1. 成績優異或該科實作能力優良並具高度教學熱忱者。

2. 具備專業實驗、實習或實務等課程所需相關經驗者。

3. 曾任教學助理且表現優良者，或有參與各項教育訓練或研習活動者。

八、教學助理培訓機制：

(一)由授課教師及課程所屬單位對教學助理進行課前訓練，充實基礎學識，並培養「課前準備」、「課堂協助」、「課後輔導」之教學支援能力。

(二)教學助理應參加校(院、系或中心)舉辦之各項教育訓練或研習活動並登錄學習時數，以做為未來任用之考量。

九、擔任教學助理期間，有接受授課教師指導及考核之義務，每月須詳細填寫教學輔導內容並經教師評核及課程所屬主管簽章，若有未盡義務或違反者，得隨時停止任用。

十、兼任教學助理薪資依勞基法規定基本工資核定之，相關作業依本校「學生工讀助學金作業要點」辦理；教學獎助生之獎助金每人每月至多 6000 元，惟視學習表現及實際經費調整之。

十一、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學教學助理選用、培訓及考核要點

96年4月3日教務會議通過
96年9月27日教務會議修正通過
100年3月30日教務會議修正通過

- 一、為提昇本校教學助理執行效果，建立考核機制，特訂定本要點。
- 二、擔任教學助理以本校研究生、或優秀大學部學生為限，擬擔任教學助理之學生，應經授課教師及課程所屬單位主管同意後聘僱，協助授課教師教學及其他相關工作。
- 三、經聘僱之教學助理由授課教師及課程所屬單位進行課前訓練，充實基礎學識，並培養「課前準備」、「課堂協助」、「課後輔導」之教學支援能力。
- 四、教學助理應參加校（院、系或中心）舉辦之各項教育訓練或研習活動，登錄學習時數，以做為未來聘僱之考量。
- 五、授課教師應每週與教學助理先行規劃討論課程內容及進度，且應教導教學助理帶領同學討論之技巧及輔導學習成效不佳學生之方法，並隨時聽取教學助理反映學生學習狀況與其他問題，以做為授課教師未來申請教學助理之考量。
- 六、教學助理每月須詳細填寫工作內容，並須經教師評核及課程所屬單位主管簽章，若有未盡義務者，得停止聘僱。
- 七、教學助理在聘僱期間，有接受授課教師工作上之指導並遵守本校有關規定之義務，如有違反，得隨時停止聘僱。
- 八、本要點經教務會議通過陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

**國立虎尾科技大學優良教學助理遴選暨獎勵要點
部分規定修正草案條文對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、本要點所稱之教學助理含 <u>兼任教學助理與教學獎助生</u> 。	二、本要點所稱之教學助理含教學助理(TA)與課程助理(CA)。	修正教學助理類型
九、本要點經教務會議通過， <u>並經核定後實施</u> ，修正時亦同。	九、本要點經教務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	修正要點生效及修正程序。

國立虎尾科技大學優良教學助理遴選暨獎勵要點(修正草案)

101.1.5 100 學年度第 2 次教務會議訂定

102.04.16 101 學年度第 3 次教務會議修訂通過

106 年 00 月 00 日教務會議修正通過

- 一、為獎勵認真負責、表現優良的教學助理，特訂定「國立虎尾科技大學優良教學助理遴選暨獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之教學助理含兼任教學助理與教學獎助生。
- 三、擔任本校教學助理滿一學期以上者，得經一級單位推薦參加優良教學助理遴選。
- 四、優良教學助理遴選委員會由教學發展中心主任擔任召集人，並由本校曾獲得教學優良或教學特優教師中圈選委員 5-7 名，辦理優良教學助理遴選工作。
- 五、優良教學助理遴選評分項目如下：
 - (一)教學助理參與培訓活動、經驗分享、教學助理社群及各項研習課程紀錄。
 - (二)協助教師教學具體事蹟。
 - (三)教學成果。
 - (四)任用教師推薦意見。
 - (五)其他。
- 六、申請程序分推薦與遴選兩階段：
 - (一)推薦：由教學助理向任用單位提出申請後，經一、二級單位薦送參加遴選。
 - (二)遴選：經優良教學助理遴選委員會審查，獲獎者將擇日公開表揚，並頒予獎狀及獎勵以茲鼓勵。
 - (三)遴選作業每年辦理一次，每年至多遴選 10 名為限。
 - (四)獲優良教學助理者頒發獎狀乙紙及獎勵品或禮券，獎勵品或禮券之金額由優良教學助理遴選委員會視經費額度決定之。
- 七、獲獎之優良教學助理應參加本校辦理之教學助理經驗分享與傳承相關活動。
- 八、本要點獎勵所需之經費，由校務基金、教學卓越計畫經費(補助款或配合款)或其它相關經費支應。
- 九、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。