

國立臺灣大學助教設置及管理要點

民國 86 年 3 月 22 日 85 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
民國 96 年 10 月 23 日第 2498 次行政會議修正通過
民國 102 年 8 月 17 日第 2774 次行政會議修正通過

- 一、本要點依本校組織規程第四十七條第七項訂定之。
 - 二、本校各教學單位為應教學及研究相關工作需要，得聘任助教協助之。
 - 三、助教之聘任資格，應符合教育人員任用條例之規定，並應具備下列資格：
 - (一) 大學畢業且其畢業總成績平均達七十五分以上；或具碩士以上學位或碩士同等學歷證書者。
 - (二) 具本國國籍者；或未具本國國籍，因業務需要具備之特殊技能在本國難以羅致者。
- 現為研究生者不得聘任為助教。但已修畢課程或通過博士資格考試者，不在此限。
- 未符合前二項規定，而確有聘任需要，提聘單位得敘明理由專案報校同意不受其限制。
- 本要點施行前已聘任為助教且為碩、博士班學生者，其續聘仍依原規定辦理。
- 四、新聘助教應本公平、公正、公開之原則辦理，由各單位循行政程序，填具助教提聘單及檢附相關證件，簽請校長聘任之。
 - 五、助教之聘期，八十六年三月二十日前聘任之助教依教師相關規定；八十六年三月二十一日後聘任之助教聘期為一年。
- 續聘及晉薪與否，由聘任單位主管依其實際工作績效考核後依學校相關規定辦理。
- 八十六年三月二十日前聘任之助教其停聘、解聘、不續聘依教師相關規定辦理；八十六年三月二十一日後聘任之助教其停聘、解聘、不續聘應經聘任單位之系（科、所、室、中心）相關會議全體委員總額過半數同意，並循行政程序辦理。
- 六、助教之敘薪標準，依公立學校教師暨助教職務等級表規定辦理，自實際到職日起薪，實際離職日停薪。
 - 七、助教之工作分配，由所屬單位主管決定，其職責如下：

(一) 協助教師教學及研究。

(二) 協助教師搜集有關科目之教材及實驗資料，輔導學生實驗或實習並改正習題。

(三) 辦理單位相關業務。

(四) 協助校內相關考試之監考。

八、助教不得兼課，非經本校書面同意不得在校外兼職。

九、助教為應業務需要，得準用「國立臺灣大學校務基金自籌收入支應因公派員出國案件處理要點」之規定出國觀摩及參與學術活動。

十、助教之訓練進修，除不得利用部分辦公時間進修外，八十六年三月二十日前聘任之助教依教師規定辦理；八十六年三月二十一日後聘任之助教準用本校編制內職員之規定辦理。

現職助教於本要點施行前經核准於部分辦公時間進修者，得繼續至其學分修畢。

十一、助教應於本校規定時間內到校工作，其請假除寒假、暑假、慰勞假、寒暑假彈性休假外，準用教師請假規則辦理，並由所屬單位主管負責督導、考核。

助教在本校繼續服務滿一學年者，第二學年起，每年給慰勞假七日；服務滿三學年者，第四學年起，每年給慰勞假十四日。當學年度具有慰勞假資格者，應全部休畢；未休畢者，不得發給未休假加班費，且不得保留至次學年度。

助教之慰勞假，不適用行政院與所屬中央及地方機關公務人員休假改進措施相關規定。

助教於寒暑假期間應依規定時間到校工作，並由所屬單位視業務狀況，準用職員相關規定核給彈性休假。

十二、八十六年三月二十日前聘任之助教，其申訴依教師相關規定辦理；八十六年三月二十一日後聘任之助教其申訴規定，由本校另訂之。

十三、助教之待遇、保險、福利、退休、撫卹依有關法令規定辦理。

十四、本要點未規定者，適用其他相關規定。

十五、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。