

國立中央大學學習型教學助理教學實務課程開課辦法

附件 2

104 年 9 月 3 日第 619 次行政會議通過

第一條 為開設培育教學助理教學能力，並藉由實務實習接受授課教師之指導，達到學用合一之學習課程，特訂定本辦法。

第二條 本辦法名詞界定如下：

1. 教學助理：係指本校「學習型教學助理學習準則」第 3 條所稱之教學助理。
2. 學習型教學助理教學實務課程（以下簡稱本課程）：係指每學期由各開課單位開設之教學實務課程，課程內涵包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢或輔導、語文練習、作業批改練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。

第三條 本課程為零學分、零鐘點之選修課程，由開課單位自行決定學習時數，並由各授課教師依課程需要，決定授課時間、方式、內容，訂定課程大綱及評量方式等，並公告於本校數位學習平台(LMS)。

第四條 修習本課程之教學助理應遵循下列事項：

1. 修課前須經授課老師同意，並簽定修課申請表後，始得選修該課程（如附件一）。
2. 必須配合校內選課時程，於加退選期間持授課老師核發之密碼卡完成選課程序；退選或停修課程，須依學校規定之時程辦理，例外者應專簽教務長核准。
3. 須完成本校數位學習平台(LMS)或其它學習及課程所需使用之平台教育訓練課程。
4. 須依本校相關程序完成聘任程序，並受本校「學習型教學助理學習準則」之規範。
5. 修課結束時，應完成各項授課教授指定之實習事項及學習報告(如附件二)。

第五條 授課教師輔導學生擔任教學助理之職責如下：輔導擬訂課程教學實習計畫、從事課堂上之教學實習及課程內容實習、評閱及指導實習課程修課學生之作業或報告、評量實習課程修課學生之協助教學演示或其他教學活動之綜合表現成績等。

第六條 授課教師視教學助理各方表現給予「通過」或「不通過」認定；如教學助理修課狀況不符合本辦法規定應遵循事項，授課教師得要求教學助理退選本課程。

第七條 本辦法僅適用欲擔任本課程之教學助理，以學習為主要目的，若於上課期間教學助理認為有違反學習內容之情事，須立即向開課單位提出退選本課程。

第八條 本辦法由行政會議通過後實施，修正時亦同。

附件 1

學年度 第 學期「學習型教學助理教學實務課程」修課申請表

申請日期： 年 月 日

一、申請教學助理基本資料

系所/專班	年級	學號	姓名	連絡電話及 E-MAIL

二、學習活動計畫書

當期課號	助教之教學實習課程名稱	授課教師
學習內容	<input type="checkbox"/> 學習編寫課程大綱 <input type="checkbox"/> 學習安排校外教學或服務 <input type="checkbox"/> 實際練習班級經營與師生互動方法 <input type="checkbox"/> 與教師一同討論課程教材準備與分析 <input type="checkbox"/> 學習與教師共同參與評量修課學生之學習狀況 <input type="checkbox"/> 學習與教師彙整與討論服務成果 <input type="checkbox"/> 其他：	<input type="checkbox"/> 學習指導實驗 <input type="checkbox"/> 學習指導修課學生作業
簡述 實習計畫		

(若不敷使用，請自行增列表格)

三、請依序簽核

1. 申請教學助理簽名	2. 授課教師簽名 (學習型TA以課堂學習為主要目的，教師應有指導教學助理學習專業知識之行為)	3. 開課單位主管 簽章
-------------	--	-----------------

注意事項：

1. 若學習過程中，教學助理認為有違反實習內容情事，須立即向開課單位提出退選本課程。
2. 本表請繳至開課單位留存，並於選課系統完成選課作業。

附件 2

學習型教學助理教學實務課程學習成果報告（範例）

相關內容說明如下：

一、教學實習課程名稱：

二、授課教師：

三、實習簡述（以 1 頁為原則，簡述實習對象、實習動機、實習內容與成果）

四、實習總結（完成本課程的主要學習經驗，經過實際參與課程學習後，你對教學助理及教師
關係之看法，以及與修課教學助理學習間的關係）

五、對於未來擔任教學助理可能的改善期許

六、其他附件（活動照片或成果展示等）