

國立東華大學教學助理培訓辦法

一、目的

建立教學助理培訓辦法，目的在於協助教師在學科課程、實驗課程及實習課程上的教學，提供學生有更完善的學習情境。使教學助理透過專業課程之培訓能發揮專長協助教師課程教學。授課老師藉由教學助理提升教學品質，以科目為中心教導助理規劃課程及如何帶領學生小組討論，幫助學生學習該領域上的課程及解決問題，使同學能深刻瞭解課程內容。

二、培訓方式

(一) TA-E 化學習

由教學卓越中心所建置的 TA 網站內之 TA 手冊，各教學助理可透過網上自我學習，增進教學助理之工作能力；並可藉由討論區，與其他教學助理進行交流互動。

(二) Workshop (集中式學習)

教學助理，可定期參加系(所)及教學卓越中心所開辦之各項 TA 研習課程。

(三) 工作中培訓

教學助理，可透過定期與授課教師 Meeting 中，由教師進行面對面培訓。

三、培訓相關課程

核定之教學助理請參與本系所或由教學卓越中心所舉辦之教學助理訓練課程，並可取得研習認證，資格認證採基本能力培訓及期末

教學成果發表與經驗分享二階段認證方式，說明如下：

- (一) 第一階段為完整參與本系所或由教學卓越中心所開設之培訓課程及作業。
- (二) 參與培訓教學助理必須完成二階段認證，經審核通過後即頒予教學助理之研習護照與證書。
- (三) 針對已具認證資格之教學助理，本系所亦將不定期舉辦研習課程，繼續協助其進修媒體技能，累積您的專長能力。
- (四) 建議培訓課程

1、工作知能課程

- (1) 教學助理制度與職責說明
- (2) 教學助理行政知能培訓
- (3) 圖書資料蒐集、線上資料庫導覽
- (4) 教學助理工作費核銷說明
- (5) 東華大學圖書館檢索資源介紹
- (6) 上學期 TA 經驗分享

2、儀器與軟體操作課程

- (1) 數位教學平台操控與管理
- (2) E化教室設備資源操作
- (3) PowerPoint 介紹與製作
- (4) PowerPoint 實作技巧
- (5) 教務資訊系統相關操作
- (6) 各項攝錄影器材之操作
- (7) 數位教材編製能力

3、諮商輔導課程

- (1) 師生溝通與互動技巧
- (2) 學生學習溝通技巧
- (3) 溝通藝術學

4、教學課程

- (1) 教學的技巧
- (2) 教學經驗分享
- (3) 教學理論與評估
- (4) 帶領小組討論實務教學
- (5) 認證評估：演示教學
- (6) 班級經營