

國立臺南藝術大學助教聘任規則

經 93.09.16 九十三學年度擴大行政會議(第二次行政會議)修

正通過

- 一、本校聘任助教，除依大學法暨教育部頒布有關規定外，悉依本規則辦理。
- 二、本校各系、所（科）為教學及研究工作得聘任助教協助之。助教之資格應符合教育人員任用條例之規定，其員額由各系所（科）自教師員額中抽撥之。
- 三、助教之職責如左：
 - (一)協助教師教學及研究工作。
 - (二)協助系所搜集有關科目之教材及資料、輔導或安排學生實習活動。
 - (三)辦理系、所(科)之行政業務。
 - (四)協助系、所(科)相關考試之監考。
 - (五)系所主管臨時交辦事項。
- 四、助教聘任之程序，由各系、所(科)經系所(科)務會議通過後，備齊學經歷證明文件，送人事室審查，經送請校長核准後聘任。
- 五、助教之聘期以一學期或一學年為原則，若需續聘時，於聘約屆滿前二個月，由各該系、所(科)以書面簽報校長同意後，由人事室核發聘書；於聘約期間，因故無法續任或擬進修學位者，應於離職或開始修讀學位前二個月提出辭呈，簽報校長核准，並依規定辦理離職手續。
- 六、助教應於本校規定時間內到校上班，寒暑假期間得由各系、所（科）視實際需要自行處理；其請假比照本校教師請假規則辦理。
- 七、每學年結束前得由各該系、所(科)將各助教實際工作績效分別予以考核，作為辦理晉薪之參考。
- 八、助教之年資晉薪、福利、保險、退休、撫卹等比照教師之規定。
- 九、本規則經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。