

109-2教學助理期初說明會

教學資源中心

學生學習資源組

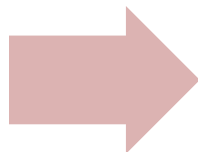
中國文化大學



內容大綱

教學助理注意事項

- 教學助理制度
- 工作內容
- 工作時數填報



作業平台使用說明

- TA互動學習平台
- 課輔系統

教學助理辦法

- 『中國文化大學教學助理管理辦法』已於109年3月4日行政會議通過修正最新條例，詳情可至教學資源中心網站參閱。
- 中國文化大學>教學資源中心>[相關法規](#)



教學助理注意事項-

教學助理制度

約用

- 一般及通識課程教學助理工作期間：3月16日至6月15日。
- 防疫TA工作期間：4月1日至4月30日。
- 實驗實習課程教學助理工作期間：4月1日至5月31日。
- 約聘期間皆投保勞工保險、勞工退休金及職災。

義務

- 授課教師指派工作。
- 協助教師及同學使用Teams。
- 自主學習課程協助所需事務。
- 二必一選(期初、期末說明會及選修實務講座)
- 期末心得繳交。

請款

- 金融帳戶登錄。
- 助學104填報時數。

約用-

一般、通識課程教學助理

一般、通識課程教學助理(約用日期：110年03月16日至06月15日)

投保月份	薪資(元)	自付勞保(元)	最低填寫工作時數	備註
3月 _{16日至31日}	1,850	136	大學生160元/hr，11hr 研究生180元/hr，10hr	1.約聘期間皆會替學生投保勞工保險金、勞工退休金。 2.實際領取薪資會扣除勞保自付額。
4月	3,700	255	大學生160元/hr，23hr 研究生180元/hr，20hr	
5月	3,700	255	大學生160元/hr，23hr 研究生180元/hr，20hr	
6月 _{1日至15日}	1,850	128	大學生160元/hr，11hr 研究生180元/hr，10hr	
合計	11,100	774		



約用-

實驗及實習課程教學助理

實驗及實習課程教學助理(約用日期：110年4月1日至5月31日)

投保月份	薪資(元)	自付勞保(元)	最低填寫時數	備註
4月	3,000	255	大學生160元/hr，18hr 研究生180元/hr，16hr	1.約聘期間皆會替學生投保勞工保險金、勞工退休金。
5月	3,000	255	大學生160元/hr，18hr 研究生180元/hr，16hr	2.實際領取薪資會扣除勞保自付額。
合計	6,000	510		



義務-

一般、通識型教學助理之學習範疇

1. 主動學習講義製作。
2. 協助班級管理及關懷。
3. 學習製作數位化教材。
4. 協助準備上課資料。
5. 參與課程活動。
6. 協助課後輔導習題演練。
7. 學習Microsoft Teams使用。

1. 請由中國文化大學新冠肺炎防治專區→雲端授課教學
<https://www.pccu.edu.tw/fever/fever.html>學習。
2. 使用上任何問題，皆可撥打專線16885尋求協助。



義務-

實驗實習型教學助理之學習範疇

1. 主動學習講義製作。
2. 協助班級管理及關懷。
3. 學習製作數位化教材。
4. 協助準備上課資料。
5. 參與課程活動。
6. 協助課後輔導習題演練
7. 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。



義務- 教學助理實務活動內容

1. 二必一選：至少參與2場說明會與1場選修講座。
2. 期末時於互動平台下載「**教學助理表現教師意見調查表**」請授課老師填寫。
3. 期末時於指定時間內上傳互動平台「**教學助理期末心得報告書**」。



請款- 登錄金融帳戶資料

- 請進入學生專區→個人檔案→個人資料設定→**金融帳戶登錄**。
 - 請以**中國信託、郵局、台新**優先登錄，“請勿”登錄農會帳戶，未登錄者薪水無法撥付。
 - 領款帳戶請提供**本人**的**銀行帳戶**，“不可”用親屬帳戶（爸媽、男女朋友）
 - **上述兩點事項請注意，若造成薪水無法請領，自行負責。**



請款- 助學104 填報時數使用教學

- 目的：用於擔任教學助理期間工作時數登錄及請款作業。
 - 注意事項：確認是否已登錄金融帳戶資料。
 - 3月份工作時數，請於**3月31日前**填寫完畢。
 - 4月份工作時數，請於**4月30日前**填寫完畢。
 - 5月份工作時數，請於**5月31日前**填寫完畢。
 - 6月份工作時數，請於**6月10日前**填寫完畢。
- 請於規定時間內填報，以免影響請款流程。**



Step.1 登入學生專區

中國文化大學 CHINESE CULTURE UNIVERSITY

行事曆 | 服務信箱 | 即時影像

學生 | 教師 | 同仁 | 校友 | 家長 | 來賓

上下三層走樓梯 節能瘦腿修線條

學生 專區 *Student*

登入專區 *Login*

帳號

密碼

登入 忘記密碼

常用連結 *Useful Link*

選課專用入口

校園生活

- 學生專車時間表
- 校園助學104
- 文大校外租屋網
- 失物招領
- 兵役資訊
- 諮商輔導
- 社團總覽

一週行事 *Week Event* 學生行事曆

一周內無待辦事項，更多行事曆請參閱 [學生行事曆](#)

最新公告 *News* [more](#)

- 2019/01/15 108年6月畢業役男(73-89年次)申請108年文化獎項及電子競技專長類別替代役評選報名公告
- 2019/01/14 轉知僑務委員會「108年臺灣青年海外搭僑計畫」，歡迎本校學生踴躍參加。
- 2019/01/14 轉知中華科技大學辦理「台灣學生水彩華陽獎」徵畫比賽，歡迎本校學生踴躍參賽。
- 2019/01/14 函轉財團法人安侯建業教育基金會主辦「匯豐台灣商業案例競賽 (HSBC Taiwan Business Case Competition)」，歡迎有興趣之學生參考。
- 2019/01/14 轉知中華民國童軍總會辦理「中華民國童軍參加第24次世界童軍大露營代表團logo第二次徵選活動計畫」，歡迎本校學生參加。
- 2019/01/14 轉知臺中市政府經濟發展局為辦理「2018臺中市校園創意節電競賽」，訂於108年1月19日(星期六)辦理「節電競賽訓練營」，鼓勵本校同學踴躍組隊報名參加。
- 2019/01/14 轉知國立雲林科技大學辦理「108年寒假皮克斯青少年動畫營」招生訊息，鼓勵符合資格之學生踴躍報名參加。
- 2019/01/14 銘傳大學研發處於108年2月14日(星期四)舉辦「學術倫理工作坊(二)」，歡迎教研同

中國文化大學

Step.2

校園服務 → 申請/報名作業 → 助學104

中國文化大學 e-CAMPUS CHINESE CULTURE UNIVERSITY

校園服務 個人檔案 數位學習

課業服務
財務服務

申請/報名作業

- 表單申請
- 學分抵免申請
- 報名教育學程甄試
- 學位論文考試申請
- 學生宿舍申請作業
- 校園停車證申請
- 學生證掛失
- 校園活動報名
- 助學104
- 空間預約系統

四合e
意向調查
資訊服務
服務滿意度調查

> 工讀104 >> 工讀機會清單
(助學機會清單) (已應徵助學)

工作查詢
學年期 107

申請/報名作業

- 表單申請
- 學分抵免申請
- 報名教育學程甄試
- 學位論文考試申請
- 學生宿舍申請作業
- 校園停車證申請
- 學生證掛失
- 校園活動報名
- 助學104
- 空間預約系統

工作單位 全部 全部

	應徵開始日期	應徵結束日期	標題
	無限制	無限制	池田大作研究中心徵理人員-研究生
	無限制	無限制	財金研究生助學金
	無限制	無限制	107-1廣告系研究生助學金
	無限制	無限制	大傳系研究生助理
	無限制	無限制	國企所徵求工讀生
	無限制	無限制	生應系研究生工讀需求
	無限制	無限制	生活及課業輔導研究生工讀金
	無限制	無限制	107-1誠徵景觀學系行政助理 (限研究生)
	無限制	無限制	協助大屯山區雨量站之維護與管理
	無限制	無限制	協助華林氣象站之維護與管理
	無限制	無限制	園生系誠徵研究生
	無限制	無限制	國企系誠徵助理
	無限制	無限制	文書處理及全英課程服務
	無限制	無限制	系所發展處徵聘輔導課程助教
	無限制	無限制	特殊貴重儀器實驗室教學助理
	無限制	無限制	華網超媒體應徵校園記者(研究生)
	無限制	無限制	韓文系-研究生助學金
	無限制	無限制	資訊中心電腦教室工讀生(生活服務學習)
	無限制	無限制	研發處誠徵工讀同學(限研究所在學學生)
	無限制	無限制	徵物理專業實驗室助理

1 2

承辦單位：總務處事務組/學務處生輔組/教資中心/學資組/教務處綜合組/資訊中心
如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 [各承辦單位分機](#) 或請 Mail 到 [各承辦單位信箱](#)



Step.3 點選已應徵助學清單

校園服務

個人檔案

數位學習

課業服務

財務服務

申請/報名作業

- 表單申請
- 學分抵免申請
- 報名教育學程甄試
- 學位論文考試申請
- 學生宿舍申請作業
- 校園停車證申請
- 學生證掛失
- 校園活動報名
- 助學104
- 空間預約系統

> 工讀104 >> 工讀機會清單

助學機會清單 **已應徵助學清單** 可工作時間 填報工作內容 請款狀況統計

工作查詢

學年期

1071 ▼

學院	室
研究發展處	池田大
商學院	財務
新聞暨傳播學院	廣
新聞暨傳播學院	大景
商學院	國際企業管
農學院	生活



Step.4 確認擔任科系及TA類別

› 工讀104 ›› 已應徵工讀清單

| 使用須知 | 使用手冊 |

| 助學機會清單 | 已應徵助學清單 | 可工作時間 | 填報工作內容 | 請款狀況統計 |

學年期

1072 ▼

應徵單位	標題	應徵時間	審核時間	應徵結果
學資組	1072 00系一般課程/通識課程/實驗實習課程教學助理 (測試)	2019/1/4 上午 11:37:00	2019/1/4 上午 11:37:00	錄取

請確認擔任科系及TA類別，
若有疑問請洽大恩館10F TA辦理處
或02-28610511 轉17914 唐小姐。

承辦單位：總務處事務組/學務處生輔組/教資中心學資組
如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 [各承辦單位分機](#) 或請 Mail 到 [各承辦單位信箱](#)

中國文化大學



Step.5 點選填報工作內容→新增工作紀錄

► 工讀104

| [使用須知](#) | [使用手冊](#) |

| [助學機會清單](#) | [已應徵助學清單](#) | [可工作時間](#) | **填報工作內容** | [請款狀況統計](#)

學年期	1071 ▾	工作年月	2019 ▾ 年 4 ▾ 月	工作名稱	學資組--00系一般課程/通識課程/實驗實習課程教--時薪:[依案計薪] ▾ 請選擇 學資組--00系一般課程/通識課程/實驗實習課程教--時薪:[依案計薪]	查詢
已填報時數共計：0小時						新增工作紀錄 列印已審記錄
目前無工作紀錄						

承辦單位：總務處事務組/學務處生輔組/教資中心/學資組/教務處綜合組/資訊中心
如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 [各承辦單位分機](#) 或請 Mail 到 [各承辦單位信箱](#)

請於每個月月底請款前填報，否則拖延自己及同批同學的薪水請款時間，請自行負責

3月份工作時數，須於**3月31日前**填寫完畢(工作時間為3/16至3/31)。

4月份工作時數，須於**4月30日前**填寫完畢。

5月份工作時數，須於**5月31日前**填寫完畢。

6月份工作時數，須於**6月10日前**填寫完畢(工作時間為6/1至6/15)。

中國文化大學



若是第一次使用助學104系統

ap1.pccu.edu.tw 顯示

!!無法新增工作記錄!!

尚無您的中信銀行帳號資料，請填寫中信帳號!

確定

填寫中信帳號資料

中信帳號

中信帳號需為12碼半形數字

儲存

非中信帳戶者

遇到無法填寫

請填寫**12位重複數字交錯**(例如：**010101010101**)，

若有填不進去請換其它數字





Step.6

填報工作內容→完成送出/ 送出續填下一筆

› 工讀104

| 使用須知 | 使用手冊 |

| 助學機會清單 | 已應徵助學清單 | 可工作時間填報工作內容請款狀況統計

填報工作內容	
工作名稱	學資組--00系一般課程/通識課程/實驗實習課程教--時統[依案計統] ▼
日期	2019/04/01 
時間	開始時間: 09 ▼ 時 00 ▼ 分
時數	2 ▼ 小時
工作性質	<input checked="" type="checkbox"/> 課程助教 
工作內容	協助老師整理作業及點名

注意事項：

1. 每日正常工時不超過8小時，每週不超過40小時，一個月不超過160小時，每工作4小時需休息0.5小時，一例一休(每7日最多工作5天，應有2天休息)。
2. 星期六及星期日、學校放假(4月2日至4月11日)及國定假日(6月14日)不得填寫(若擔任TA的課程於星期六開課，則星期六可以例外)。
3. 時間為早上8點至晚上7點。

中國文化大學



Step.7 查詢填報時數

› 工讀104

| 使用須知 | 使用手冊 |

| 助學機會清單 | 已應徵助學清單 | 可工作時間填報 | 工作內容請款狀況統計

學年期	1071 ▼	工作年月	2019 ▼ 年 1 ▼ 月	工作名稱	請選擇 ▼	查詢
-----	--------	------	----------------	------	-------	----

已填報時數共計：6小時

[新增工作記錄](#) [列印已審記錄](#)

No.	工作編號	工作名稱	開始時間	工作時數	工作內容	審核別
326153	16871	○○系一般課程/通識課程/實驗實習課程教	2019/1/4 上午 09:00:00	4	協助授課教師整理作業	修改
327163	16871	○○系一般課程/通識課程/實驗實習課程教	2019/1/7 上午 10:00:00	2	協助老師點名及作業彙整	修改

承辦單位：總務處事務組/學務處生輔組/教資中心學資組/教務處綜合組/資訊中心
如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 [各承辦單位分機](#) 或請 Mail 到 [各承辦單位信箱](#)

請依規定填寫工作時數，超過將導致無法請款！

中國文化大學



Step.8 查詢已填時數及須填時數： 請款統計狀況→定薪制統計

> 工讀104

| 使用須知 | 使用手冊 |

| 助學機會清單 | 已應徵助學清單 | 可工作時間 | 填報工作內容 | 請款狀況統計 |

| 時薪制統計 | 定薪制統計 |

學年期：1071

請款狀況統計查詢

學年期 工作年月 年 月 工作名稱

《定薪制-學期計薪》統計資料

目前無相關資料

《定薪制-每月計薪》統計資料

工作名稱	工作年度	工作月份	學號	姓名	最低時數	否決時數	承辦人審核中	覆核人審核中	主管單位請款中	已請款	請款金額	領據資料
00系一般課程/通識課程/實驗 實習課程教	2019	1			24	0	6	0	0	0	0	
總計						0	6	0	0	0	0	

承辦單位：總務處事務組/學務處生輔組/教資中心學資組/教務處綜合組/資訊中心
如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 [各承辦單位分機](#) 或請 Mail 到 [各承辦單位信箱](#)

中國文化大學



作業平台使用說明-

互動學習平台

- TA互動學習平台 <http://ilp.pccu.edu.tw>
- 學習平台不只用於上傳作業，亦有培訓課程內容、講義(ppt)上線，方便TA隨時觀看。
- 重要公告與TA相關資訊公布於首頁，請時常上線注意公告。



作業平台使用說明- 課輔系統開放說明

1. 請於3月25日前至指定表單（下方QR-code）登錄。

4月初將統一開放權限，正確時間將會在社團公告。

2. 逾期繳交權限導致無法開通使用請自行負責。

<https://forms.gle/r4UKEBPffsXC7Jc>



課業輔導系統使用說明-入口

入口 互動平台進入TA類別

中國文化大學互動學習平台 正體中文 (zh_tw) My Dashboard My Courses

首頁 我的課程 103年度第2學期教學助理管考

「一般專業課程型」教學助理工作概要(00類)

一、設置基本目的：
依據教師之需求，執行「教學基本任務」、協助「課程數位化」，藉此提升教學品質及學習環境。

二、教學助理工作內容：
1. 「教學基本任務」對應業務：
協助授課教師製作講義、收繳作業、管理班級秩序，此外主動關懷學習落後之同學，或在授課教師指導下進行輔導等工作。
2. 「課程數位化」對應業務：
需協助授課教師對全課內容有數位化「教材」至少三單元(可配合日誌週期)、「討論版」活動至少一次、「線上作業」至少一次。

三、考核標準：
1. 每位TA均須參加教學資源中心舉辦之三必一選之訓練課程。
2. 按照時程準時於 ilp.pccu.edu.tw(請以學生專區帳號密碼登入)上傳三次工作日誌與一次期末心得報告。

四、教學助理助學金核撥原則：
1. 教學助理專門課核撥約NT 3200元整，(不分研究所或大學部)，視經費資源機動調整。
2. 學生與外籍生請備妥個人居留證正反面影本，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。

註：本校請款方式有變動，將等候會計室及資訊中心通知，再另行公告。

公佈欄
三必一選心得報告格式(補課)
TA期初說明會(線上補課)
TA期中說明會(線上補課)
TA期末說明會(線上補課)
TA選修講座(線上補課)
00類工作日誌格式
期末報告格式
課輔系統之教學助理專用入口

我的課程

1032_00一般專業課程TA

- 成員
- 須章
- 一般
- 02月 24日 - 03月 2日
- 03月 3日 - 03月 9日
- 03月 10日 - 03月 16日
- 03月 17日 - 03月 23日
- 03月 24日 - 03月 30日
- 03月 31日 - 04月 6日
- 04月 7日 - 04月 13日
- 04月 14日 - 04月 20日
- 04月 21日 - 04月 27日
- 04月 28日 - 05月 4日
- 05月 5日 - 05月 11日
- 05月 12日 - 05月 18日
- 05月 19日 - 05月 25日
- 05月 26日 - 06月 1日
- 06月 2日 - 06月 8日
- 06月 9日 - 06月 15日
- 06月 16日 - 06月 22日
- 06月 23日 - 06月 29日

設定 課程管理

點選登入課輔系統

課業輔導系統使用說明-登入

使用專區之帳號密碼登入

代理教師一覽

登出

姓名

課輔系統

請先登入

請輸入專區密碼

登入

課業輔導系統使用說明-管理頁面

課業輔導管理系統 >> 授課清單

[檢視課輔系統](#) | [使用須知](#) | [使用手冊](#) | [教學影片](#) |

▼ 系統提醒

- 親愛的老師，提醒您：課輔系統能，敬請多加利用。操作流程及
- [點這裡觀看預計改善及新增的功](#)
- 如果您一直看到錯誤訊息或無法

點選課程名稱進入管理畫面

▼ 目前課程列表

103 學年度 第 1 學期

網路管理	開課系別	課程名稱	教學大綱	課程進度	課程教材
--	UBIMD 資管系 4A	G236 企業倫理(四)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	UBIMD 資管系 1A	7236 計算機概論	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	UBIMD 資管系 2A	8255 動畫設計與製作	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	UBIMD 資管系 2B	8255 動畫設計與製作	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	UBIMD 資管系 2B	3460 行銷資訊系統	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

▼ 歷年課程列表

顯示學年數：

102 學年度 第 2 學期

開課系別	課程名稱
UBIMD 資管系 1A	3464 資訊管理導論
UBIMD 資管系 3A	G203 中華文化專題(三)
UBIMD 資管系 3C	3467 資訊資源管理
UBIMD 資管系 4A	E565 電子化政府專題
UBIMD 資管系 2A	5599 電腦多媒體簡介與製作

課業輔導系統使用說明-教學助理權限

1. 教材
2. 作業
3. 討論區
4. 課程相關功能(點名表)

課業輔導管理系統 >> 課程教材

[檢視課輔系統](#) | [授課清單](#)

[教學大綱](#) | [課程進度](#) | [教材](#) | [作業](#) | [公告](#) | [投票](#) | [討論區](#) | [學生清單](#) | [學習歷程](#) | [教學回饋](#) | [數位教材](#) | [課程相關功能](#) | [課程學習互動平台](#) | [課程錄影](#) | [專有名詞學習](#)

[編輯](#) | [匯入](#)

1031 資管系 4A G236 企業倫理(四)

▼ 本課程教材一覽

新增

分類	教材標題	閱覽	公開日期	結束日期
	企業倫理.Ppt	00	2011/01/07	編輯 刪除

系統設計：文化大學資訊中心

如有問題請洽 (02) 2861-0511 轉 16151 資訊中心服務台 或請 Mail 到 service@staff.pccu.edu.tw

中國文化大學



防疫教學助理

- 說明：為因應疫情，一般及通識教學助理需額外協助教師使用Teams。
- 約用：系上已回報課程有使用Teams，每門課2+10小時/學期。無回報使用Teams之課程，每門課2小時/學期。

P. S. 2小時：1小時為教導該堂課程學生使用Teams，1小時為協助系上無教學助理之課程學生使用Teams。

請各位一般及通識教學助理於3/23中午前“務必”至教學資源中心進行約用作業(攜帶學生證)。



教學助理專屬提醒Facebook社團

為了提醒各位同學說明會時間、作業繳交時間、培訓活動時程等，特別開設**Facebook**社團讓同學能立刻接收到活動訊息。

希望大家加入，以免錯失訊息。請自行在FB搜尋「**中國文化大學教學資源中心TA社團**」，或掃描QRcode加入社團。

Facebook社團僅供訊息通知用，若有私訊留言，會於上班時間回覆。



中國文化大學



感謝聆聽！

連絡電話：(02)2861-0511#17914 唐小姐

辦公室位置：大恩10樓1010室教學資源中心 學生學習資源組 TA辦理處
亦可於Facebook留言，會於上班時間回覆

中國文化大學

