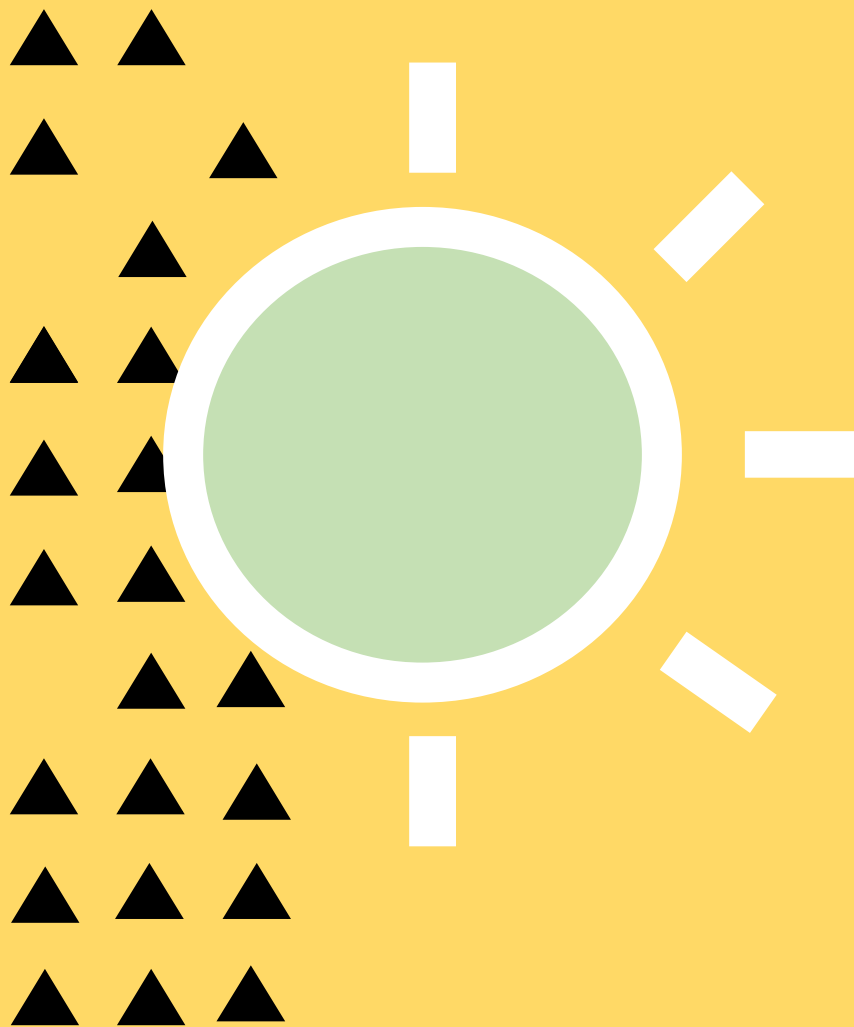
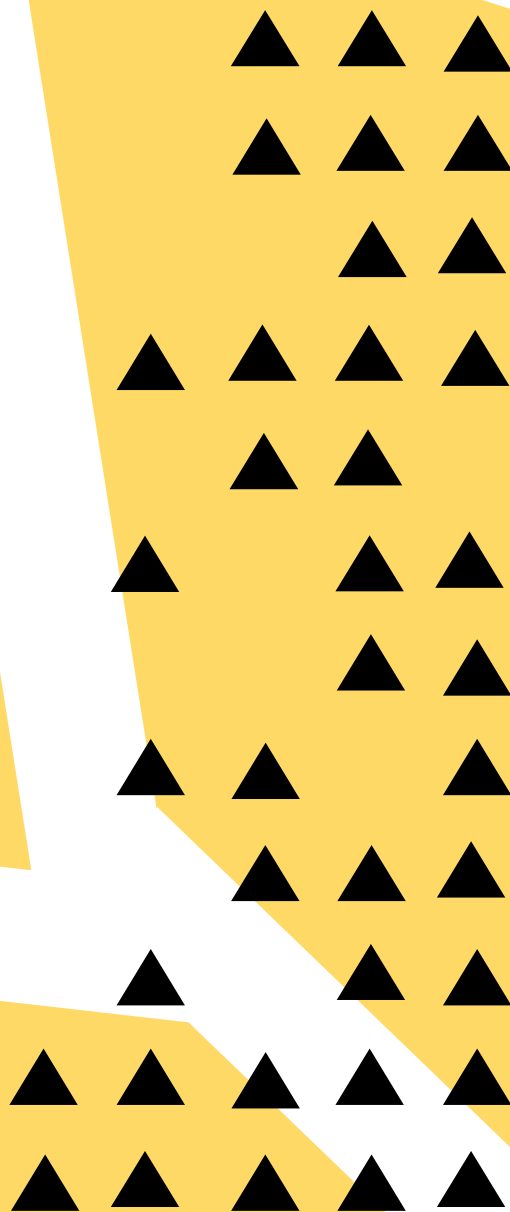


1112



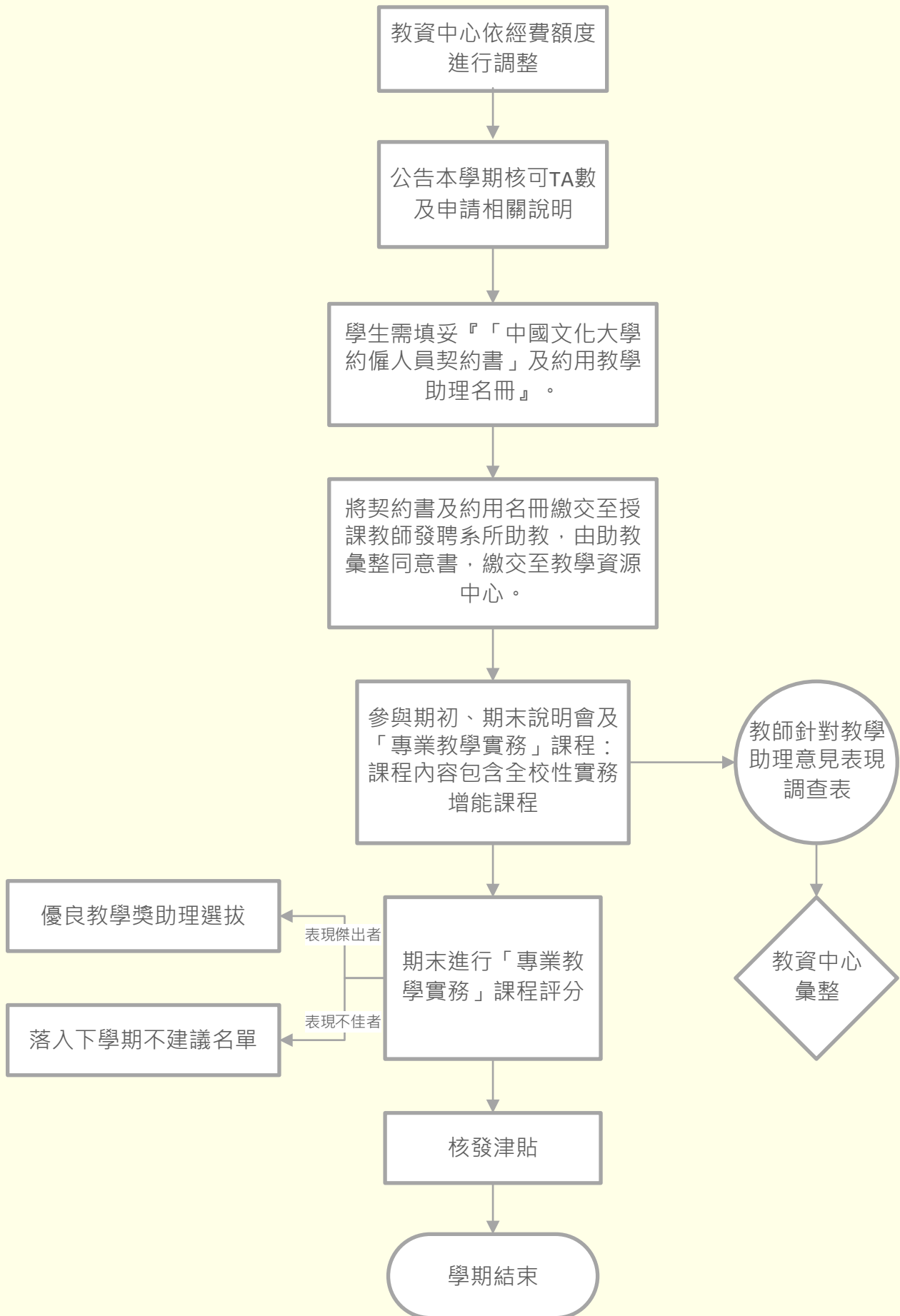
教學 助理



目錄

一、 中國文化大學教學助理制度實施流程圖.....	02
二、 中國文化大學「課程類」教學助理申請與配置規則.....	03
三、 中國文化大學教學助理類型與實務內容總表.....	04
四、 中國文化大學教學助理之專業教學實務課程內容.....	05
五、 中國文化大學優良教學助理作業流程與評選標準.....	06
六、 中國文化大學教學助理實務訓練說明會時程表.....	07
七、 中國文化大學教學助理當學期行事曆.....	08
八、 教學助理心得報告範本.....	09
九、 教學助理之問與答.....	12

中國文化大學教學助理制度實施流程圖



111 學年度第二學期教學助理申請與配置規則

一、教學助理設置基本目的：

以提升教師教學品質、輔助學生學習、協助課程數位化、執行特殊或專業教學功能，同時強化師生學習之關係，達教育學用合一之目的，故設置課程教學助理。

二、教學助理之參與教學實務活動範圍：

學習講義製作、班級管理及關懷、製作數位化教材、完成實務課程之授課內容並於指定時間內上傳作業。

三、教學助理之實務增能課程：

擔任課程教學助理者，須修習本校所開設「專業教學實務」課程，並完成該門課之「課程要求」（教學實務必修說明會、教學實務增能選修講座）。

四、課程申請教學助理之條件：

1. 當學期大學部之通識及專業課程(不含體育、全民國防教育軍事訓練等課程)。
2. 當學期依教務處註記之實習實驗及服務學習屬性之專業選修課程。

五、申請方式：

一般課程教學助理：各系請依核配教學助理名額執行，且每名教學助理協助 3 門專業科目課程。

通識課程教學助理：請依開課單位彙整，由每名 TA 協助 3 門通識課程。

實驗及實習課程教學助理：依實驗實習課核配教學助理。

六、教學助理應具備：

1. 校本部在學學生(當學期註冊完成)。
2. 學籍別為學士、碩士、博士者。
3. 國籍別為本國人、外籍生(陸生除外)。
4. 本人之台幣存簿帳號(以中信、台新為主)

七、教學助理課程補助原則：

1. 僑生與外籍生請備妥個人居留證及工作證正反面影本，交至教學資源中心，並請注意居留日期是否超過 183 天，以免產生扣稅問題。

111 學年度第二學期各類教學助理實務活動內容總表

TA 類型	教學實務活動範圍	津貼金額/學期	共同實務活動內容及作業
一般及通識 課 程	主要學習範疇為主動學習講義製作、班級管理及關懷、製作數位化教材、準備上課資料、參與課程活動、協助課後輔導習題演練。	每 3 門課 11,000 元	1. 須選修「專業教學實務」課程。 2. 須完成 2 場必修說明會及 1 場增能選修講座。 3. 至互動學習平台中，繳交「 <u>期末心得報告</u> 」。 4. 繳交紙本「 <u>教學助理表現教師意見調查問卷</u> 」。
實 驗 實 習 課 程	除一般及通識課程之學習範疇外，為配合實驗、實習課程之需要，在授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗、實習活動。	每門課 6,000 元	
服 務 學 習 課 程	相關規則依據教務處綜合業務組之專業課程服務學習辦法辦理。	每門課 5,002 元	

中國文化大學教學助理之專業教學實務課程內容

為使教學助理(Teaching Assistant，以下簡稱 TA)具備協助教師教學、帶領雙向溝通、培訓教學領導等實務能力，擔任課堂教學助理除接受授課教師指導外，須修習專業教學實務課程以獲得教學實務之機會，提高學生學習成效。

一、課程內容：

依據不同教學性質課程之需求，於學期間安排二場必修說明會及多場選修講座，辦理教學助理培訓、考核，持續針對不同類型 TA，強化專業知識與知能。並透過數位平台與培訓環境，嚴謹管考教學助理之績效。

二、本學期規劃之授課內容如下：

1. 教學助理制度說明
2. 互動學習平台操作
3. 多元課輔管道說明
4. TA 津貼請領流程說明
5. 優良教學助理選拔規則說明

三、課程要求：

1. 須完成 2 場必修說明會及 1 場增能選修講座。
2. 至互動學習平台中，繳交「期末心得報告」。
3. 繳交紙本「教學助理表現教師意見調查問卷」。

111 學年度第二學期優良教學助理遴選規則

一、本校為鼓勵表現優秀之教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，以全面提升教學助理教學品質及其工作成效，訂定本作業流程與評選標準。

二、凡具備下列資格之教學助理，即可參加遴選：

- (一) 於當學期確實選修本校「專業教學實務」課程並完成課程內容要求(教學實務必修說明會與教學實務增能選修講座)者。
- (二) 於本校「專業教學實務」課程準時繳交作業並成績達標準者。
- (三) 擔任教學助理期間認真負責，協助教師課程教學者。

三、優良教學助理遴選時間：

於當學期本校行事曆之第十三週前公告優良教學助理遴選流程，於學期末由各學院召開審查會議完成遴選。

四、遴選流程如下：

- (一) 教學助理需將課程內容及相關資料製作成個人檔本。個人檔本內需含期末報告書，以及相關課程活動之講義、輔導紀錄或相關佐證資料。
- (二) 本學期欲參加遴選者，備妥個人檔本、教師推薦函與相關佐證資料，繳交至系所辦公室彙整，各系所辦公室依教學助理工作表現及相關佐證資料進行考核，經系所主管簽核後並選出一名推薦至各學院辦理遴選。

※若教學助理受聘任系所並非原就讀系所，請依授課教師之發聘系所為主要推薦單位。

- (三) 各學院召開會議遴選出二名學院優良教學助理，經院長簽核後送交教學資源中心辦理。其評分標準如下：

各學院遴選會議審查項目	比重
TA 書面繳交資料 (如個人檔本等)	25%
教師推薦函	20%
TA 活動參與程度 (如參加本校增能培訓講座等)	20%
TA 自我評量表	20%
其他優良表現	15%
總分	100%

【註】個人檔本敬請以膠裝方式裝訂成冊。(彩色黑白不限) 並將資料燒錄成光碟。

五、教學資源中心將於本校首頁與中心網站公告優良教學助理當選人。

專業教學實務增能說明會時程表

名稱	上課日期	課程內容	地點
期初 說明會	112.03.21(二) 112.03.22(三) 12:00-13:00	1. TA 制度與工作內容說明 2. 助學 104 使用方式 2. 互動學習平台操作 3. 問題與討論	曉峰紀念館 2 樓國際會議 廳
期末 說明會	112.05.10(三) 112.05.11(四) 12:00-13:00 暫定	1. TA 期末心得繳交說明 2. 優良 TA 選拔規則說明 3. 教師意見調查問卷說明 4. 問題與討論	曉峰紀念館 2 樓國際會議 廳

備注：

1. 如說明會未能到場者，請從華岡學生學習雲頻道中課程錄影檔案補課，並回答問題即可。
2. 本場次須全程參加刷卡報到 12:00~12:15；刷退時間 12:45~13:00。
3. 請本人參與全程，代簽到者將刪除活動紀錄。
4. 若於本學期僅擔任服務學習教學助理，無需參加說明會。
5. 若因疫情影響造成變動，將公告於互動學習平台及 FB 社團。

111 學年度第二學期教學助理活動期程

※實際版本依校內公告為主。

第二學期	週別	一	二	三	四	五	六	日	活動
112 年 2 月				1	2	3	4	5	1 第二學期開始
		6	7	8	9	10	11	12	13 開始上課日
		13	14	15	16	17	18	19	27 和平紀念日調整放假
		20	21	22	23	24	25	26	28 和平紀念日放假
		27	28						
3 月		一	二	三	四	五	六	日	
				1	2	3	4	5	21 期初說明會
		6	7	8	9	10	11	12	22 期初說明會
	一	13	14	15	16	17	18	19	
	二	20	21	22	23	24	25	26	
	三	27	28	29	30	31			
4 月		一	二	三	四	五	六	日	
							1	2	3 畢業典禮調整放假 4 兒童節放假
	四	3	4	5	6	7	8	9	5 民族掃墓節放假 6 校慶補假
	五	10	11	12	13	14	15	16	7 運動會補假
	六	17	18	19	20	21	22	23	10 期中考試【至 15 日】
	七	24	25	26	27	28	29	30	
5 月		一	二	三	四	五	六	日	
		1	2	3	4	5	6	7	10 期末說明會(暫定)
	九	8	9	10	11	12	13	14	11 期末說明會(暫定)
	十	15	16	17	18	19	20	21	15 應屆畢業生期末考試【至 20 日】
	十一	22	23	24	25	26	27	28	
	十二	29	30	31					
6 月		一	二	三	四	五	六	日	
					1	2	3	4	1 術科、實習、實驗等考試【至 7 日】
	十三	5	6	7	8	9	10	11	3 畢業典禮
	十四	12	13	14	15	16	17	18	8 停課一天
	十五	19	20	21	22	23	24	25	9 國文、英文會考
	十六	26	27	28	29	30			12 大學部期末考試【至 16 日】
7 月		一	二	三	四	五	六	日	
							1	2	10 全校休假【至 13 日】
	十七	3	4	5	6	7	8	9	31 第二學期結束
	十八	10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
	31								

教學助理心得報告範本

一、教學助理期末心得報告

中國文化大學 106 學年度第 2 學期 教學獎助生期末心得報告書

一、基本資料：

教學獎助生姓名		系所／年級		學號	
授課教師(一)		課程名稱(一)			
授課教師(二)		課程名稱(二)			
授課教師(三)		課程名稱(三)			
授課教師(四)		課程名稱(四)			

※請務必確實將本學期所擔任之課程名稱及授課老師填妥。

二、成果報告：

1. 執行基本任務之狀況、整體成效 (請簡要說明，約 100 字，可條列式呈現)
2. 課程出席狀況及態度 (一) 出席本學期教學實務課程狀況： <input type="checkbox"/> 實務課程說明會(一) <input type="checkbox"/> 實務課程說明會(二)；共參加____場 (二) 出席(或視訊觀賞)本學期教學實務課程之選修增能培訓講座：共____場 (三) 參加其他提升自我知能與專業技能之講座： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，講座名稱：_____
3. 擔任 TA 的收穫與成長為何？ (請簡要說明，約 100 字) ※ 你認為這學期擔任 TA，自己的工作表現如何？請以實例說明。 ※ 如果未來還可以再擔任同一類型的 TA，你覺得自己可以改進的空間為何？ ※ 擔任這課程 TA 之前所預期應扮演的角色，與目前的工作內容有落差嗎？若有，你如何因應？若沒有，也請說明理由。 ※ 若你曾經擔任過 TA，你認為這一次有比上一次進步嗎？原因為何？ ※ 如果這學期你曾經參加一些與教學獎助生工作相關的課程或培訓活動，請簡述個人的學習心得。若沒有參加過這類活動，也請說明一下原因。 ※ 其他想補充的心得。

對本期 TA 制度運作的意見與建議	<p>(請簡要說明，約 100 字)</p> <p>您的意見與建議，會讓 TA 制度運作更好</p> <p>Thank you!</p>	<p>教資中心服務滿意度調查：</p> <p><input type="checkbox"/> 5 滿意</p> <p><input type="checkbox"/> 4 還可以</p> <p><input type="checkbox"/> 3 無意見</p> <p><input type="checkbox"/> 2 需加強</p> <p><input type="checkbox"/> 1 很不滿意</p>
-------------------	--	---

※此表可延展，期末報告品質為遴選/獎勵優良 TA 之重要依據。

※正式表單請至互動學習平台下載!!!!!!

二、教學助理表現教師意見調查表

104 學年度第 1 學期 中國文化大學教學助理表現

教師意見調查問卷

老師您好：

為了解教學助理(TA)之學習表現，祈請老師撥冗惠予填寫此份問卷，提供您寶貴的意見。敬請老師將填寫好的問卷於 2015/11/30 前交至系所助教。本中心由衷感謝老師的協助與幫忙。

教學資源中心 敬上

授課教師：	科目代碼：
開課系級：_____學系(組)____年級____班	課程名稱：
TA 姓名：	TA 學號：

教學助理學習表現情形		非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
一、TA 表現						
1.此位 TA 出席狀況良好，不遲到不早退。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.此位 TA 能依照教師指示完成教學助理應完成事項。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.此位 TA 會主動討論工作事項與內容。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.此位 TA 主動協助建置授課教師課輔系統。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.此位 TA 能適時反映學生之需求及問題給授課教師。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.此位 TA 積極協助課業落後同學。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、整體評量						
1.此位 TA 願意學習新的專業知識及技能並協助教師。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.此位 TA 與授課教師配合度良好。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.此位 TA 有助於提升教師的教學成效。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、各類型教學助理評量(請依所申請之課程類別進行勾選)						
<input type="checkbox"/>	實驗實習型	1.此位 TA 具有帶領實驗、演練、實作或野外之能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.此位 TA 能於課前課後妥善維護、管理設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.此位 TA 認真準備教學器材且熟悉使用步驟	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	數位課程型	1.此位 TA 具專業數位教材編輯能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2.此位 TA 能依授課教師指示製作所需課程數位教材	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3.此位 TA 能錄製、剪輯並製作上課內容之影片	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、對本課程之 TA 整體評語，並請為 TA 這學期的表現打一個分數：						
						/100

教師簽名：_____

※正式表單請至互動學習平台下載!!!!!!

教學助理問與答

Q1：如何能成為 TA?

- 每學期學期初會公告當學期欲配置 TA 之課程及申請表件，可洽詢系所助教或授課教師，填妥申請表件後繳至各系所彙整，教學資源中心將依經費額度進行審核。
- 請注意，擔任 TA 工作以不衝堂為原則，請務必跟自己的授課教師協調。

Q2：TA 要執行什麼實務活動?

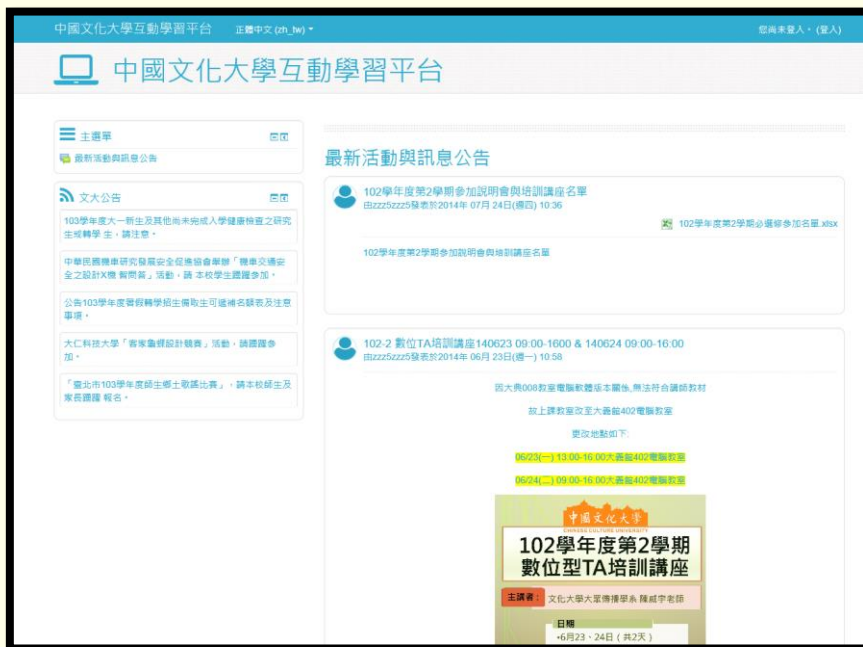
- 主動學習講義製作、班級管理及關懷、製作數位化教材；帶領分組實驗實習或討論、主動學習實驗指引教材製作。

Q3：TA 的權利義務?

- 權利部分：每位 TA 均按照所負責之課程數，於學期末了核撥津貼。
- 義務部分：須確實選修本校所開之「專業教學實務」課程，完成授課內容(TA 說明會、增能選修課程)並於指定時間上傳作業「教師意見調查問卷」與「期末心得報告」。

Q4：互動學習平台(ilp.pccu.edu.tw)如何登入?有什麼資訊?

- 學習互動平台連結如下
- (1)學習互動平台網址 [http:// ilp.pccu.edu.tw](http://ilp.pccu.edu.tw)。
- (2)或從文化大學首頁→行政單位→教學資源中心→學生學習資源組→課程教學助理→TA 學習互動平台。
- 輸入網址後，可看見以下畫面：



- 請輸入學生專區帳號密碼，請務必注意大小寫問題。
- 登入後，可見您所屬的 TA 類型種類，以及各項活動訊息/公告資訊(與校園公告同步)。並可看見 TA 實務活動內容與各式表格下載。

Q5：學習互動平台進不去怎麼辦?

- 解決方式有以下兩種

(1)請至學生專區更改學生專區之密碼後，再次登入。

(2)如更換密碼後仍然無法登入，請至本校大恩館 10F 教學資源中心學生學習資源組或撥打(02)2861-0511 轉分機 17914

Q6：學習互動平台進去不是我填報的 TA 類型怎麼辦或進去後無任何資料，如何處理？

→請至本校大恩館 10F 教學資源中心學生學習資源組或撥打(02)2861-0511 轉分機 17914

Q7：我的平台 My Courses 除了 TA 類型還出現其他項目是什麼原因？

→**本平台為開放式平台，授課教師可透過現有課業輔導系統進行連結，教學資源中心僅開設 TA 類類別，不會出現實體課程名稱。**

Q8：如何判別自己所屬的 TA 類型？

→系所助教均有本學期核定之 TA 名單，請自行至系所助教處查詢。

→互動學習平台內將會顯示畫面如下：

★請注意：本平台為開放式平台，授課教師可透過現有課業輔導系統進行連結，教學資源中心僅開設 TA 類類別，不會出現實體課程名稱。

Q9：什麼是「專業教學實務」課程？

→使教學助理具備協助教師教學、帶領雙向溝通、培訓教學領導等實務能力，擔任課堂教學助理除接受授課教師指導外，須修習專業教學實務課程以獲得教學實務之機會，提高學生學習綜效。

→增能培訓講座會印製海報發送至系所，並在學校首頁公告，另外也同步公告於互動學習平台內。

Q10：上傳工作日誌與期末心得報告需注意什麼？

→「教學助理表現教師意見調查問卷」與「期末心得報告」空白樣稿，均可於互動學習平台內下載，請依規定時間繳交資料，逾期將影響「專業教學實務」課程之總成績，並作為次學期

是否通過 TA 申請之參考。