

# 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 02 月 15 日第一次組內會議修正

107 年 09 月 01 日第二次組內會議修正

108 年 01 月 15 日第三次組內會議修正

113 年 06 月 04 日第四次組內會議修正

114 年 02 月 05 日第五次組內會議修正

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 4 門課培訓課程（至少 2 門實體），含必修課程 2 門及選修課程 2 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 2 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 2 門課，可跨學期採計時數。
- （四）若取得教育部臺灣學術倫理教育資源中心之「學術倫理」課程證明，可認抵 1 門線上選修課程。
- （五）若取得 e 等公務員平台之性別相關課程證明，可認抵 1 門選修課程

## 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。