



# 教學助理行政培訓說明(基礎培訓)



教師專業組

1

類別說明

2

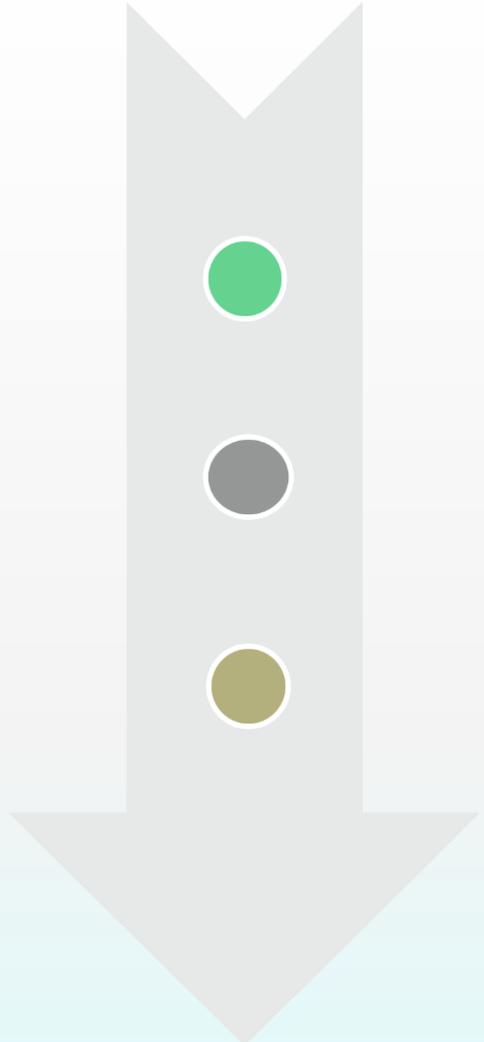
培訓課程

3

考核項目

4

獎勵方式



培訓

↓

考核

↓

獎勵



培訓

基礎

≠

專業

112-2學期基礎培訓認證截止日：113/3/5止

# 基礎

基礎培訓取得擔任教學助理的資格，需完成：  
詳讀此行政培訓說明簡報+線上影片3小時並完成影片觀看心得google表單。

名稱	網址	分鐘
「EMI TA 入門課-給新手 TA 的速效定心丸」	<a href="https://youtu.be/DflT76e9Ygk">https://youtu.be/DflT76e9Ygk</a>	54
※教學助理培訓-教學助理攻略 (I)	<a href="https://youtu.be/NlbWuKybp5w">https://youtu.be/NlbWuKybp5w</a>	19
※教學助理培訓-教學助理攻略 (II)	<a href="https://youtu.be/mJ7rUsReYv4">https://youtu.be/mJ7rUsReYv4</a>	22
※教學助理培訓-成功的教學助理 (I)	<a href="https://youtu.be/eFrCFzTpjvg">https://youtu.be/eFrCFzTpjvg</a>	13
※教學助理培訓-成功的教學助理 (II)	<a href="https://youtu.be/ARfBUT_ATx8">https://youtu.be/ARfBUT_ATx8</a>	14
※教學助理培訓-數位教學工具 PART 1	<a href="https://youtu.be/TIH0BMgCSn0">https://youtu.be/TIH0BMgCSn0</a>	32
※教學助理培訓-數位教學工具 PART 2	<a href="https://youtu.be/5gDW101AGCE">https://youtu.be/5gDW101AGCE</a>	18
111-2學期優良TA分享(I)	<a href="https://youtu.be/4G0CloYHwqs">https://youtu.be/4G0CloYHwqs</a>	6
111-2學期優良TA分享(II)	<a href="https://youtu.be/uCO7ZM8W19s">https://youtu.be/uCO7ZM8W19s</a>	13
111-2學期優良TA分享(III)	<a href="https://youtu.be/epd8V1MtX8c">https://youtu.be/epd8V1MtX8c</a>	7
111-2學期優良TA分享(IV)	<a href="https://youtu.be/2R_NO1kCErE">https://youtu.be/2R_NO1kCErE</a>	12
111-2學期優良TA分享(V)	<a href="https://youtu.be/Pxa0_vt3xH8">https://youtu.be/Pxa0_vt3xH8</a>	8
台大演講網線上影片網址	<a href="https://reurl.cc/GAMNmd">https://reurl.cc/GAMNmd</a>	依影片而定

# 基礎

詳讀簡報



觀看影片



心得回饋

- ※影片為必看
- 影片觀看心得google 表單(登入GMS帳號)：如無法直接點選連結，請將網址複製後，再至網頁開啟。

<https://forms.gle/VKrFacbeK5Mh4nBX8>

# 專業

專業培訓：若您本學期取得教學助理資料，並有正式擔任教學助理，該學期末可將您參與「有助於提升您教學助理能力之研習、講座」之證明、證書，送至教師專業組辦公室，將在遴選優良教學助理時有額外的加分。例如：參加電算中心舉辦Excel講座。

# 課程TA工作紀錄線上寫

每月份均  
會有公告

例如：

[https://info.tcu.edu.tw/hot\\_news/news.asp?id=1120221017](https://info.tcu.edu.tw/hot_news/news.asp?id=1120221017)

工作紀錄  
填寫格式

例如：

<https://forms.gle/MaASNjQfPHXFEr3j6>

# 課輔TA工作紀錄

**注意：課輔TA的工作紀錄非在  
線上以google 表單填寫，  
詳請洽課務組的林育萱小姐**

- 工作紀錄需登入**校內**GMS帳號後填寫。
- 工作紀錄繳交截止日為**當月25日**，但**1月份及6月份**工作紀錄繳交截止日為**該月份6號**，需先行繳交，逾期算遲交。
- 按月登入該月份的網址進行填寫，雲端留下的修正日期，為本組採計的填寫時間。
- 擔任多門課程之TA，請合併填寫工作**總**時數及**條列式**填寫工作內容**重點**。
- **該月份未工作者，請先登入校務系統，看課務組黃先生有無幫你加保，若確認沒有簽到簽退時數，則不用上網填寫。**
- 若實際工作總時數和課務組核定時數不符者，請務必盡快通知課務組承辦人(黃先生，分機1131)。
- **未交及遲交:當學期末繳交紀錄達三次，TA→下學期不得擔任TA一學期，聘用教師→下學期停聘TA一學期。遲交每月皆會扣行政分數→影響遴選優良TA時的分數。**



**教師評核**

**自我評核**

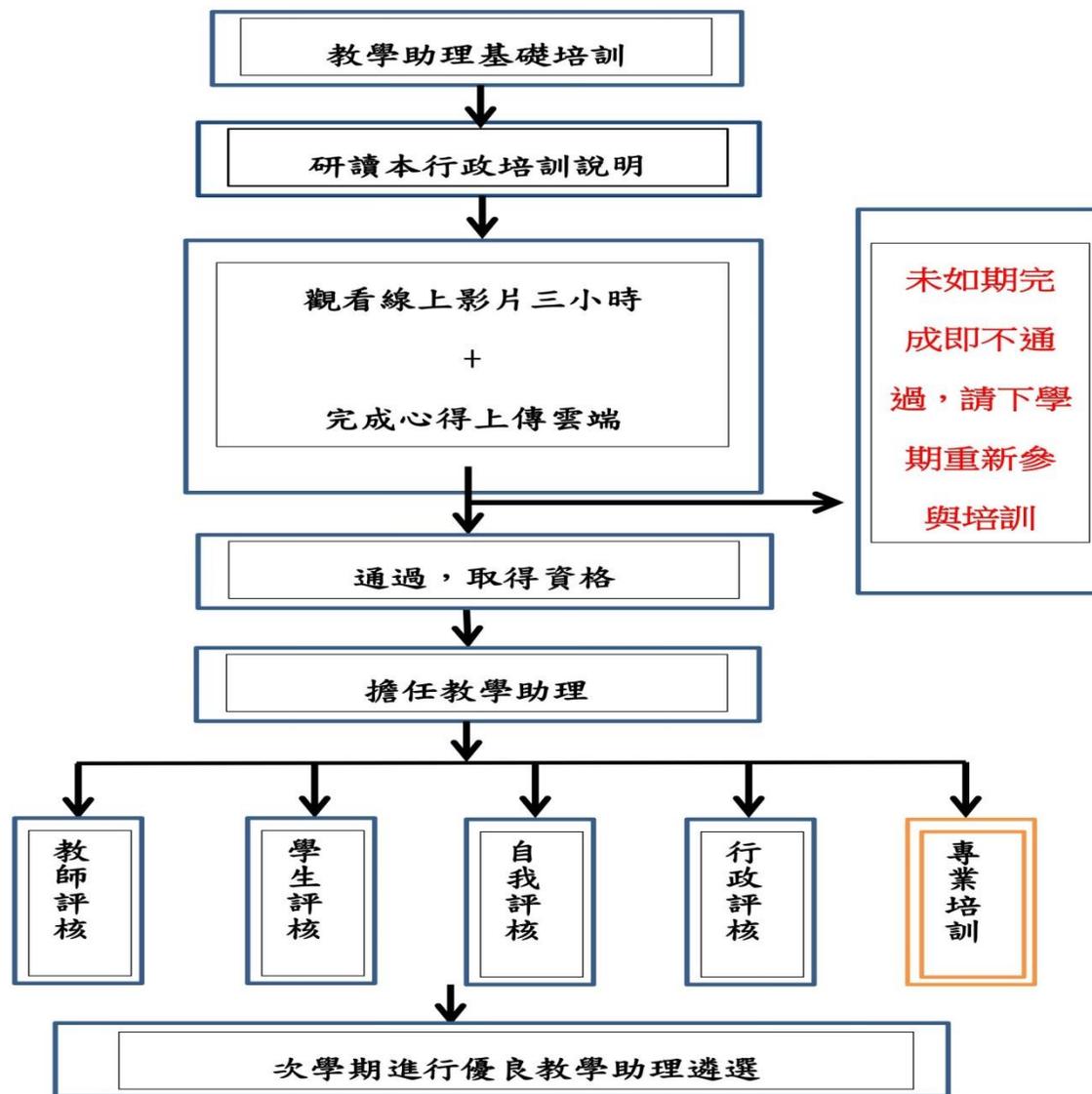
您本學期的工作表現，將於期末進行評核。次學期進行優良TA遴選。

**學生評核**

**專業評核**

**行政評核**

# 教學助理流程圖





*I'm the*

*best*

**!!!**

Q1

課程TA工作紀錄是繳交紙本嗎？

不是，是線上填寫

Q2

4月工作紀錄最晚何時交？

4月25日

Q3

6月工作紀錄最晚何時交？

6月6日

Q4

工作紀錄未交幾次會停權？

3次

# 常見問題

◆ 請問我要通過工讀訓練才可以當TA嗎？

◆ TA不是工讀生，所以不需要受工讀訓練，而是要通過TA培訓取得TA資格才能擔任TA。

**注意：**

**1、112-2學期採取全線上的培訓模式，取得教學助理基礎培訓認證截止日至113/3/5止(未取得教學助理資格者，不得擔任教學助理或課輔助理)**

2、在校期間**曾**取得教學助理(TA)培訓認證者，無需再參加培訓。

3、以上認證注意事項，若有不清楚之處，請務必提早於上班時間來電或來信詢問承辦人-教師專業組-黃馨慧小姐#1112或vvvv521@gms.tcu.edu.tw