

國立東華大學教學卓越中心教學助理培訓課程實施辦法

106 年 2 月 15 日第一次組內會議修正

107.年 9 月 1 日第二次組內會議修正

本中心為提升全校教學品質，強化教師教學品質以及學生學習成效，建立並落實全校性教學助理（Teaching Assistant，簡稱 TA）制度，特訂定此培訓辦法。

第一條 培訓門檻：

修習至少 5 門課培訓課程（至少 2 門實體），含必修課程 2 門及選修課程 3 門，即符合申請 TA 證書資格。若已取得證書之學生，若當學期擔任 TA，則須進修 1 門線上或實體課。

第二條 培訓方式：

- （一）修習教學卓越中心開設之必修課與選修實體課程，可跨學期採計時數。
- （二）該院系學生修習院系開設之客製化必修課程，至多修習 3 門課，搭配本中心開設之課程 2 門課（必選修皆可）。
- （三）修習 TA 線上培訓課程，至多 3 門課 6 小時，可跨學期採計時數。
- （四）若修讀「學術倫理」課程，可認抵 1 門課 2 小時課程。

第三條 培訓聲明

- （一）取得教學助理資格認證者，各學術單位應予優先聘用。
- （二）若聘任未領有 TA 證書學生擔任助教，須當學期取得證書。

第四條 培訓課程：

（一）必修課程包含

1. 東華 E 學苑使用說明。
2. 一般教室使用說明。
3. 各院系客製化培訓課程。

（二）選修課程包含：

1. TA 角色與任務
2. 教學經驗分享。
3. PPT 使用技巧
4. 攝影與剪輯技巧基礎班。
5. 資料檢索技巧。
6. 口語表達與溝通技巧。
7. 性別教育。
8. 壓力/時間管理。
9. 小組討論技巧。

每學期視情況調整課程。