

# 成功大學歷史系「教學助教制度」(Teaching Assistant)

94 學年度第二學期第二次系務會議通過(95.6.7)  
95 學年度第一學期第二次系務會議通過(96.1.25)  
98 學年度第二學期第一次研究生獎學金申請會議修正(99.4.15)  
98 學年度第二學期第二次系務會議通過(99.6.23)

## 目標：

1. 教學與研究工作的深化分工，以達更好效果
2. 培養未來可能的大學師資。

## A. 歷史系本系必修課 TA：

### 一、歷史系必修課 TA 工作內容：

1. 出席老師授課的課堂。
2. 適當的蒐集與影印相關資料。
3. 帶學生討論課，1 學期討論時間總時數以不超過 4 小時為原則，題目由授課老師決定。
4. 負責批改學生作業，一學期至多 3-4 次。
5. 負責批改學生考試卷，每學期/期中考與期末考二次，或期末報告 1 次，實際情況依據授課老師決定。
6. 負責計算該科全班學生學期成績。
7. 若學生與 TA 對成績有意見衝突時，則由授課老師與 TA 共同重新檢驗，確定最後成績。成績送出後，依據學校規定，不可以更改。
8. TA 每週工作 10 小時，可彈性調用。
9. 填寫工作紀錄表，由授課老師簽名後，於每學期終止時繳系辦公室存查。

### 二、TA 工作報酬：

1. 工作報酬，以下列表格為原則，但得視年度經費調整。

有 TA 證書		
本系歷史課	碩班	7000
	博班	12000
外系歷史課	碩班	6000
	博班	8000

無 TA 證書		
本系歷史課	碩班	5000
	博班	10000
外系歷史課	碩班	5000
	博班	7000

2. 每位 TA 薪資計算：每學期領四個月，一學年領八個月。

### 三、歷史系必修課任教學助教 (TA) 資格：

1. 歷史系本科博士生，不分主修領域，沒有專任工作之研究生。
2. 必要時，得甄選高年級碩士生擔任。
3. 一位 TA 以擔任一班為原則。

### 四、歷史系必修課任教學助教 TA 選拔程序：

1. 報名時間：每年 5 月底前
2. 審查會議組成：由教學課程委員會與該必修課老師組成
3. 審查與公告時間：每年 6 月底
4. 申請方式：須繳交文件成績單及切結書
5. 選拔方式：由該必修課老師與委員會共同審查選出。  
審查標準：學生成績單、依據各必修課教師要求

## B. 外系核心「歷史」必修課

### 一、外系歷史課 (大一) 任教學助教 TA 資格：

1. 歷史系研究所碩士班二、三年級在學學生及博士班學生。
2. 已經有專職工作者不得聘用。
3. 一位助理最多擔任 1 至多 2 班歷史課。(人人都有)

### 二、外系歷史課 (大一) 任教學助教 TA 工作內容：

1. 出席老師授課的課堂，每週 2 堂課，一學期出席 18 次。
2. 蒐集與影印相關資料，協助其他教學準備工作。
3. 負責批改學生作業，一學期 1-3 次，至多 3 次。
4. 負責批改學生考試卷，每學期/期中考與期末考二次；或期末報告 1 次，依據授課老師決定。
5. 負責計算該科全班學生學期成績，一學期一次。
6. 負責帶領班級討論，一學期 1-3 次，至多 3 次，依授課老師決定。

### 三、外系歷史課任教學助教 TA 工資計算方式：

1. 00 元/月/班
2. TA 薪資計算：每學期領四個月，一學年領八個月。

### 四、歷史系必修課任教學助教 TA 選拔程序：

1. 時間：每年 12 月底前
2. 會議組成：由教學課程委員會組成
3. 與公告時間：每年 1 月底
4. 應徵者須繳交成績單及切結書

本實施細則經系務會議通過後實施，修正時亦同。