

email通知師生

助 教

電子工程學研究所
助 教 吳依倩
106/03/17 17:09:23

國立臺灣大學 書函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：陳宜宏

電話：(02)3366-3367 #515

傳真：(02)3366-9594

電子郵件：yihungchen@ntu.edu.tw

受文者：如行文機關

發文日期：中華民國106年3月9日

發文字號：校教字第1060017426號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法、國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金施行細則、教學助理意見調查表

主旨：重申獲本校教務處教學助理獎勵金補助任用之教學助理，其實際工作內容應符合申請類別之工作範疇，請查照並轉知相關師生與業務承辦人。

說明：

- 一、依據「國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金施行細則」第2條，凡共同教育中心「個別型通識教育改進計畫」與教務處「提升教學品質改善計畫」任用之教學助理，均須依申請類別完成相對應之工作內容。
- 二、各課程教學助理須接受期末教學意見調查評鑑，其受評項目皆依上述工作規範明訂，望藉此評估教學現場之多方面狀況，以達提升教學協助工作效益之初衷，此評鑑結果亦將作為傑出教學助理遴選及教學助理資格審查依據。
- 三、依據「國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法」第7條，

教學助理可針對損及勞動權益之措施或處置提出申訴。請各系所、學位學程相關業務承辦人確認本學期各課程教學助理是否確實從事該類別所規範之工作內容，以防類案發生。

四、檢附「國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法」、「國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金施行細則」、教學助理意見調查表各1份。

正本：各院系所、各學位學程、統計教學中心、寫作教學中心、領導學程、創意創業學程、體育室

副本：教學發展中心（教師組）、教務處、課務組、共同教育中心

國立臺灣大學

國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法

101 年 5 月 15 日第 2715 次行政會議討論通過
101 年 9 月 25 日第 2731 次行政會議討論修正通過
101 年 10 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議討論通過
101 年 11 月 27 日第 2740 次行政會議討論修正通過
102 年 1 月 4 日 101 學年度第 1 學期第 2 次教務會議討論通過
102 年 5 月 21 日第 2763 次行政會議討論修正通過
102 年 6 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議討論通過
103 年 3 月 4 日第 2801 次行政會議討論修正通過
103 年 3 月 7 日 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議討論通過
103 年 9 月 30 日第 2828 次行政會議討論修正通過
103 年 10 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議討論通過
104 年 8 月 4 日第 2869 次行政會議討論修正通過
104 年 8 月 11 日 104 學年度第 1 學期臨時教務會議討論通過

第一條 國立臺灣大學（以下簡稱本校）為推動教學助理制度，以體現並深化學生專業知能學習，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教學助理，係指經由本校教務處或共同教育中心核定補助授課教師或教學單位推薦，並在其指導下，從事與教學相關活動之學生。

前項所稱活動，包括教材準備、分組討論、實驗、實習、課業諮詢、語文練習、作業批改、技術操作等活動。

第三條 本校在學生符合下列條件者，始具備擔任教學助理資格，並由獲核教學助理之授課教師或教學單位推薦為教學助理：

一、應為本校碩、博士班學生。通識課程以外之其他課程，如有聘僱學士班高年級學生為教學助理之必要者，應經教務長核准後始得任用。

二、已參加本校教學助理認證研習會，並仍具備教學助理資格認證者。

三、未同時修習擬擔任教學助理之課程者。

擬再次擔任教學助理者，如前次教學助理評鑑值低於 3.5，應經教務處教學助理資格審查委員會審查通過，並完成該委員會所規定之研習活動後，始得繼續擔任教學助理。

教務處為加速推動部分課程教學品質之改善，得要求授課教師或教

學單位提高前項教學助理推薦之標準。

第四條 擔任教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金（以下簡稱獎勵金），並依規定辦理勞（健）保加保與簽定勞動契約。其經費來源、發放標準及發放方式如下：

一、獎勵金經費來源：全校性共同課程及通識課程獎勵金由本校學生公費及獎勵金支應。

二、獎勵金發放標準：

（一）博士生每月 6000 元至 8000 元；碩士生每月 4500 元至 6000 元；學士生每月 3000 元至 5000 元為原則。

（二）每月工作時數以 40 小時為上限且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。

（三）同一學期至多擔任 2 門課程或一門課程兩個班次，獎勵金以 2 倍計之。

（四）授課教師或單位於當學期獲校方核定教學助理名額及教學助理獎勵金後，得參酌其教學助理當學期服務內容與負荷量、擔任本校教學助理資歷、是否曾獲選為本校傑出教學助理等情況，於前述獎勵金額度範圍內，與教學助理約定每月獎勵金金額及每月工作時數。

（五）各教學單位獲配之教學助理獎勵金，其經費支出包含雇主負擔之勞(健)保、勞退、資遣費等納保後衍生之費用，且其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過校方核定之當學期補助總額度，若有超過補助總額度，由教師或單位自籌差額。

三、獎勵金發放方式：

（一）獎勵金按月發放。核撥月數每學期至多五個月，每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則；第二學期以每年 2 月至 6 月為原則。授課教師或教學單位得視其需求，在前述期間內，調整核撥月數。

（二）聘期未足月者，當月之獎勵金依實際工作時數及契約所定平均時薪標準支給。

第五條 首次獲選推薦為教學助理者，應出席本校教學助理認證研習會，以取得教學助理基本資格認證。未取得基本資格認證者，不得擔任教學助理。

取得教學助理基本資格認證並擔任教學助理者，每學期應依規定參加教學助理培訓活動。學期末未完成最低進修時數要求者，暫停其教學助理資格一學期，須完成雙倍之最低進修時數後，方得恢復教學助理之資格。

第六條 經核定配置教學助理之課程，授課教師應建置完善之課程網頁，並應由教務處就該課程改善及教學助理學習之成果進行考核，以作為未來課程補助、教學助理獎勵及擇用之依據。

第七條 教學助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內，向教務處提出申訴。申訴委員會由教務長、教務處代表、學生所屬學院教師代表、研究生協會代表、工會代表共五人組成，並由教務長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經申訴委員會決議請該委員迴避。

第八條 有關教學助理之分類、名額配置原則、培訓內容、資格取得與維持、考核及獎勵等，另訂定施行細則辦理。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議及教務會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金施行細則

民國 104 年 8 月 4 日第 2869 次行政會議修正通過

第一條 本細則依國立臺灣大學教務處教學助理制度獎勵金實施辦法第八條訂定之。

第二條 教學助理依授課教師或教學單位教學活動需求之不同，概分為以下五類：

一、 討論課教學助理 (簡稱 A 類教學助理)：係為配合課程分組討論之需要，在授課教師指導下，帶領修課學生進行小組討論活動。其工作內容包括：準備教材、參與聆聽上課內容、帶領分組討論、作業批改及評分技巧、設計並維護課程網頁等。

二、 實驗 (實習) 課教學助理，依實驗或實習之不同分為下列兩種：

(一) 實驗課教學助理 (簡稱 B1 類教學助理)：係為配合實驗課之需要，在授課教師指導下，帶領修課學生進行分組實驗。其工作內容包括：準備教材、準備試劑、預作課程實驗、參與聆聽上課內容、協助修課學生操作實驗、實驗室安全維護、進行實驗相關之討論、實驗報告批改及評分技巧、設計並維護課程網頁等。

(二) 實習課教學助理 (簡稱 B2 類教學助理)：係為配合實習課之需要，在授課教師指導下，帶領修課學生進行習題演練或校內外實習活動。其工作內容包括：準備教材、參與聆聽上課內容、預作課程習題及講解、帶領學生統計軟體實作或課堂外實習活動、進行習題演練或實習活動相關之小組討論、作業批改及評分技巧、設計並維護課程網頁等。

三、 一般性教學助理 (簡稱 C 類教學助理)：係為配合大班課程需要，在授課教師指導下，學習大班課程之經營管理。其工作內容包括：準備教材、參與聆聽上課內容、作業批改及評分技巧、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週提供 2 小時課業諮詢服務等。

四、 語文類教學助理 (簡稱 D 類教學助理)：係為配合語文類課程之教學需要，在授課教師指導下，協助修課學生進行語文學習活動。其工作內容包括：準備教材、參與

聆聽上課內容、帶領修課學生口語練習、作業（不含作文）批改及評分技巧、提供學習諮詢、設計並維護課程網頁等。

五、體育類教學助理（簡稱 E 類教學助理）：係為配合體育課程之需要，在授課教師指導下，協助修課學生進行運動技術操作或動作示範，其工作內容包括：準備教材、體育相關技術操作示範、作業批改及評分、設計並維護課程網頁、技術輔導或諮詢技巧等。

授課教師或教學單位得視其需求規劃教學助理工作內容，並明定於勞動契約。惟教學助理除從事與課程教學相關之活動外，授課教師不得要求其從事與課程教學無關之事務，亦不可代教師授課。

第三條 教學助理依第二條五種分類，分別依下列配置原則辦理。但每一課程僅能申請一種類型之教學助理，不得同時申請兩種以上。

一、討論課教學助理（A 類教學助理）：修課人數達 40 人之課程，以每 20 名至 25 名修課學生配置 1 名教學助理為原則。

二、實驗（實習）課教學助理（B1 類及 B2 類教學助理）：依各學科分組實驗或實習之慣例，原則上每 8 至 50 名修課學生配置 1 名教學助理，配置名額經審核單位個別審查後決定。

三、一般性教學助理（C 類教學助理）：修課人數達 80 人之課程，以每 80 名修課學生配置 1 名教學助理為原則。

四、語文類教學助理（D 類教學助理）：修課人數達 30 人之課程，以每 30 名修課學生配置 1 名教學助理為原則。

五、體育類教學助理（E 類教學助理）：修課人數達 40 人之課程，得配置 1 名教學助理。

審核單位得依授課教師教學需要及過去教學成效，酌予增減教學助理人數。

國際遠距課程申請配置一般性教學助理，不受上述計算方式限制。原則上修課人數達 15 人以上者，得配置 1 名教學助理。遠距課程所需之攝影技術人力，由教務處教學發展中心（以下簡稱教學發展中心）統一調配補助，且不屬本細則所稱之教學助理。

授課教師由所屬教學單位統一提出申請之課程（簡稱統包式課程），於校方核定教學助理名額及當學期教學助理獎勵金補助經費後，由各教學單位於開學前將該核定名額及補助經費、本校教學助理制度獎勵金實施辦法及本施行細則公告於所屬網站。

第四條 討論課教學助理之分組討論應依下列規定辦理：

- 一、為使修課學生能深入瞭解教師授課內容與指定閱讀資料，凡採用討論課教學助理者，應以每週安排小組時間（開學週、期中考週、期末考週等除外），且每次小組時間以一堂課時間為原則。在授課教師指導下，教學助理應規劃帶領流程與討論題目，藉由小組間之討論、分享與辯論，激發同學培養批判思考、自我探索的學習動機。
- 二、小組討論以安排於授課時段外為原則，其增加之時數得計入課程學分。各課程總學分數之認定，由授課教師與各學系、所、學位學程協商後決定。
- 三、分組討論所需之場地，可於原授課教室內自行區隔，或利用本校無人使用之小教室以及其他適合進行討論之空間。如需獲得閒置教室訊息並定期使用該空間者，請洽教務處課務組。

第五條 擬擔任教學助理者，除應曾參加本校教學助理認證研習會，取得教學助理基本資格認證外，並應於擔任教學助理之每一學期取得至少 2 小時之最低進修時數，其進修內容須為教學發展中心核可之教學相關課程和活動。學期末未完成最低進修時數要求者，暫停其教學助理資格一學期，須完成至少 4 小時進修時數後，方得恢復教學助理之資格。

初次擔任討論課之教學助理，應於當學期接受教學發展中心教學助理諮詢員一次討論課帶領之教學諮詢，包括觀察前溝通交流、討論課課堂觀察、觀察後即時會談或其他諮詢方式。完成教學諮詢後，教學助理諮詢員及教學助理均可取得 2 小時教學助理進修時數。教學助理於接獲教學諮詢報告書後，得自願性提出後續教學諮詢服務申請，以進行更深入之個別諮詢。

擔任教學發展中心各項研習活動講者之教學助理，其講授時

數可納入當學期教學助理進修時數計算。

第六條 獲配置教學助理之課程，該課程及教學助理之考核與評鑑方式如下：

- 一、各課程應於開學後三週內於 CEIBA 系統上架設課程網頁，或透過 CEIBA 系統建置個人教學網頁，適時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。教務處將對各課程網頁之建置與經營，不定期進行檢視與評估。
- 二、於每學期末繳交成果報告書。成果報告以能體現教學改進成效及學生回饋意見為主。該授課教師應參加每年度教務處教學發展中心舉辦之教學成果發表會。
- 三、教學助理應於期末撰寫教學助理心得報告，並附上進修時數證明資料，一併將前述資料交授課教師併入學期成果報告書。
- 四、教務處於期中、期末教學意見調查中，對實施教學助理制度之課程加列問卷調查題目。調查結果將提供授課教師及教學助理參考，並作為教務處於學期結束後評鑑教學助理表現及選拔傑出教學助理之重要依據。
- 五、教務處於每學期結束後，根據學期成果報告、教學助理期末教學意見調查、課程網頁運作情形、實地訪視等，評估受補助課程之實施成效，以作為未來補助相關課程之參考。

第七條 教學助理經考評評鑑值低於 3.5 者，應於接獲通知一週內，提供可資證明其學習內容之相關資料，送教務處教學助理資格審查委員會（以下簡稱審查委員會）審查。若決議繼續保有教學助理資格者，須於次學期開學前完成 1 小時個別諮詢。決議暫停教學助理資格者，於暫停資格期間，不得繼續擔任任何教務處補助課程之教學助理。暫停資格期滿後，欲再度擔任教學助理者，得檢具下列資料向審查委員會提出恢復教學助理資格之申請：

- 一、暫停資格期間完成審查委員會規定之進修時數證明。
- 二、參與研習心得或其他相關書面文件。

前項審查委員會之設置要點由教務處訂定並公告實施。

第八條 本施行細則經行政會議通過後，自發布日施行。

105-1 教學助理意見調查表【A 討論課 TA】

1. 這學期教師的課堂我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

2. 這學期由 TA 帶領的討論課次數是：☐ 沒有 ☐ 1-3 次 ☐ 4-6 次 ☐ 7-9 次 ☐ 10 次以上

3. 討論課我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)

- (1) ☐ 協助教師課堂教學 (例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
- (2) ☐ 帶領小組討論
- (3) ☐ 提供課外或課後諮詢
- (4) ☐ 批改作業或考卷
- (5) ☐ 準備教材或教學輔助用具
- (6) ☐ 準備或提供學習資源
- (7) ☐ 維護課程網頁
- (8) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。如該項敘述不適用於評估這位 TA 的教學協助表現，請勾選「不適用」。

- | | |
|--|---------------|
| 5. TA 熟悉本課程教學內容 | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 帶領小組課時說明清晰、條理分明 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 能提出適當的討論議題 | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 能營造良好的討論氛圍 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 能尊重學生多元不同的意見 | 1-2-3-4-5 |
| 10. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 11. TA 認真確實地協助批閱作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 12. TA 適時發還批改完成的作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 13. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 14. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 15. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。

105-1 教學助理意見調查表【B1 實驗課 TA】

1. 這學期教師的課堂我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

2. 實驗課我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

3. 這學期由 TA 帶領的實驗課次數是：☐ 沒有 ☐ 1-3 次 ☐ 4-6 次 ☐ 7-9 次 ☐ 10 次以上

4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)

- (1) ☐ 協助教師課堂教學 (例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
- (2) ☐ 協助小組或個人操作實驗
- (3) ☐ 協助督導實驗室安全
- (4) ☐ 提供課外或課後諮詢
- (5) ☐ 批改作業或考卷
- (6) ☐ 準備教材或教學輔助用具
- (7) ☐ 準備或提供學習資源
- (8) ☐ 維護課程網頁
- (9) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。如該項敘述不適用於評估這位 TA 的教學協助表現，請勾選「不適用」。

- | | |
|--|---------------|
| 4. TA 對實驗材料或試劑準備完善 | 1-2-3-4-5 |
| 5. TA 帶領實驗時解說清晰 | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 帶領實驗時能做必要示範 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 嫻熟實驗儀器設備之操作與原理 | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 對實驗進行的流程控制恰當 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 能適當回答同學問題 | 1-2-3-4-5 |
| 10. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 11. TA 認真確實地協助批閱作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 12. TA 適時發還批改完成的作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 13. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 14. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 15. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。

105-1 教學助理意見調查表【B2 實習課 TA】

1. 這學期教師的課堂我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

2. 實習課我的出席狀況是：

☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

3. 這學期由 TA 帶領的實習課次數是：☐ 沒有 ☐ 1-3 次 ☐ 4-6 次 ☐ 7-9 次 ☐ 10 次以上

4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)

- (1) ☐ 協助教師課堂教學 (例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
- (2) ☐ 校外實習課程事前準備
- (3) ☐ 帶領校內外實習活動或講解習題
- (4) ☐ 提供課外或課後諮詢
- (5) ☐ 批改作業或考卷
- (6) ☐ 準備教材或教學輔助用具
- (7) ☐ 準備或提供學習資源
- (8) ☐ 維護課程網頁
- (9) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。如該項敘述不適用於評估這位 TA 的教學協助表現，請勾選「不適用」。

- | | |
|--|---------------|
| 4. TA 熟悉本課程教學內容 | 1-2-3-4-5 |
| 5. TA 帶領實習時說明清晰、條理分明 | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 能適當回答同學問題 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 能尊重學生學習能力差異 | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 能以適當方式協助同學對課程的學習 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 10. TA 認真確實地協助批閱作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 11. TA 適時發還批改完成的作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 12. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 13. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 14. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。

105-1 教學助理意見調查表【C 一般性 TA】

1. 這門課我的出席狀況是：
☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課
2. 一學期 18 週中，這位 TA 出現在課堂上次數有：
☐ 從未出現 ☐ 1-4 次 ☐ 5-9 次 ☐ 10-13 次 ☐ 14 次以上 ☐ 不知道
3. 這學期我和 TA 互動的次數為 (包括網上溝通)：
☐ 從來沒有 ☐ 1-2 次 ☐ 3-5 次 ☐ 6-10 次 ☐ 10 次以上
4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)
 - (1) ☐ 協助教師課堂教學 (例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
 - (2) ☐ 協助同學完成小組或個人作業
 - (3) ☐ 每週安排 2 小時的課業諮詢時間 (Office hours)
 - (4) ☐ 批改作業或考卷
 - (5) ☐ 準備教材或教學輔助用具
 - (6) ☐ 準備或提供學習資源
 - (7) ☐ 維護課程網頁
 - (8) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。如該項敘述不適用於評估這位 TA 的教學協助表現，請勾選「不適用」。

- | | |
|---|---------------|
| 5. TA 認真執行教學協助事項 | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 能主動提供課業協助 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 認真確實地協助批閱作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 10. TA 適時發還批改完成的作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 11. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 12. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。

105-1 教學助理意見調查表【D 語文類 TA】

1. 這門課我的出席狀況是：
☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課
2. 一學期 18 週中，這位 TA 出現在課堂上次數有：
☐ 從未出現 ☐ 1-4 次 ☐ 5-9 次 ☐ 10-13 次 ☐ 14 次以上 ☐ 不知道
3. 這學期我和 TA 互動的次數為：
☐ 從來沒有 ☐ 1-2 次 ☐ 3-5 次 ☐ 6-10 次 ☐ 10 次以上
4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)
 - (1) ☐ 協助教師課堂教學(例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
 - (2) ☐ 帶領口語練習
 - (3) ☐ 提供課外或課後諮詢
 - (4) ☐ 批改作業或考卷
 - (5) ☐ 準備教材或教學輔助用具
 - (6) ☐ 準備或提供學習資源
 - (7) ☐ 維護課程網頁
 - (8) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。如該項敘述不適用於評估這位 TA 的教學協助表現，請勾選「不適用」。

- | | |
|--|---------------|
| 5. TA 具備本課程之語文相關知能 | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 能於小組討論或口語練習時提供適當的回饋意見 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 會與我們分享自身的語文學習經驗 | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 認真確實地協助批閱作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 10. TA 適時發還批改完成的作業或考卷 | 1-2-3-4-5-不適用 |
| 11. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 12. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 13. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。

105-1 教學助理意見調查表【E 體育課 TA】

1. 這門課我的出席狀況是：

- ☐ 缺課 10 次以上 ☐ 缺課 6-10 次 ☐ 缺課 3-5 次 ☐ 缺課 1-2 次 ☐ 從不缺課

2. 一學期 18 週中，這位 TA 出現在課堂上次數有：

- ☐ 從未出現 ☐ 1-4 次 ☐ 5-9 次 ☐ 10-13 次 ☐ 14 次以上 ☐ 不知道

3. 這學期我和 TA 互動的次數為：

- ☐ 從來沒有 ☐ 1-2 次 ☐ 3-5 次 ☐ 6-10 次 ☐ 10 次以上

4. 根據我的個人經驗和觀察，這位 TA 的教學協助事項包括：(可複選)

- (1) ☐ 協助教師課堂教學 (例如：輔導同學、說明或提醒課程重點與老師指示、協助課堂活動等)
- (2) ☐ 課程開始前帶領體操與熱身
- (3) ☐ 在課程中協助教學動作示範
- (4) ☐ 帶領或協助學生進行練習並督導安全
- (5) ☐ 提供課外或課後諮詢
- (6) ☐ 準備教材或教學輔助用具
- (7) ☐ 準備或提供學習資源
- (8) ☐ 維護課程網頁
- (9) ☐ 其他，請說明：

請以 1-5 回答以下敘述：5 非常同意 / 4 同意 / 3 普通 / 2 不同意 / 1 非常不同意。

- | | |
|--|-----------|
| 5. TA 熟悉本課程之運動專業知能 (包含運動規則、相關賽事、運動新知與時事) | 1-2-3-4-5 |
| 6. TA 嫻熟運動技能並做出正確的動作示範 | 1-2-3-4-5 |
| 7. TA 能以適當方式協助同學對動作技能的學習 | 1-2-3-4-5 |
| 8. TA 能適當回答同學問題 | 1-2-3-4-5 |
| 9. TA 能尊重學生學習能力差異 | 1-2-3-4-5 |
| 10. TA 態度缺乏熱忱 | 1-2-3-4-5 |
| 11. TA 善用數位媒介與同學互動 (如 CEIBA、課程網頁、BBS、e-mail 等) | 1-2-3-4-5 |
| 12. TA 的教學協助有助於我學習本課程 | 1-2-3-4-5 |
| 13. 整體而言，我對這位 TA 的教學協助表現感到滿意 | 1-2-3-4-5 |

文字意見

我對這位 TA 的表現，有以下的回饋或建議。