

# 東吳大學商學院雙語化學習計畫隨堂教學助理補助實施要點

110年10月29日商學院雙語學習推動委員會通過  
111年1月11日商學院雙語學習推動委員會修訂通過  
111年1月24日商學院雙語學習推動委員會修訂通過  
111年3月24日商學院雙語學習推動委員會修訂通過

第一條 為辦理教育部「大專校院學生雙語化學習計畫」，商學院(以下簡稱本院)協助教師進行全英語教學，提供本院全英語課程隨堂教學助理(以下簡稱隨堂教學助理)之聘用補助，特依「東吳大學商學院雙語學習推動計畫獎補助辦法」第三條訂定本要點。

第二條 申請：

- 一、於本院開設 EMI 課程之專、兼任教師。
- 二、於本院開設學術專業英文、職場專業英文、職場溝通英文、實用商務英文等英語增能課程(ESP)之教師。

第三條 補助原則：

- 一、由講授前述辦法第二條所列課程教師提出補助申請，經審核通過後，獲補助課程以每班配置一位隨堂教學助理為原則。
- 二、隨堂教學助理費用以其輔導班級數為單位；博士生助理每班每月補助新台幣捌仟元整，碩士生助理每班每月補助新台幣陸仟元整，學士生助理每班每月補助新台幣伍仟元整。隨堂教學助理補助名額依年度經費規劃，並公告周知。
- 三、全學年之課程得同時申請上、下學期補助，惟下學期是否續聘同一位隨堂教學助理需視上學期隨堂教學助理評量結果而定。

第四條 申請時間與方式：

- 一、申請期間為前一學期 5 月及 11 月起，截止日期由本中心另行公告。教師須於本中心公告期間提交「商學院 EMI 授課隨堂教學助理申請表」予本中心。
- 二、補助結果將由本委員會審核後由本中心公告之。

第五條 隨堂教學助理之資格與義務：

- 一、隨堂教學助理得由授課教師自行遴選。若隨堂教學助理由修習該課程之學生擔任，則隨堂教學助理不得進行批改考試、作業以及其他影響成績考評之工作項目。

二、同一位隨堂教學助理，以協助一門課程為原則。

三、隨堂教學助理之英文能力需達 CEFR B2 或以上之程度（請檢附其英文能力證明）或曾於國外受英語教育取得學位（請檢附其學位證明）。

四、隨堂教學助理職責包含：課程準備、課堂跟課與協助、課後輔導，並參與本中心、教學資源中心以及校內相關單位所辦理之培訓活動。教師不得要求隨堂教學助理處理與課程無關之行政庶務及個人研究等工作。

第 六 條 隨堂教學助理之考核以及續聘資格將依據申請教師填寫之「商學院全英語授課隨堂教學助理評量表」、修課學生填答之「商學院全英語授課隨堂教學助理成效問卷調查」，以及完成本中心培訓參與度作為主要審查依據。

第 七 條 本執行要點經本委員會通過後公佈實施，修正時亦同。

# 東吳大學商學院 EMI 授課隨堂教學助理申請表

填表日期    年   月   日

教師姓名		開課學期	學年度第   學期
課程名稱		科目代碼	
助理姓名		助理系級	
助理 英文程度		助理學號	
助理聯絡方式	手機號碼:                      Email:		
是否為全學年課程? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 隨堂教學助理是否為修習該課程學生? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 若隨堂教學助理由修習該課程之學生擔任, 則隨堂教學助理不得批改考試、作業以及其他影響成績考評之工作項目。是否同意? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
工作內容(請勾選): <input type="checkbox"/> 上傳課程相關教材、講義、PPT <input type="checkbox"/> 協助維護教材或課程網站(教師網頁及其他個人建立之網站) <input type="checkbox"/> 協助錄製上課影音教材 <input type="checkbox"/> 其他____			
教學目標及預期成效:  			
課程特色及執行方式:  			
課程進度與教學助理運用:  			
助理 之郵 局 帳號	郵局代號	局號(含檢號)	帳號(含檢號)
	立帳郵局	郵局	
申請教師人簽章:		雙語學習推動中心主任簽章:	