

111-1教學助理期末說明會

教學資源中心

學生學習資源組

中國文化大學



內容大綱

優良TA遴選
流程及規則

教師針對
教學助理
表現調查表

作業繳交提
醒與步驟

津貼請領
說明

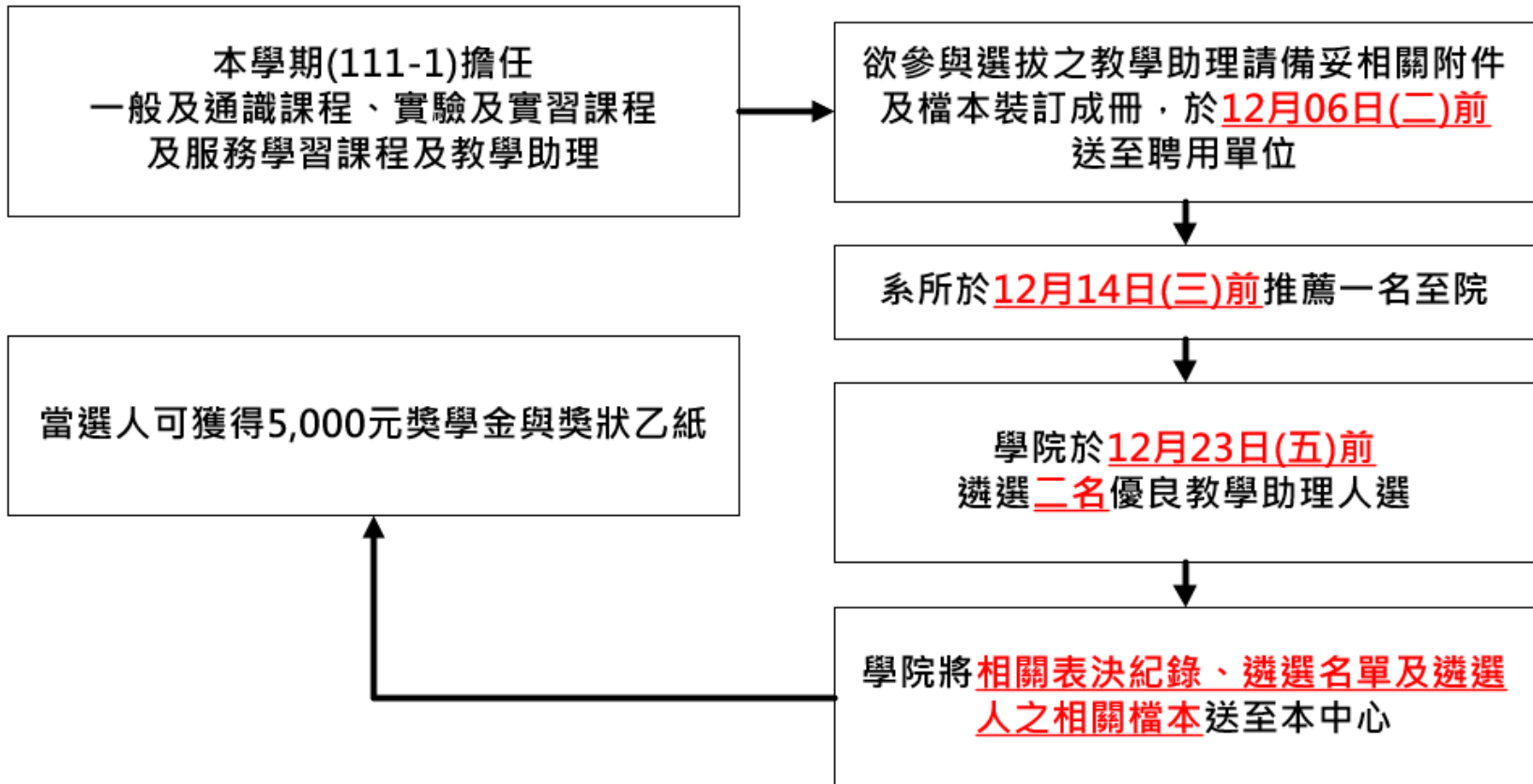


優良TA遴選流程及規則(一)

- 書函及相關資料已放置教學資源中心網站上或洽各學術單位之助教。
- 若教學助理受聘任系所非原就讀系所，則依課程開課系所單位為推薦所屬院系所。
- 個人檔本(**所有附件**)敬請以**膠裝方式裝訂成冊**。
(彩色黑白不限)，另將其資料燒錄成光碟附上。



優良TA遴選流程及規則(二)



優良TA遴選流程及規則(三)

➤ 各學系所將依優良TA遴選標準項目進行評比：

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 (如參加本校培訓講座等)	20%
TA自我評量表	20%
其他優良表現	15%
總分	100%

相關所需文件請掃描
QR code或
點[此處](#)下載



作業繳交提醒(一)

本學期教學助理需繳交：

1. 期末心得報告書：依類別繳交一份，

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

中國文化大學互動學習平台

主選單 最新活動與訊息公告

最新活動與計

- 11002_一般及通識課程教學助理
- 11002_實驗及實習課程教學助理
- 11002_諮詢輔導課程教學助理
- 11002_雙語計畫課程教學助理
- 11101_一般及通識課程教學助理**
- 11101_實驗及實習課程教學助理**
- 11101_諮詢輔導教學助理

2. 教學助理表現之教師意見調查：請老師填寫，紙本或填寫電子問卷。



作業上傳時間

- 「教學助理期末心得報告書」
- 繳交時間：**12月01日 - 12月15日**
- 繳交方式：透過教學互動平台上傳 <http://ilp.pccu.edu.tw/> 以學生專區帳號密碼登入
- 檔案名稱請更改為：
學號_期末心得報告書.doc (.pdf)
(例：A0000001_期末心得報告書.doc)



教學助理表現之教師意見調查

- 教學助理表現之教師意見調查表繳交方式如下：
1. 教資中心TA辦理處領取或至互動學習平台下載表單
 2. 將表單課程資料填妥後，再請任課老師評分，於111年12月15日(四)前繳交聘用系所助教統一送回教資中心。
 3. 同一位TA，同一位教師，只要填寫一張即可。(課名請寫清楚)
 4. 亦有提供電子版問卷，問卷網址：<https://reurl.cc/zrNye0>
 5. 12月29日起可於平台查詢作業繳交及出席狀況，請務必確認，以免影響自身權益。



作業繳交提醒(二)

未參加二必一選請線上補課

- 二必一選：兩場必修說明會與一場選修講座。
- 補課方式：平台首頁公告區將會放置選修講座影片觀看連結，觀看完畢後回答問題及填寫心得即為完成補課。
- 有出席活動可不必補課。
- 選修講座補課截止時間：12月09日



第三場、第四場選修講座

日期	時間	題目	講者	地點
111.11.17(四)	10:00-12:00	TA在高教環境中的定位與價值	陳維信	大恩104
111.11.18(五)	10:00-12:00	TA職涯經驗分享	許弘政	大恩104



互動學習平台使用步驟說明

- TA互動學習平台 <http://ilp.pccu.edu.tw>
- 重要公告與TA相關資訊公布於首頁，請時常上線注意公告。
- 若是無法登入學習互動平台
 - (1)請至學生專區更改學生專區密碼後，再次登入。
 - (2)如更換密碼後仍然無法登入，請電洽02-2861-0511#17914唐小姐或親洽恩1010室教資中心TA辦理處。

※若系統無法登入或有使用問題無法上傳檔案等，請一定要向反應，否則檔案無法繳交導致權益受損請自行負責。



Step1.點選右上角登入按鈕

中國文化大學互動學習平台

正體中文 (zh_tw) ▾

您尚未登入。(登入)

中國文化大學互動學習平台

主選單



最新活動與訊息公告

最新活動與訊息公告

Step2.使用專區帳號密碼登入

中國文化大學互動學習平台

正體中文 (zh_tw) ▾

您尚未登入

中國文化大學互動學習平台

首頁

登入本網站

登入

帳號

密碼

記住用戶名稱

登入

您第一次來訪嗎？

請輸入您的**專區帳號與密碼**，如果無法登入請確定選修的課程或您所教授的課程已開啟本平台功能。

如無法登入，請先至專區更改密碼再嘗試登入，更改密碼後若還是無法登入，請聯絡教資中心唐小姐 17914。

Step3.登入後使用上方My Courses選單進入課程 (選擇自己的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

中國文化大學互動學習平台

主選單 最新活動與訊息公告

最新活動與訊息

- 11002_一般及通識課程教學助理
- 11002_實驗及實習課程教學助理
- 11002_諮詢輔導課程教學助理
- 11002_雙語計畫課程教學助理
- 11101_一般及通識課程教學助理
- 11101_實驗及實習課程教學助理
- 11101_諮詢輔導教學助理



Step4.進入類別後公布欄下方可下載作業格式

首頁 我的課程 教學資源中心 教學助理管考

「一般及通識專業課程型」教學助理學習範疇

一、設置基本目的：
為使教學助理(Teaching Assistant，以下簡稱TA)在學校授課所接觸之理論知識與各學術單位實務互相結合，透過實務課程所學知識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、強化師生學習之關係，達教育學用合一之目的

二、教學助理教學實務活動範圍：

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

三、教學助理實務活動內容

1. 至少參與2場說明會與1場選修講座。
2. 期中考後於平台下載「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「心得報告」。

 公佈欄

 課輔系統之教學助理專用入口

 1111教學助理表現之教師意見調查問卷

 TA期末心得報告格式

Step5.網頁往下找到作業上傳區

11月 28日 - 12月 4日

檔案格式在網頁上方

檔案名稱請更改為：

學號_期末心得報告書.doc (.pdf)

(例：A0000001_期末心得報告書.doc)



期末心得報告上傳區作業

Step6.點選繳交作業按鈕

期末心得報告上傳區作業

期末心得報告上傳區作業

評閱摘要

參與者	386
已繳交	0
需要評分	0

[檢視/評分 所有繳交的作業](#)

繳交狀態

這個作業將從 **2022年 12月 1日(週四) 00:00** 開始可以繳交

繳交狀態	沒有繳交作業
評分狀態	尚未評分

繳交作業

[更改你所繳交的作業](#)

Step7.拖放要繳交的檔案點選儲存更改

★此畫面可上傳多個檔案，請確定要繳交的作業都選取後再送出。

提交檔案

新檔案的最大容量：無限制，最多附件：1



儲存更改

取消

中國文化大學



Step8.顯示「已繳交，等待評分中」即完成繳交。

若需修改可點選「修改我已繳交的作業」

繳交狀態

繳交狀態	已繳交，等待評分中
評分狀態	尚未評分
最後修改	2022年 06月 14日(週二) 08:38
作業加備註	▶ 評論 (0)

修改我已繳交的作業

[更改你所繳交的作業](#)

教學助理類別

一般、通識課程教學助理(約用日期：111年10月01日至12月31日)

投保月份	薪資(元)	自付勞保(元)	最低填寫工作時數	備註
10月	3,700	255	大學生168元/hr，22hr 研究生180元/hr，20hr	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。
11月	3,700	255	大學生168元/hr，22hr 研究生180元/hr，20hr	
12月	3,700	255	大學生168元/hr，22hr 研究生180元/hr，20hr	
合計	11,100	765		



教學助理類別

實驗及實習課程教學助理(約用日期：111年11月01日至12月31日)

投保月份	薪資(元)	自付勞保(元)	最低填寫時數	備註
11月	3,000	255	大學生168元/hr · 17hr 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。 2.實際領取薪資會扣除勞保自付額。
12月	3,000	255	大學生168元/hr · 17hr 研究生180元/hr · 16hr	
合計	6,000	510		



工作時數填報注意事項

11月						
日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

12月						
日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 一、每日正常工時不超過8小時，每週不超過40小時(外籍生每週不超過20小時)，每工作4小時需休息0.5小時，一例一休(每7日應有2天休息，且例休日固定)。
- 二、填報時間，請於規定時間內填報，以免影響請款流程。
11月份工時，請於**11/25前**填寫完畢。
12月份工時，請於**12/10前**填寫完畢，請填12/1-12/15。
- 三、六日請勿填寫。(若擔任TA的課程於星期六開課則例外)
- 四、時間為早上8點至晚上7點之間。



重點日程提醒

- **11/25** 11月份工作填寫截止。
- **12/01-12/15** 期末心得上傳時間。
- **12/06** 優良TA遴選檔本繳交至各系截止。
- **12/09** 選修講座 線上補課截止。
- **12/15** TA表現調查表繳交截止。
- **12/10** 12月份工作填寫截止(工作日期12/1-12/15)。



感謝聆聽！

連絡電話：(02)2861-0511#17914

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、Line社群留言，會於上班時間回覆

