

申請教學助理(T.A)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)。
- 教師 T.A 平台帳號註冊與填寫 T.A 資料時間：101 年 2 月 24 日至 101 年 3 月 6 日止。
- T.A 培訓營：101 年 3 月 7 日(15:00~16:50)、101 年 3 月 **8 日**(15:00~16:50)。
- T.A 工作記錄起始日：101 年 3 月 12 日至 101 年 5 月 11 日止。
- 教學助理主要分為 2 種類別：隨堂 T.A 與 課後學習輔導 T.A。

■ 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 學年度第 2 學期所有 T.A 申報總時數無上限。
- T.A 的時薪為新台幣\$103 元(依政府規定調製)。
- T.A 的任期：一任一學期，得連續擔任。
- **同一位學生可同時擔任隨堂 TA 與課輔 TA 之身分，不得同一位老師申請。**

例：學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 B 的課輔 TA。(可)

學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 A 的課輔 TA。(不可)

- **學生不可同時擔任多名老師之隨堂 TA 人選或課輔 TA 人選。**

例：學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 B 的隨堂 TA。(不可)

- 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 3 月 6 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)，並定時留意個人 E-mail 訊息。
- 活動結束時請老師們在本校 T.A 平台系統填寫線上「T.A 評量表」，並以紙本簽核 T.A 之「工作記錄表」。
- T.A 應在本校 T.A 平台系統定期填寫「工作記錄表」並於活動結束時填寫「T.A 自我評量表」。(注意：TA 線上「工作記錄表」將於 5 月 18 日關閉填寫功能。)
- 請老師宣導與鼓勵班上學生利用 T.A 平台系統尋找合適之課輔 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。

- 如有其他課輔地點需求，請 T.A 填寫「其他課輔地點簽到表」。
- 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 工作記錄表。（請參照「TA 工作記錄表內容填寫注意事項」）

TA 平台網址：<http://ta.tajen.edu.tw>

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

- T.A 培訓營：101 年 3 月 7 日(15:00~16:50)、101 年 3 月 8 日(15:00~16:50)。

- T.A 工作記錄起始日：101 年 3 月 12 日至 101 年 5 月 11 日止。

- 教學助理主要分為 2 種類別：隨堂 T.A 與 課後學習輔導 T.A。

■ 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 學年度第 2 學期所有 T.A 申報總時數無上限時數。

- T.A 的時薪為新台幣\$103 元(依政府規定調製)。

- T.A 的任期：一任一學期，得連續擔任。

- **同一位學生可同時擔任隨堂 TA 與課輔 TA 之身分，不得同一位老師申請。**

例：學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 B 的課輔 TA。(可)

學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 A 的課輔 TA。(不可)

- **學生不可同時擔任多名老師之隨堂 TA 人選或課輔 TA 人選。**

例：學生 A 為教師 A 的隨堂 TA，同時也是教師 B 的隨堂 TA。(不可)

- 3 月 6 日前請前向授課教師提出申請。T.A 帳號須參加 TA 培訓營後才開啟。

- 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。

- 活動結束時請您的負責老師在 T.A 平台系統填寫線上「T.A 評量表」，並請負責老師以紙本簽核 T.A 之「工作記錄表」。

- 請務必定期在 T.A 平台系統填寫「工作記錄表」，並於活結束時填寫「T.A 自我評量表」。(注意：T.A 線上「工作記錄表」將於 5 月 18 日關閉填寫功能。)

- 課輔 TA：如 T.A 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。(如有其他課輔地點需求，請 T.A 填寫「其他課輔地點簽到表」)

- 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 工作記錄表。(請參照「T.A 工作記錄表內容填寫注意事項」)

TA 平台網址：<http://ta.tajen.edu.tw>

T.A 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. 填寫工作內容時請確實依循下列原則，且必須寫出下列所要求的工作內容。
4. 填寫不實的工作時數或內容將會被刪除。

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。
• 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

教師自行尋找與
面試該隨堂 TA 人選

教師透過 TA 平台
填寫申請隨堂 TA 資料

提醒 TA 候選人
參加 TA 培訓營

督導 TA 填寫
工作內容項目

TA 活動結束
填寫 TA 評量表

課輔 TA

教師自行
面試該課輔 TA 人選

教師透過 TA 平台填寫
申請課後輔導 TA

提醒 TA 候選人
參加 TA 培訓營

- ◆ 鼓勵班上成績若後學生
使用平台找課輔 TA
- ◆ 督導 TA 填寫工作內容表

TA 活動結束
填寫 TA 評量表

大仁科技大學 教發處教學發展中心

100 學年度第 2 學期 課輔教學助理 課輔簽到表

TA 姓名：_____ 學號：_____

課輔日期	課輔開始時間 (00:00~00:00)	課輔 TA 簽到	課輔學生簽到	課輔結束時間 (00:00~00:00)	課輔 TA 簽退	其他課輔地點	負責老師簽章

■ 課輔結束後，別忘了提醒該同學登入 TA 平台幫你做評量。 課輔 TA 請至 TA 平台內填寫工作記錄表。

■ 請於 101 年 5 月 11 日~5 月 17 日將此簽到表送至教發中心。

大仁科技大學 教發處教學發展中心

100 學年度第 2 學期 隨堂教學助理 課輔簽到表

TA 姓名：_____ 學號：_____

課輔日期	課輔開始時間 (00:00~00:00)	課輔 TA 簽到	課輔學生簽到	課輔結束時間 (00:00~00:00)	課輔 TA 簽退	其他課輔地點	負責老師簽章

■ 請於 101 年 5 月 11 日~5 月 17 日將此簽到表送至教發中心。

線上申請 TA 需填寫之欄位調查

- ◆ 為方便教師登入 TA 平台申請 TA 前，請先使用以下欄位先調查您的教學助理基本資料，方便登入平台填寫 TA 資料。
- ◆ 教師登入 T.A 平台帳號註冊與線上填寫申請 T.A 資料時間：101 年 2 月 24 日至 101 年 3 月 6 日止。 (<http://ta.ta.jen.edu.tw>)

[illegible]