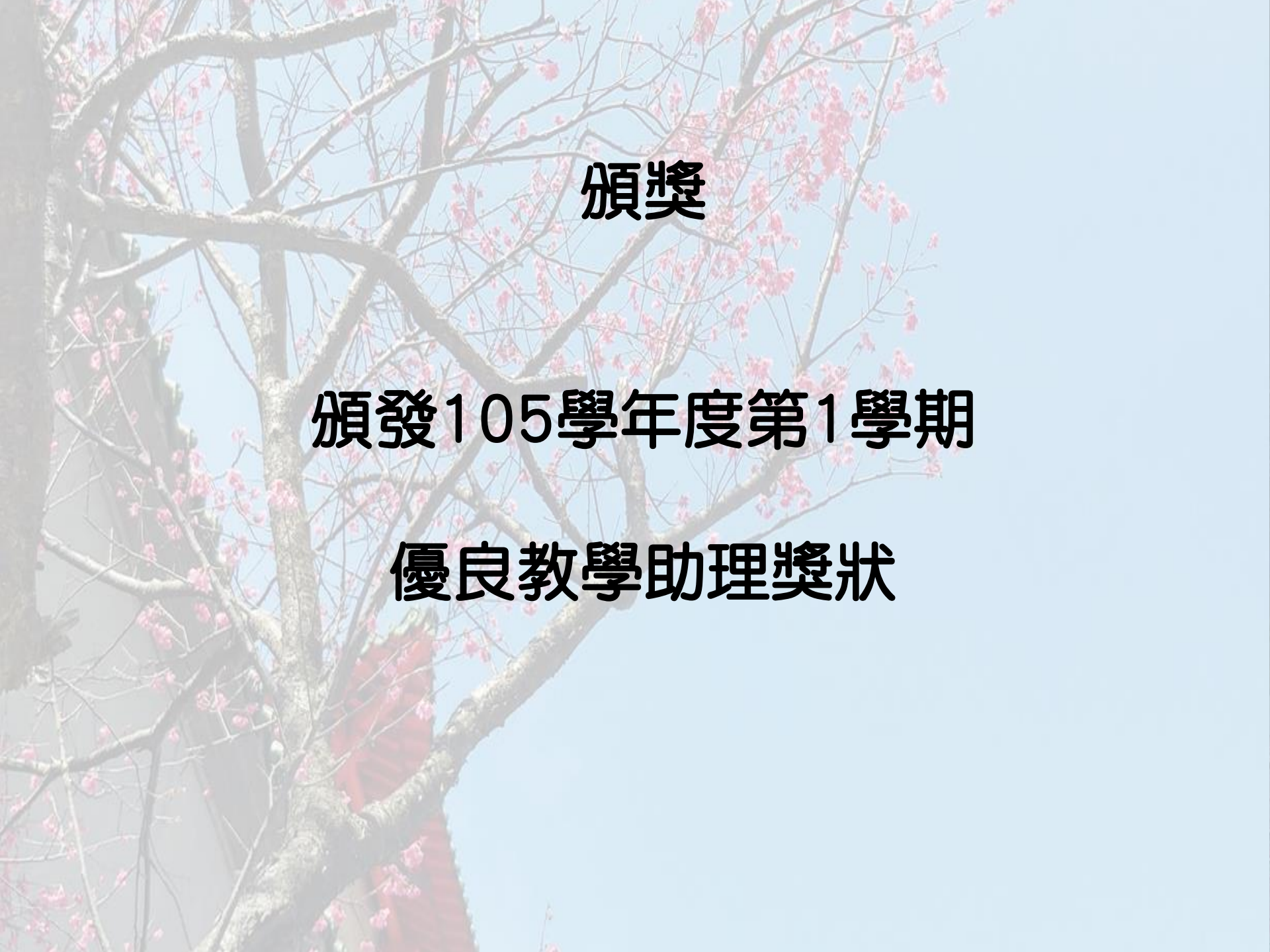




105-2教學助理實務說明會

教學資源中心

學生學習資源組



頒獎

頒發105學年度第1學期

優良教學助理獎狀

內容大綱

- 1.105-1優良教學助理頒獎
- 2.教學助理制度與工作內容說明
- 3.互動學習平台操作
- 4.多元課輔管道說明
- 5.TA問卷

教學助理本質

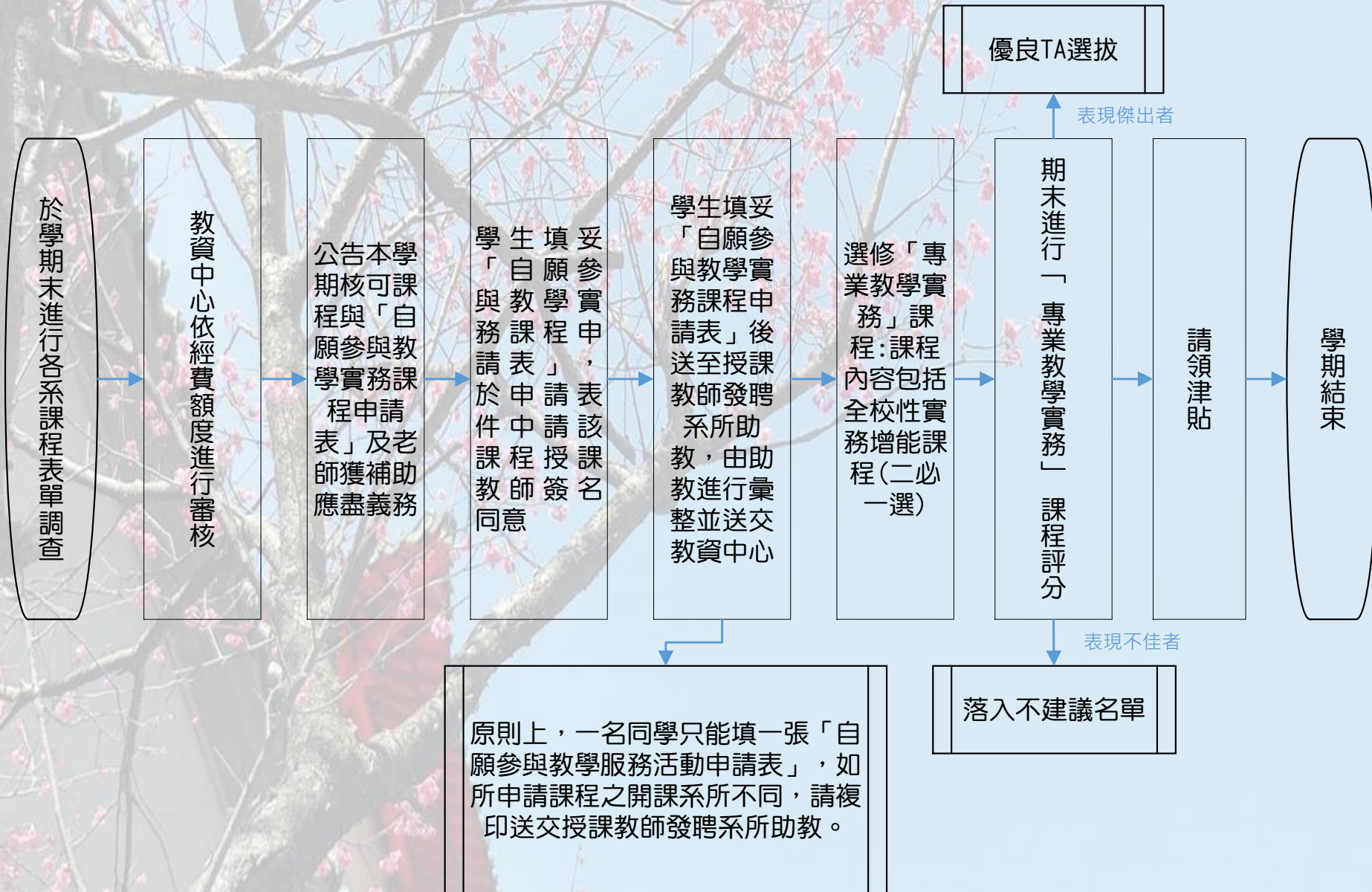
- 整合教師與教學助理之關係，學習範疇為出發點。
- 強化學生自主學習及負責任之態度養成。
- 培養TA教學實務與專業能力。
- 搭起師生間溝通橋樑。

補助/申請TA課程之範圍

1. 專業必修課程(包含通識課程)。
2. 具實習、實驗和服務學習屬性之專業選修課程。

※本中心將依教卓經費額度進行配置，並非所申請之課程皆可獲補助。

教學助理實施流程圖



重要提醒

1. 領款帳戶請提供**本人**的銀行帳戶(郵局可)，不可用家屬帳戶。
2. **外籍生/僑生** 請繳交居留證正反面影本。

計畫名稱	C2-深化學習輔導與諮詢, 提升學習成效			計畫執行單位	教學資源中心	承辦人員	蘇智喬
						分機號碼	17914
助理姓名	<input type="text"/>	學號	<input type="text"/>	科系	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>
類別	學習型			勞僱型			
津貼 支付方式	<input type="checkbox"/> 按學期給付 <input type="checkbox"/> 般及通識課程 TA, 每門課每學期 3,200 元。 <input type="checkbox"/> 驗實習課程 TA, 每門課每學期 5,000 元。 <input type="checkbox"/> 專業課程服務學習 TA, 每門課每學期 5,000 元。 <input type="checkbox"/> 數位課程 TA, 完成一般項目每門課每學期 5,000 元; 完成數位執行項目每門課每學期 16,000 元。			薪資支付方式 <input type="checkbox"/> 按月給付: 每月 _____ 元 <input type="checkbox"/> 按日給付: 每日 _____ 元 <input type="checkbox"/> 每時 _____ 元			
學習期間	105 年 03 月 01 日至 105 年 06 月 17 日			約用期間	105 年 00 月 00 日至 105 年 00 月 00 日		
依據	教育部訂定之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(已公告於教學資源中心相關法規, 請上網詳閱)。學生擔任兼任助理, 得為學習關係(學習型)或僱傭關係(勞僱型)。兼任助理包括兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名額之學生兼任助理。						
定義	學生擔任履歷課程或服務學習等以學習為主要目的之教學助理, 非屬於有對價之僱傭關係之活動者。			定義	凡學生與學校間存有提供服務獲取報酬之工作事實, 且具從屬關係者, 均屬僱傭關係。		
權利 義務	依本校教學助理實施相關辦法辦理。			權利 義務	(一) 依勞動基準法等勞動法令及相關規定辦理。 (二) 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。		
個人資料 的收集與 使用聲明	1. 請以正確詳填各類, 避免因漏、錯填或字跡無法辨識, 致扣繳憑單所得資料錯誤而影響權益。 2. 身份證字號等個資僅作為助學金發放之用途。 3. 本校請您提供的個人資料, 係供處理法令相關業務所需, 並將確實依個人資料保護法及本校隱私保護政策收集、處理及利用您的個人資料。 4. 因公屏安全或查核、稽核之需要, 政府相關單位要求本校提供特定個人之資料時, 本校將視合法正式的程序, 以及本校隱私保護政策之考量下做可能必要之配合。						
教學助理 學習範疇	(一) 依據「本校教學助理制度實施辦法」之規定, 教學助理(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, 達成教育學用合一之目的。 (二) 教學助理參與教學學習範圍為主動學習講義製作、班級管理與關懷、製作數位化教材、完成專業教學實務課程之授課內容並於指定時間內上課作業。 (三) 需修習本校所開「專業教學實務」課程, 於課程中完成「課程需求」。 (四) 教學助理同意由本中心將教學助理匯入教學實務課程之選修名單中。			(一) 同意依勞動契約並遵守本校的用人規定。 (二) 勞僱型之助理於正式到職前須完成約用程序、投保勞工保險及勞退。健保投保標準可以自行選擇是否在本校投保, 保費由個人負擔由研究計畫經費支用, 個人負擔由助理每月薪資中扣抵。 <input type="checkbox"/> 投保健保 <input type="checkbox"/> 不投保健保			
授課教師 義務與責任	授課教師應於合理與合法範圍內提供教學助理學習機會, 督導教學助理學習情形, 並於每學期末針對教學助理表現填寫教師意見調查表。 授課教師不得要求教學助理從事與課程教學無關之事務, 教學助理亦不得代理授課教師授課。			兼任助理 同意書名			
教學助理 同意書名	<input type="checkbox"/> 本人已詳閱上述說明, 同意擔任本項學習型教學助理。 教學助理簽名: <input type="text"/>			兼任助理簽名: _____ 年 月 日			
授課教師 同意書名 (請本學 期之授課 教師簽 名, 如四 門課皆為 同意教師 只需簽一 欄即可)	(一) 課程教師簽名: _____ (二) 課程教師簽名: _____ (三) 課程教師簽名: _____ (四) 課程教師簽名: _____						
計畫主持人 (單位 主管)同 意書名	本項學習型教學助理係以協助課程學習或服務學習推動為主要目的, 或有直接相關性之項目。上述之教學助理學生、授課教師或承辦人, 均已詳閱本說明並依確實規定執行。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述說明。 計畫主持人簽名: _____ 年 月 日 (用人單位主管)			(一) 勞僱型兼任助理, 適用勞動基準法, 且應於到職當日辦理保險事宜, 並不得追溯時期。 (二) 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令, 工資、工時等條件不得任意變更, 並應有員工名冊、出勤紀錄及薪資核對可稽。 (三) 上述之教學助理學生、授課教師或承辦人, 均已詳閱本說明並依確實規定執行。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述說明。 計畫主持人簽名: _____ 年 月 日 (用人單位主管)			

學習型教學助理/勞僱型兼任助理同意書 填寫說明(一)

什麼是專業教學實務課程？

- 為使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，透過專業教學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。

如何選修專業教學實務課程

- 請教學助理務必將學生自願參與專業教學實務課程申請表填妥後，送至本中心。
- 本中心將依據此表件將專業教學實務課程帶入學生課表中。

專業教學實務課程內容

- 學生修習此門課程將學習如何進行一般課程、實習課程、田野調查課程、實驗研究、服務學習課程或其他學習活動之教學工作，亦能瞭解教學助理所具備之權利義務。
- 完成授課內容(至少2場必修說明會及1場增能選修講座)
- 於指定時間內上傳「教學助理自評調查問卷」與「期末心得報告」
- 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。
- 此門課程為0學分，會列在成績單上，但不影響總成績。

教學助理類別

TA類型	津貼
一般及通識課程型	3,200元/學期
實驗實習型	5,000元/學期
專業課程服務學習型	5,000元/學期
數位課程型	數位執行事項執行率 達100%者，每門課 16,000元/學期

「一般及通識型」TA 之教學實務活動範圍

- 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

「實驗實習型」TA 之教學實務活動範圍

- 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
- 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

「專業課程服務學習型」TA 之教學實務活動範圍

- 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。

「數位課程型」TA 之教學實務活動範圍

	<p>一般例行事項</p>	<p>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。</p>	<p>每門課5,000元</p>
<p>數位課程</p>	<p>數位執行事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 協助教師將<u>15週</u>之課程內容「全課數位化」(將上課板書內容及授課教師口述重點彙整成電子檔，以PPT、WORD或PDF呈現)並安裝到課業輔導系統。 3. 協助啟用課輔平台討論版功能引導討論活動<u>10次</u>，<u>每次討論版人數需達修課人數1/3以上</u>。 4. 課輔系統之線上作業需達<u>5次</u>，<u>每次線上作業繳交量需修課人數一半以上</u>。 5. 協助教師更新課程大綱並上傳。 6. 錄製該門課程(師生互動、學生互動、學習者與教材互動)並利用培訓講座課程所教技巧進行後製，至少錄製<u>9堂課</u>，<u>每堂課至少錄製15-20分鐘</u>，將其資料燒成光碟後於學期末交回教學資源中心學生學習資源組。 	<p>數位執行事項執行率達100%者，每門課16,000元</p>

諮詢輔導教學助理

工作內容：（請至教資中心先行登記）

對於有學習諮詢輔導需求同學，進行專案式課輔。

考核標準：

1. 需針對受輔同學完成至少**兩次**，共計**四小時**以上之輔導。
2. 需於ilp.pccu.edu.tw上傳**兩次**工作日誌與**一次**期末心得報告。

多元課輔導管道

- 落入預警或欲精進同學若有課業輔導需求，可透過以下管道申請：
 1. 導師轉介
 2. 填寫學習資源需求表（紙本或教資中心網站線上填寫）

學習診所 <https://goo.gl/LBMqYH>

- 學習診所透過「專業晤談」，朝學業問題、英文能力、職涯發展、心理因素、環境因素等五大方向做診斷，並精準提供不同的輔導資源，以期同學學習狀況能有所改善，達到良好學習效果。

學習診所

<https://goo.gl/LBMqYH>



學習診所-學生學習資源需求表

*姓名

*系級單位

*行動電話

*電話

電子郵件

*申請原因 自主申請 期中預警 導師轉介

*需求 學業問題 英文能力 職涯發展 心理因素 家庭環境因素 經濟因素 其他

*可預約輔導時間 禮拜一9:00~12:00 禮拜一13:00~16:00 禮拜二9:00~12:00 禮拜二13:00~16:00 禮拜三9:00~12:00 禮拜三13:00~16:00 禮拜四9:00~12:00 禮拜四13:00~16:00 禮拜五9:00~12:00 禮拜五13:00~16:00

本中心收到資料後，會根據您預約的時間立即跟您聯繫。

您的Email(選填): (系統會將您的填寫結果網址寄送到這個信箱)

送出 / 儲存

離開本表單 (與人共用電腦務必按此按鈕離開)

共同實務活動內容及作業

- 選修「專業教學實務」課程
- 參與至少2場必修說明會及1場增能選修講座之課程內容。
- 於指定時間上傳「教學助理自評調查問卷」與「期末心得報告」至學習互動平台上傳處。

作業上傳時間

- 「教學助理自評調查問卷」與「教學助理期末心得報告書」
- 繳交時間：5月1日－5月14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：
 1. 學號_課程名稱_自評問卷.doc (.pdf)
(例：A0000001_國文_自評問卷.doc)
 2. 學號_教學助理期末心得報告書.doc (.pdf)
(例：A0000001_教學助理期末心得報告書.doc)

TA教學實務必修說明會時程

必修課程名稱	上課日期	課程內容	地點
TA實務說明會(一)	03/07(二) 12:00~13:00 03/08(三) 12:00~13:00 03/09(四) 12:00~13:00 (以上三場次擇一參加)	1. 105-1優良教學助理頒獎 2. 教學助理制度與工作內容說明 3. 課輔平台使用說明 4. 多元課輔管道說明 5. 專業教學實務課程說明	大孝8樓 柏英廳
TA實務說明會(二)	04/24(一) 12:00~13:00 04/25(二) 12:00~13:00 04/26(三) 12:00~13:00 (以上三場次擇一參加)	1. 互動學習平台操作 2. 多元課輔管道說明 3. 優良教學助理選拔規則說明 4. 問題與討論	

TA教學實務增能選修講座時程

日期	演講者	講座題目	地點
3/27 星期一 13:10-15:00	中國文化大學物理系 鄒忠毅 教授	科學的美	大恩101教室
5/4 星期四 10:10-12:00	政治大學教發中心 陳幼慧 中心主任		大恩101教室
日期未定	中國文化大學教育系 陳信助 教授	雲端工具運用	
日期未定	政治大學教發中心 特優教學助理	教學助理經驗分享	

選修講座：1位TA一個學期至少參加1場。

無法出席請上平台線上看影片補課，並繳交補課心得報告。

講座資訊請密切注意互動平台與學校公告。

數位TA培訓

- 日期：3/18(六)、3/19(日)
- 時間：兩天 9:00~16:30
- 地點：圖書館2樓電腦教室
- 參加對象：數位類型TA務必出席，有興趣的一般TA歡迎踴躍參加。
- 培訓內容：教學影片設計、拍攝、後製、動畫製作…等。
- 培訓後可取得數位TA資格及培訓證書。

靜宜大學

105-2國際化教育系列遠距講座

03.09(四) 15:10-17:00

出發！到世界討生活：
人生逗號，一個女生環球361天

背包克&記者 曹馥年

04.27(四) 15:10-17:00

從卡關中翻身:您不可不知的職場人生指南

職場作家 吳家德

05.04(四) 15:10-17:00

勇闖東南亞:菲律賓、印尼行腳筆記

旅遊書作家 黃小遜

地點：大恩101遠距教室

報名方式：敬請登入專區/行政服務/校園活動報名 報名

活動洽詢：教學資源中心 林詩婷 分機 17906

如何使用互動學習平台？

- TA互動學習平台 <http://ilp.pccu.edu.tw>
- 學習平台除了上傳作業外，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。

如何使用互動學習平台？

因部分TA尚未繳齊資料，平台尚未建立開放名單，預計本周五起可正常使用。

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

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

CU

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，請聯絡教資中心學資組郭小姐。

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**

- 1041_一般專業課程TA
- 1041_學習諮詢輔導TA
- 1041_實驗實習課程TA
- 1041_專業課程服務學習TA
- 1041_數位教材專案TA
- 1041_翻轉教室TA
- 1041_通識課程TA

主選單 最新活動與訊息公告 文大公告 2015多媒體製作研習營, 開始報名囉, 請各社團, 以及有興趣之學生前來報名參加囉!

新增一個主題

此選單若出現非TA項目，為其他單位所建置，TA只需要注意自己所屬的類別是否正確即可。

平台使用問題

- 問題：學習互動平台無法登入怎麼辦？
 - (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，請至電洽或親洽教資中心學生學習資源組。

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

平台使用常見問題

- 問題：我的平台My Courses除了TA類型還出現其他項目是什麼原因？
- 答：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類別，不會出現實體課程名稱。

課業輔導系統使用說明

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. 僑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(建議使用IE或Firefox瀏覽器)

首頁

我的首頁

網站頁面

個人資料

目前課程

1032_00一般專業課程TA

成員

獎章

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

我的課程

設定

點選登入課輔系統

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

代理教師一覽

登出

每頁顯示 10 筆

搜尋：

姓名	課程名稱	課輔系統
崔灝東	G236 企業倫理(四)	進入

目前顯示 1 筆中的第 1 到 1 筆

首頁 上一頁 1 下一頁 末頁

點選課程名稱進入管理畫面

▼ 系統提醒

- 親愛的老師，提醒您：課輔系統有"上傳教材"、"發佈公告"、"舉辦投票"、"線上討論"、"上傳作業"等功能，敬請多加利用。操作流程及方法可參考右上方之"操作說明"。
- [點這裡觀看預計改善及新增的功能](#)
- 如果您一直看到錯誤訊息或無法上傳教材，請嘗試[清除瀏覽器快取資料](#)

▼ 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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	UBIMD 資管系 1A	7236 計算機概論	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UBIMD 資管系 2A	8255 動畫設計與製作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UBIMD 資管系 2B	8255 動畫設計與製作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	UBIMD 資管系 2B	3460 行銷資訊系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▼ 歷年課程列表

顯示學年數： 1

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

課輔系統TA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

課程TA專屬提醒FB社團

本學期為了提醒各位同學說明會時間、作業繳交、培訓活動等時程，特別開設FB社團讓同學能立刻接收到活動訊息。

並非強迫加入，如覺得有需要，請自行在FB搜尋「1052文大課程TA社團」，或掃描QRcode加入社團。



教學助理(TA)措施問卷調查

學校為了解目前學校課程類之教學助理(TA)實施狀況，特別設計問卷調查學生對於TA制度，對學習是否有所幫助。

此份資料亦為**判斷是否延續TA制度**及經費分配重要參考，**須達一定資料份數**，請各位TA於帶班時宣傳此份問卷調查。

此份問卷為匿名，亦不針對特定TA，僅了解TA制度對課程學習幫助，請各位同學放心填寫。

請立刻拿出手機填寫問卷!!!

請立刻拿出手機填寫問卷!!!

請立刻拿出手機填寫問卷!!!

下周起連結會放上專區個人訊息頁面，
回去之後請務必記得讓同學填寫～
～感謝各位配合～





1052文大課程TA社團



教學助理(TA)措施問卷調查

感謝聆聽！

本說明會影片與ppt會上傳至教學互動平台。
離開時請記得刷退。