102-1教學助理新制說明

教務處教學資源中心製作

2013/9/5

大綱

- 制度、精神
- 實施作法
- 教學助理的角色
- 老師的角色
- 交流平台
- FQA



制度與精神

- 為落實 校長專業教學治校理念，擬變革以往各教學單位協調選擇少數重點課輔科目配置TA之作法，而於102學年度起擴大推動實施「一師一TA」新制。
- 期待TA新制能有效減輕教師授課負擔提升本校課堂經營與專業教學之成效



實施作法

- 全校日間部四技、二技課程（不含雙軌班、台德班）
- 專任、專案教師搭配日四技、日二技必、選修課程學時
- 每月搭配TA時數：每週授課總學時*3，每學期共支領4個月（依教育部函示工讀金給付標準為每小時109元）

TA時數列舉試算表

教師每週授課學時	每月搭配TA時數	每學期TA時數上限	每學期總工讀金額度
3	9	36	3,924
9	27	108	11,772
13	39	156	17,004
以此類推			

實施作法

- 體育（如游泳及體育特殊班）TA每週授課總學時*3，每學期共支領4個月，並額外加上每學期游泳補救教學課程2週共10小時。
- 「論文」、「書報討論」、「導師時間」、「勞作與社會服務教育」、「校外實習」、「實務專題」、「全民國防教育軍事訓練（一）」、「台德、雙軌班」不在此計算範圍裡。



教學助理的角色



- 課前準備：
  - 與老師確認工作項目
  - 充實課程相關知識
- 課程進行：
  - 進行課程紀錄
  - 協助教師進行教學工作
  - 帶領「小組討論」，並協助釐清學生問題
- 課後整理：
  - 彙整課程紀錄
  - 更新課程網站（每週課程內容、回應學生問題…）
  - 與教師討論/解決問題
  - 檢討與改進工作缺失

教學助理的角色

- 與老師溝通：
  - 了解授課教師的教學理念與預期成果
  - 與授課教師溝通教學助理角色定位與工作內容
  - 協助教師規劃課程進度等事宜
  - 建立互動溝通管道與方式
- 主動協助授課老師與學生的互動
  - 重視學生的回饋（feedback）
  - 作為師生之間的橋樑
  - 視情況進行課後輔導



授課教師的角色

- TA角色定位
- 經驗交流，減低TA的焦慮與不安
- 班級經營與教學標準一致
- 學期前與TA討論課程進行方式
- 明示教學目標與大綱，給予TA課程準備方向
- 課前提供教學技巧，課後提供具體建議



授課教師的角色

- 要求TA參與上課並同時在上課時間出席
- 每週與TA先行規劃討論提綱，教導教學助理如何帶領討論
- 每週聽取TA反應學生學習狀況，討論課程進行改善空間
- 與TA討論作業及考試的評分標準



授課教師的角色

- 檢閱TA批改的作業和分數給予建議
- 與其他帶領TA的授課教師交流
- 鼓勵TA與其他TA交流
- 扮演TA與學生之間的溝通橋樑
- 提醒TA不忘兼顧自己的學業
- 隨時讓TA知道自己的優勢、劣勢、機會與威脅



交流平台

- 教學資源中心將於數位學習平台（e-learning）各課程開設TA討論區，限定老師與TA使用，可作為老師與TA線上溝通之管道



FQA

- 為什麼有TA新制？
  - 落實 校長專業教學治校理念，102學年起擴大推動實施「一師一TA」
  - 將教學卓越計畫挹注資源落實至每位專任教師



FQA

- TA新制的核心精神？制定原則為何？
  - 有效減輕教師授課負擔，提升本校課堂經營與專業教學之成效，每位專任、專案教師之日四技、二技課程必、選修課程時數搭配TA協助。

➢ 「論文」、「書報討論」、「導師時間」、「勞作與社會服務教育」、「校外實習」、「實務專題」、「全民國防教育軍事訓練（一）」、「台德、雙軌班」不在此計算範圍裡

FQA







- TA可以協助的工作範圍包括哪些？
  - 教材準備/製作(含簡報製作)
  - 教學資料蒐集與分析
  - 教學網站/FB社團管理與維護
  - 數位學習平台上傳及維護
  - 聯絡課程事項或安排場地設備
  - 監考/批改作業或考卷
  - 登錄/結算成績/打字/影印
  - 數位視聽器材設備操作與剪輯
  - 學生課業輔導
  - 教學設備操作疑難排解
  - 課程教學活動/跟課/點名/實習/實作/分組討論/教學網頁設計
- TA若工作上遇到不合理之工作要求，可向教學資源中心申訴

FQA

- 若以前無搭配TA協助教學的經驗，如何搭配使用？
  - 教學資源中心將製發TA手冊，提供老師與TA互相搭配之參考
  - 請參考臺灣大學TA諮詢員專題演講：TA如何跟老師搭配合作（圖書館VOD隨選系統→專題講座→教學資源中心→網址：http://vod.lib.ncut.edu.tw/httpweb/idtc_vod/index.asp）



FQA

- TA搭配時數如何計算？
  - 每月搭配TA時數：每週授課總學時*3，每學期共支領4個月（依教育部函示工讀金給付標準為每小時109元）

教師每週 授課學時	每月 搭配TA時數	每學期 TA時數上限	每學期 總工讀金額度
3	9	36	3,924
9	27	108	11,772
13	39	156	17,004
以此類推			

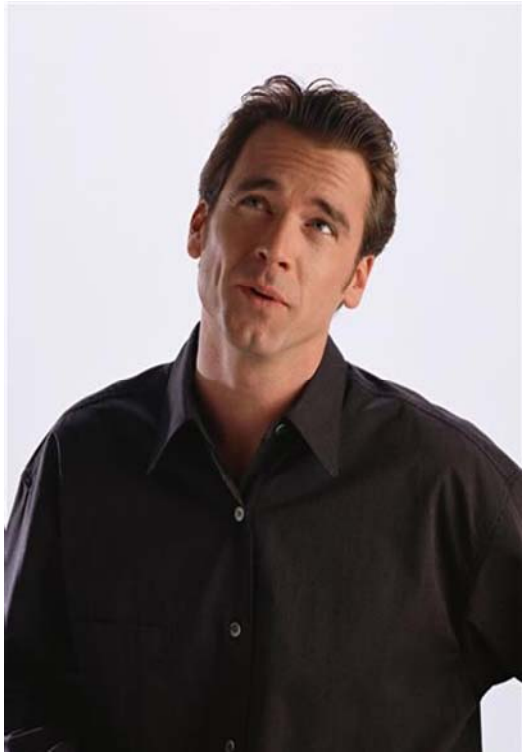
FQA

- TA搭配課程時數計算是否正確？
  - 依據人事室提供「主聘任單位之專任教師表」，搭配「選課系統-開課查詢」試算（統計日期至102年8月30日），開學前教學資源中心提供相關表件請老師確認。



FQA

- 若無需求一定要申請嗎？
  - 配與TA資源的老師可選擇申請不申請。
  - 不申請之時數則回流系上或開課單位授權各主管協調使用。



FQA

- 不足的TA或工讀資源還有哪些管道呢？
  - 新生教師課輔教學助理：各院60小時、基礎通識46小時、語言中心46小時（執行期間：102年7月-102年12月）
  - 數位教材徵案教學助理：每案執行時程1年，每案可支200小時（執行期間：103年3月-103年12月）
  - t-Portfolio工讀生：每單位可支30小時，全校徵案數20件（執行期間：102年9月-102年12月，尚未開始徵案）
  - 卓越計畫證照輔導工讀生：每班可支36小時，全校共計8班（執行期間：102年8月-102年12月）
  - 教學社群工讀生：每案可支95小時（執行期間：103年3月-103年12月，尚未開始徵案）
  - 103年度教學卓越計畫將協同典範科技大學調整計畫經費；未來因應技職再造，將可申請實務操作相關計畫。



FQA

- TA工作態度或能力，經溝通後仍無法改進該怎麼辦？
  - TA發現自己無法勝任，經教學資源中心協調由TA提出離職切結書後解聘，請老師推薦一名新任TA接替。
  - 老師發現TA不適任，經教學資源中心協調後解聘，請老師推薦一名新任TA接替。



FQA



- 對於表現優良的TA，校方有何鼓勵機制？

教學資源中心於每學期末進行優良教學助理之遴選，於當學期期末座談會中公開表揚，遴選程序分優良與傑出教學助理兩階段，遴選標準如下：

1.優良教學助理：不超過該學期全部教學助理人數之百分之十

(1)教學助理繳交各項工作報表（工作雙週誌、工作時數記錄表、輔導學生簽到單）之考核成績（佔40%）

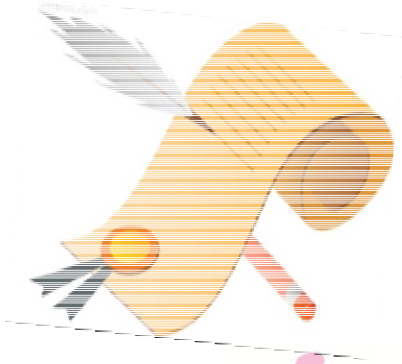
(2)任課教師對教學助理之評鑑(佔30%)

(3)教學助理出席教學助理培訓及相關活動之出席情況(佔30%)。

2.傑出教學助理：根據上述三項並參考任課教師評鑑及TA繳交輔助資料評分，以決定傑出教學助理名單，原則上不超過該學期優良教學助理人數之百分之四十。

FQA

- TA每學期在資源中心登錄的之義務有哪些？
  - 參加研習：期初培訓、期中研習（2擇1）、期末座談
  - 管考表單：輔導排班表、e-Portfolio雙週誌（每兩週）、工作時數紀錄表（每月）、輔導學生簽到單（每月）
  - 自我考評：期末問卷及期末報告
  - 本中心審核上述項目，通過者頒發由教務長具名教學助理證書。



FQA

- 需要對TA善盡管理的職責有哪些？
  - 月考核：請老師每個月協助簽核TA工作時數表，考核TA填報時數之正確性。
  - 期末考核：學期末請老師考核TA當學期表現，以作為遴選傑出、優良TA或次一學期續聘的參考。
  - 良好與TA溝通，協同課程協助的分工處理。

FQA

- TA工讀金發放流程為何？



每月25-30/31日

– TA填寫工作時數表

– 請任課老師簽名

次月1-2日

– 聘任單位審核資料

次月3-15日

– 教學資源中心核對清冊、登帳、會辦相關單位

次月16日（如遇假日順延一天）

– 總務處出納組匯款

FQA

- 學校未來對持續推動TA新制的願景與精進規劃為何？
  - 預計爭取教學卓越計畫資源，嘗試推動TA混搭模式觀摩學習、TA混搭教學成果競賽，以深化校園內全面推動一師一TA。





FQA

- TA時數資源有限，老師手上的教學需求不只一門課，該如何處置呢？
  - 依據本校教學助理制度實施要點，一位教學助理只能搭配一門課程，建議老師選擇1～2門重課，搭配1～2位TA。
  - 以1位老師3門課9學時舉例：

搭配課程數	搭配TA數	搭配學時	每人每月工讀金額度	每人每學期總工讀金額度
1	1	9	2,943	11,772
2	2	4	1,308	5,232
		5	1,635	6,540

（理由是若TA登錄過多，工讀金瓜分後過於微薄將造成老師不易遴聘TA而全校TA人數亦將流於浮濫。）

FQA

- 開課結果會影響TA時數嗎？若加退選後課開不成怎麼辦？
  - 開學第三週教學資源中心確認各單位課表增減並調整TA時數，未開成的課程若一、二週已請TA協助，經老師簽核確認後，教學資源中心將核發工讀金。

FQA

- 獲得教卓的TA資源，老師有哪些結報義務？
  - 期末時請老師填寫回饋單，統計TA協助之量化成果，以作為未來研習主題安排或混搭成效之參考。
- TA如何繳交申請單呢？
  - TA開學兩週內至TA管考平台（http://ta.ncut.edu.tw）線上填寫表單後印出紙本，經老師、單位主管簽名後送交教學資源中心審核。