

申請教學助理(TA)規範

申請者：欲申請 T.A 之大仁教師

- 本學期有開課之每位教師必須申請最少 1 位教學助理(T.A)。
- 教學助理主要分為 2 種類別：隨堂 TA 與 課後學習輔導 TA(依科目、每科目設置 1~3 位，由教發中心核定)。
 - 1. 隨堂教學助理：
 - ◆ 實驗課程：實驗預作、器材準備、指導同學等。
 - ◆ 教學協助：帶領分組討論、操作視聽設備電腦、教學網頁設計、聯絡被輔導同學、製作教學簡報、與輔導學習落後的同學。
 - 2. 課後學習輔導教學助理：係指於課堂之外時間，透過面對面或數位學習平台互動等方式，提供課堂學習內容、作業或報告完成要領等。
- 100 學年度上學期隨堂 T.A 申報時數合計上限為 10 小時(例若有老師欲申請 2 位隨堂 TA，則 $10 \text{ 小時} \div 2 = 5 \text{ 小時}$ ，每位隨堂 TA 可申請 5 小時工作時數)；課輔 T.A 無申報時數限制(每週至少排出 2 個固定時段，每時段約 1~2 小時)。
- T.A 的時薪為新台幣\$98 元(依政府規定調製)。
- T.A 的任期：一任一學期，得連續擔任。可同時擔任隨堂 TA 與課輔 TA
- 請老師們聘用具有「本校學籍」與參與過該學期教學助理培訓營之教學助理。
- 請老師於 9 月 29 日前登入 T.A 平台系統填寫 T.A 申請表並通知該 T.A 人選必須參加 T.A 培訓營(無參與者視同放棄)與登入 T.A 平台系統，並定時留意個人 E-mail 訊息。
- 期末請老師們在本校 T.A 平台系統填寫「T.A 評量表」，並以紙本簽核 T.A 之「工作紀錄表」。
- T.A 應在本校 T.A 平台系統定期填寫「工作紀錄表」並於期末時填寫「T.A 自我評量表」。(注意：「工作紀錄表」填寫完傳送後將不得修改。)
- 請老師宣導與鼓勵班上學生利用 TA 平台系統尋找合適之 T.A 作為課後輔導小老師。課輔空間暫設於 圖書館 6 樓研究小室供學生預約使用。
- 所有 T.A 資訊與相關事宜以 T.A 平台系統為準。
- T.A 之工作內容為教學輔導性質，其他非教學輔導相關性質工作項目不得記錄於 T.A 工作紀錄表。(請參照「TA 工作記錄表內容填寫注意事項」)

申請教學助理(T.A)規範

申請者：欲申請 T.A 資格之大仁學生

- 教學助理主要分為 2 種類別：隨堂 TA 與 課後學習輔導 TA。
 - 1. 隨堂教學助理：
 - ◆ 實驗課程：實驗預作、器材準備、指導同學等。
 - ◆ 教學協助：帶領分組討論、操作視聽設備電腦、教學網頁設計、聯絡被輔導同學、製作教學簡報、與輔導學習落後的同學。
 - 2. 課後學習輔導教學助理：係指於課堂之外時間，透過面對面或數位學習平台互動等方式，提供課堂學習內容、作業或報告完成要領等。
- 100 學年度上學期每位隨堂 T.A 申報時數合計上限為 10 小時；課輔 T.A 無申報時數限制(每週至少排出 2 個固定時段，每時段約 1~2 小時)。
- T.A 的時薪為新台幣\$98 元(依政府規定調製)。
- T.A 的任期：一任一學期，得連續擔任。可同時擔任隨堂 TA 與課輔 TA。
- 9 月 29 日前請提前向授課教師填寫申請表，待資格確認後自行上網取得個人帳號。
- 收到 E-mail 通知，確認獲得 T.A 資格後：請務必參加 T.A 培訓營(無參與者視同放棄)，並定時留意個人 E-mail 訊息。
- 期末時請您的負責老師在 T.A 平台系統填寫「T.A 評量表」，並請負責老師以紙本簽核 T.A 之「工作紀錄表」。
- 請您務必在 T.A 平台系統定期填寫「工作紀錄表」，並於期末時填寫「T.A 自我評量表」。(注意：「工作紀錄表」填寫完傳送後將不得修改。)
- 如 TA 平台系統有大仁學生尋找您為課後輔導小老師，請務必在您填寫之可課輔時間準時赴約。課輔空間暫設於 圖書館 6 樓研究小室，使用前請先至 7 樓自學中心向行政老師簽到並領取鑰匙，輔導結束後，同樣要簽退並歸還鑰匙。
- 所有 T.A 資訊與相關事宜以 T.A 平台系統為準。
- T.A 之工作內容為教學輔導性質，其他非教學輔導相關性質工作項目不得記錄於 T.A 工作紀錄表。(請參照「TA 工作記錄表內容填寫注意事項」)

TA 工作記錄表內容填寫注意事項

1. 所有工作內容以擔任 TA 課程的教學內容為限，教師個人的研究工作或支援其他活動的工作內容均無法認列。
2. 請確實並合理的填寫工作時間，以”分”為單位，再加總。
3. 填寫工作內容時請依循下列原則，且必須寫出下列所要求的工作內容。
填寫不實的工作時數可能被刪除。

隨堂 TA	
工作項目	需說明的工作內容
• 輔導同學課業	• 請用課餘時間 • 寫出輔導對象姓名/科系，略述輔導內容。 • 若為網路線上課輔(限擔任 TA 班級課程)，請寫出課輔科目、教學網址。一個對象，一週以兩小時為限。
• 帶領分組討論	寫出分組組數，說明討論題目。
• 電腦或操作課程的操作輔導	說明輔導內容，可在課堂時間輔導，但必須扣除教師講解時間以及自己的練習時間。
• 教材教具準備 • 視聽設備操作 • 實驗器材準備 • 實驗預作	• 請用課前時間(以”分”為單位) • 請寫出使用的器材及設備的名稱、數量 • 實驗預作要略述預作內容
• 教學網頁設計 • 製作教學簡報 • 繕打教學資料	• 請填寫課餘時間 • 教學網頁設計請寫出網址 • 說明教學簡報內容、科目及數量 • 說明繕打教學資料內容、科目及數量
• 點名統計出席 • 聯絡輔導名單、時間、地點	• 限 70 人以上大班級方可列計，可列課堂內時間(限 10 分鐘) • 請填寫課餘時間並請寫出聯絡輔導名單人數、時間、地點
• 批改作業、考卷 (限研究生)	請寫出班級，略述考卷、作業內容。(限擔任 TA 班級的考卷、作業)
課輔 TA	
工作項目	需說明的工作內容
• 輔導同學課業	• 請用課餘時間 • 寫出輔導對象姓名/科系，略述輔導內容。

隨堂 TA

教師透過 TA 平台
申請隨堂 TA

提醒 TA 候選人
參加 TA 培訓營

督導 TA 填寫
工作紀錄表

期末填寫
TA 評量表

課輔 TA

教師透過 TA 平台申請/尋找課後輔導 TA

教師自行面試與
審核該課輔 TA

提醒 TA 候選人
參加 TA 培訓營

- ◆ 鼓勵班上成績落後學生
使用平台找課輔 TA
- ◆ 督導 TA 填寫工作紀錄表

期末填寫
TA 評量表

100 學年度第 1 學期 _____系(所)教學助理申請表
(負責老師：_____分機：_____手機：_____ E-mail_____)

教學助理類別	科目	教學助理姓名	班級	學號	手機	Email	課輔 TA 可輔導科目 (最多 3 種科目)	課輔 TA 可上課時段 (至少固定每週兩時段, 每時段 1~2 小時)

註：

一、科目類別分類為：

■ 1. 隨堂教學助理：

■ 實驗課程：實驗預作、器材準備、指導同學等。

■ 教學協助：帶領分組討論、操作視聽設備電腦、教學網頁設計、聯絡被輔導同學、製作教學簡報、與輔導學習落後的同學。

■ 2. 課後學習輔導教學助理：係指於課堂之外時間，透過面對面或數位學習平台互動等方式，提供課堂學習內容、作業或報告完成要領等。

二. 請老師至大仁網站首頁 TA 平台填寫以上申請表內容。(TA 平台於 100 年 9 月 20 日開放使用)