

1072學期 教學助理(TA)制度說明

教學資源中心



教學助理(TA)設置目的



北醫  Learning

為落實學生學習輔導機制與提昇教師教學品質，於課堂聘任「教學助理」，以協助教師進行教學活動，負責課業諮詢服務、協助實驗課程及學習預警輔導之本校在學學生。

教學助理(TA)申請、審核、聘任流程

| | (1) 申請開始 | (2) 教學助理審查 小組審核 | (3) 審核結果 通知 | (4) 平台登入 | (5) 全校型 TA研習營 |
|----------|--|------------------------------------|-------------------|--|---------------------------------------|
| 時程 | 即日起-108/1/18 | 108/2中旬 | 開學前通知 | 開學後2周內 | 開學第1-2周 |
| 授課 教師 | 教師依課程需求向 開課單位窗口提出 TA申請 | 小組依教師提出 之TA申請需求 及預算，進行審 核 | 通知本學期TA | 教師至【北醫 ♥Learning】學習諮 詢平台登入&TA媒 合(TA需先登入完成) | 1.培訓TA需協助 與配合事項 2.督促TA參與研 習營 |
| TA | | | | TA至【北醫 ♥Learning】學習 諮詢平台登入申 請 | 全程參與研習 營，取得本學 期培訓證書 |
| 深耕 助理 | 1.通知教師(含外系至 本系授課之教師)於時 間內提出申請 2.108/1/18(五)下班前， 彙整院內各單位申請 名冊，送交教資中心 | | 通知申請教師其 審核結果 | 1.108/3/13(三)下班 前將契約書送至教 資中心 2.追蹤、確認登入 狀況，及排班、送 薪提醒 | 督促TA參加培 訓營 |

教學助理(TA)工作內涵

協助教資中心傳達研習活動宣達、教學助理培訓活動之督促及相關臨時交辦事項。

Head
TA

課程
助理

於授課教師指導下，協助分擔教師教學工作。

配合實驗課程之需要，於授課教師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗。

實驗
助理

配合國考提昇行動方案，協助學生國考科目輔導學習。

國考輔
導助理

學習輔
導助理

配合學習預警機制，協助輔導學習成效不佳學生。

教學助理(TA)薪資規範及聘任作業

- 採時薪計酬: 博士生**670**元，碩士生**600**元，學士生**150**元。
- 採月薪計酬: 醫事人員**6000**元。

| 身份 | 契約書 | 建立人事系統資料 | 工作許可證影本 | 護照影本 |
|--------------------|-----|----------|---------|------|
| 於北醫 有 兼職經驗者 | ○ | | | |
| 於北醫 無 兼職經驗者 | ○ | ○ | | |
| 外籍生(包含僑生) | ○ | 視上列狀況判斷 | ○ | ○ |

教學助理於系統作業



(1) 兼職人員管理系統



(2) 專兼任助理/臨工簽到退



(3) 【北醫♥Learning】學習諮詢平台

教學助理於系統作業(1)

- ▶ 功能：排班表(薪資核發)
- ▶ 路徑：學生>助學>[兼職人員管理系統](#)

注意事項

- 新聘兼職人員基本資料輸入
- 勞健保費試算
- 系統說明及QA

聯絡資訊

- 研究計畫：研發處
- 保險：人資處
- 外籍生健保：國際處
- 薪資：財務處
- 系統：資訊處

臨時人員/兼任助理入口

帳號:

(大寫身分證字號/居留證號)

密碼:

(初次登入預設為大寫身分證字號/居留證號，進系統後請自行更改。)

登入 主持人/主管

帳號密碼
為身份證
字號

教學助理於系統作業(1)

兼職人員管理系統

- ▶ 功能：排班表(薪資核發)
- ▶ 路徑：學生>助學>兼職人員管理系統

帳號密碼
為身份證
字號

兼職人員管理系統
【臨時人員/兼任助理】入口

臨時人員/兼任助理 主持人/主管

注意事項

- (1)從未聘任過之臨時人員基本資料輸入
- (2)從未聘任過之"兼任助理"基本資料輸入

人事系統> 使用guest登入> 研究助理> 研究助理聘期填寫

(3)勞健保費試算

- 系統資料如有問題，要聯繫誰？

研究計畫：研發處
保險：人資處
薪資：財務處
系統：資訊處

登入LOGIN

帳號:

(大寫身分證字號/居留證號)

密碼:

(初次登入預設為大寫身分證字號/居留證號，進系統後請自行更改。)

登入 離開

教學助理於系統作業(1)

兼職人員管理系統

Step 1

| | | | | | | |
|---|--|--|--|------|--|-----|
| 工時登錄 | 工時薪資送籤(每月26日~次月5日) | 已送簽表單查詢 | 基本資料修改 | 密碼變更 | 登出 | |
| 預排班表登錄 | | | | | | |
| ※104/9/1起 每日12點後不得追溯當日以前之工作班表， 敬請務必「預排班表」以提供人資處每日全校加退保資訊。 ※每月26日~次月5日 時/日薪制人員將依此份班表所登記之紀錄進行薪資及勞健保費計算。 | | | | | | |
| 上個月 | 中華民國104年9月 | | | | | 下個月 |
| 星期日 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
| 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 <small>上:0930-1200 下:1400-1700</small> | 10 | 11 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 12 |
| 13 | 14 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 15 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 16 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

直接點選
日期即可
安排班表

教學助理於系統作業(1)

兼職人員管理系統

※因應臨時人員需強制投保勞工保險緣故，人資處需於「每日中午12點前」，得知兼職人員該日上班與否以進行當日加退保作業，故本表採「預排班表」方式將鎖定當日12點以前之日誌登打，請務必提前預排您的工作日，恕無法追溯過去工作日誌。

※依據勞動基準法第30條勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。一個月工時不得超過160小時並且不得連續七天工作。

※系統僅提供於今日日期(1040911)內已聘任之計畫資料供其選取。

職務類別： 臨時人員 研究計畫兼任助理

計畫名稱：

職務名稱：-

薪資類別：

日薪金額： 時薪：

請選擇日期

1040912
1040913
1040917
1040918
1040919
1040920
1040921
1040922
1040923
1040924
1040925
1040926

工讀日期

=>

上午時間：起： 迄： 上午時數：0

下午時間：起： 迄： 下午時數：0

晚上時間：起： 迄： 晚上時數：0

填寫工作日期及時間

工作內容：

填寫工作內容

儲存確認

教學助理於系統作業(1)

兼職人員管理系統

Step 2

★每月26日~隔月2日按出送薪

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------|--|-----|
| 工時登錄 | 工時薪資送籤(每月26日~次月5日) | 已送簽表單查詢 | 基本資料修改 | 密碼變更 | 登出 | |
| 預排班表登錄 | | | | | | |
| ※104/9/1起 每日12點後不得追溯當日以前之工作班表， 敬請務必「預排班表」以提供人資處每日全校加退保資訊。 | | | | | | |
| ※每月26日~次月5日 時/日薪制人員將依此份班表所登記之紀錄進行薪資及勞健保費計算。 | | | | | | |
| 上個月 | 中華民國104年9月 | | | | | 下個月 |
| 星期日 | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
| 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 <small>上:0930-1200 下:1400-1700</small> | 10 | 11 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 12 |
| 13 | 14 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 15 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 16 <small>上:0900-1200 下:1300-1700</small> | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

教學助理於系統作業(2)

- ▶ 功能：簽到退
- ▶ 路徑：教職員>[職員簽到/簽退\(含兼職人員\)](#)
- ▶ **有上班請務必確時簽到退**

職員簽到/簽退(含兼職人員)

目前時間：108/02/25 (星期一) 13:29

帳號：

密碼：

本筆為跨夜簽到退

帳號密碼
為身份證
字號

教學助理於系統作業(3)

【北醫♥Learning】學習諮詢平台

- ▶ 功能：團體學習諮詢預約(TA與課程媒合)、工作紀錄期末報告、教師考核
- ▶ 路徑：學生>學習輔導>學習諮詢與教學助理申請(校內IP限定)> [【北醫♥Learning】學習諮詢平台](#)
- ▶ TA平台使用權限申請



本校TA

帳號密碼
同My2

曾於系統取得驗證者，
無須再次驗證。

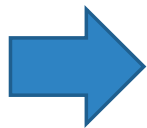


外校TA

教學助理於系統作業(3)

【北醫♥Learning】學習諮詢平台

▶ 教師申請程序



最新消息 預約流程 相關辦法 Q&A 團體學習諮詢預約 自主學習諮詢預約 學生專區 TA專區 教師專區

會員專區

Hi, chup 您好

您的身份: 教授

登出

會員資料維護 TA選擇紀錄

請確認本次新增預約的TA已完成TA申請後, 再填寫此預約申請單

* 課程學年度 102學年度第二學期

* 課程名稱 測試

* 任教學系/年級 人文暨社會科學院 學院 通識教育中心

* 課程學分數 2 學分

* 申請TA類別 課程助理? 實驗助理? 學習輔導

* 預計修課人數 80 人

* 申請TA名額 2 名

* 選擇本校TA

| 編號 | 學系 | TA |
|----|------------|-------|
| 1 | 人文暨社會科學院 - | chuta |
| 2 | 人文暨社會科學院 - | chuta |

同一門課程如申請2人(含以上)之TA,務請於同一筆資料點選。(同一課程編號)

工作紀錄及期末報告繳交簡要

【北醫♥Learning】學習諮詢平台

| 類型 | 課程助理 | 實驗助理 | 學習輔導助理 |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 培訓課程 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 工作紀錄 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 工作心得 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 自我學習成長心得 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 其它說明或具體建議 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 自我評量表 | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 工作實況照片 (需有TA入鏡) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 學生輔導資料 | | | <input type="checkbox"/> |

TA研習營兩場皆全程參與者，培訓課程4小時；反之，6小時

資料越豐富，越有機會當選當學期優良教學助理(每學期5名)，並獲得3000元獎勵金喔!



TA培訓課程活動公告

活動異動、場次新增，請隨時密切注意【北醫♥Learning】學習諮詢平台>最新消息。

▶ 路徑：學生>公告與活動>學術活動網(報名時請註記「認列TA培訓時數」)

| NO. | 日期 | 時間 | 課程類別 | 級別 | 主題 | 講者 | 地點 |
|-----|-----------|-------------|---------|----|---------------|----------------------|--------|
| 1 | 107/09/21 | 10:00-12:00 | 教學科技應用 | 基礎 | ZUVIO系統教育訓練 | 學悅科技 | 電腦教室C |
| 2 | 107/10/2 | 14:00-17:00 | 課程設計與教學 | 基礎 | 成果導向評量的理念與設計 | 臺灣大學教學發展中心 李紋霞 博士 | 杏春樓展演區 |
| 3 | 107/10/05 | 10:00-12:00 | 教學科技應用 | 進階 | ZUVIO融入教學經驗分享 | 學悅科技 | 電腦教室C |
| | | | | | | 陽明大學物理治療系 | |

1072規劃中....

| | | | | | | | |
|----|--------|-----|---------|----|------------------|----------------------------------|----|
| 7 | 107/10 | 協調中 | 課程設計與教學 | 進階 | 專案導向課程規劃與執行分享 I | 成功大學工程科學系 賴權峰副教授(邀請中) | 待定 |
| 8 | 107/11 | 協調中 | 課程設計與教學 | 基礎 | 課堂師生互動經營 | 淡江大學教育科技學系 李世忠教授(邀請中) | 待定 |
| 9 | 107/11 | 協調中 | 課程設計與教學 | 進階 | 專案導向課程規劃與執行分享 II | 獲課程品質獎勵之教師 | 待定 |
| 10 | 107/11 | 協調中 | 教學科技應用 | 進階 | 資訊科技輔助教學 | 臺灣科技大學數位學習與教育研究所 黃國禎講座教授(邀請中) | 待定 |
| 11 | 107/11 | 協調中 | 教學升等 | 基礎 | 教學實踐研究計畫撰寫分享 | 獲教育部計畫補助之教師 | 待定 |

考核機制

- 教師得檢視TA之工作紀錄及期末報告。
- 教師視TA之協助課程過程中之表現、工作紀錄及期末報告之撰寫，進行考核(包括約150字之評量及評分)。

教師 學生

- 依106.09.08 **1061教學助理審查小組**之委員決議，為調查教學助理滿意度，每位教學助理皆須受評，總平均**未達3.5**者，不得聘認為次學期教學助理。

目前所在位置： 教師專區 > TA選擇記錄 > TA教師考核

TA 選擇記錄

| 課程名稱 | 學系 | TA類別 | TA姓名 | 登記時間 |
|--------|---------|---------|-------|------------|
| 1031TA | 醫學人文研究所 | HEAD TA | chuta | 2014-09-03 |

• 教師評量

此欄位限制輸入150字

教師考核 分

• 考核給分標準說明

確認送出

總分未達70分者，不得聘任為次學期教學助理。

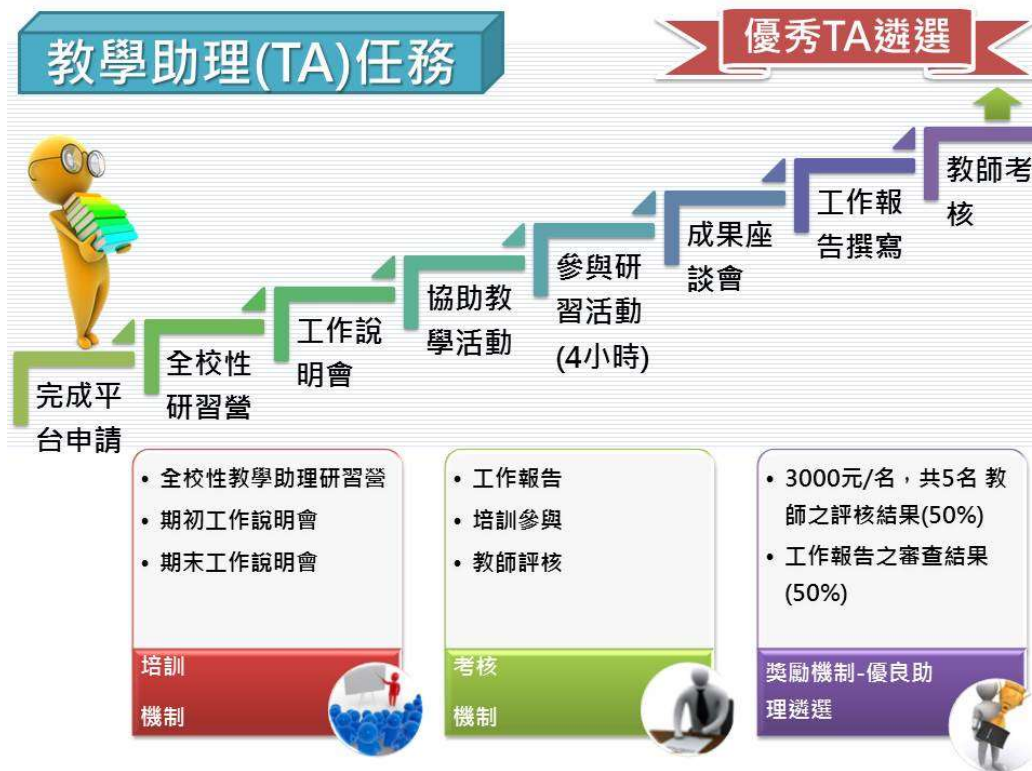
教學助理(TA)評量

- 16.教學助理(TA)能有效協助教師進行課堂活動及實驗操作。.....
- 17.教學助理(TA)能注意班上學生的反應，並適度給予協助。.....



獎勵優良教學助理遴選辦法

- ▶ 每學期教師之評核結果(50%)及本小組針對工作報告之審查結果(包含培訓課程參與、評量滿意度成績)(50%)，遴選優良教學助理**5名**，每名核以**3千元**獎勵金，並公告周知。



1071學期優良教學助理

- 護理學系博士班 郭樓晴
- 醫學科學研究所博士班 殷艾彤
- 保健營養學系碩士班 葉蘭亭
- 代謝與肥胖所碩士班 楊登發
- 學士後護理學系 鄧浩偉

LEARN

執行重點

- 2天需全程出席，方取得研習證明書。
- 未取得研習證書欲擔任TA者，需以觀看錄影檔方式研修及撰寫心得報告。

TA
研習營

培訓課程:教師
發展中心系
列活動

- 校內、外有關教學研習皆可認列(附上研習證明)。
- 活動幾小時即認列幾小時。
- TA研習營兩場皆全程參與者，培訓時數4小時；缺一即為6小時。

合格教學助理

期末報告、教師
考核及教學
助理滿意度

工作說明會

及期末成果座
談會

- 教師就工作內容及狀況評分，總分未達70分者，不得聘任為次學期教學助理。
- 教學助理滿意度總平均未達**3.5**者，不得聘認為次學期教學助理。

- 由學系自行召開
- 期初:工作說明會
- 期末:期末成果座談會
- 需繳交電子檔活動集錦，附上全體TA活動照片

各單位承辦窗口聯絡資訊

| 學院 | 系所 | 姓名 | 分機 | E-mail |
|-------|-------------|-----|-------------------|--------------------------|
| 醫學院 | 醫學系 | 曾珮娟 | 3113 | eiyt30348@tmu.edu.tw |
| 醫學院 | 呼吸系 | 蔡兆寧 | 3517 | tiara_leo@hotmail.com.tw |
| 口腔醫學院 | 牙醫系/牙體系/口衛系 | 何宗達 | 5153 | donald2222@tmu.edu.tw |
| 藥學院 | 藥學系 | 童潤秋 | 6194 | racheltung@tmu.edu.tw |
| 護理學院 | 護理系/高齡系 | 林于珊 | 6344 大安#3-1061 | shan0524@tmu.edu.tw |
| 公衛學院 | 公衛系 | 蕭至柔 | 6502 | cjhshiao@tmu.edu.tw |
| 營養學院 | 保健系/食安系 | 林亞辰 | 6544 | yachenlin@tmu.edu.tw |
| 管理學院 | 醫管系 | 鄧資生 | #3-1126 | ivy_ts@tmu.edu.tw |
| 醫科院 | 醫技系 | 李怡萱 | 3313 | m609105002@tmu.edu.tw |
| 醫工院 | 醫工系 | 高郁雅 | 7708 | louise14@tmu.edu.tw |
| 通識中心 | 通識中心 | 楊正旭 | 6702 | wayne1223@tmu.edu.tw |
| 跨領域學院 | 跨領域學院 | 李騏真 | 2858 | dearchloe@tmu.edu.tw |

謝謝聆聽 敬請指教