法鼓文理學院 TA課程教學發展計畫申請表

一、基本資料 (申請教師填寫)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 單位/職稱 |  |
| 課程名稱 |  | 授課時間 |  |
| 課程學分數 |  | 上課地點 |  |
| 申請TA類別 | □ A語文課程 (20人選課，得申請1名)。□ B校共同必修 (20人選課，得申請1名)。□ C通識課程 (30人選課，得申請1名)。□ D專案課程（各學系或學群每學期至多2案） |
| 預估修課人數 |   | 申請TA名額 |  總共╴╴人（博士生╴╴碩士生╴╴） |
| 聯絡電話 |  | 電子信箱 |  |
| 申請人簽名 |  | 申請日期 |  年 月 日 |

**備註：**

**一、教學助理工作內容說明：**主要任務為協助教師規劃、發展與管理課程與學生。

（一）協助教師準備教材資料、參與上課、帶領分組討論、研修（實習）、課後輔導。

（二）批改作業、協助評分、管理維護課程網頁或部落格、紀錄教學（影音資料），以及其他各項專案課程教學輔助與學習輔導工作。

**二、教學助理之遴用與管理**

（一）遴選原則：以本校博、碩士生為優先，由授課教師或申請人自行遴選。

（二）薪級資格：學士生每月5,000 元，碩士生每月 8,000 元，博士生每月 10,000 元。每學期以4.5個月計薪。

（三）工作時數：教學助理工作時數每個月以20-24小時為原則。

二、課程簡介（包含課程精神與理念、具體教學目標）

|  |
| --- |
| （一）課程簡介 |
|  |
| （二）授課方式與教學活動 |
| □ 課堂講授。□ 閱讀與成果報告。□ 專題呈現。□ 外文閱讀。□ 資料蒐集與分析。□ 課外實習、參訪。 | □ 分組演練/小組分工。□ 資料蒐集與分析。□ 資訊系統、實驗儀器操作。□ 行門研修活動。□其他：　　　　　　　　　　　　　。　　　 |
| （三）學生學習之評量方式 |
|  |
| （四）授課大綱與進度 |
|  |

三、教學助理之工作規劃

|  |
| --- |
| 1. 教學助理工作內容規畫： |
| 2. 預期成果 |

**註：本申請案審查方式與重點**

（一）審查方式：經系、學群審查後，送教學卓越發展委員會或教研會議審查辦理。

（二）審查項目：

　　　1. 課程計畫之完備性

　　　2. 教學助理工作規劃之完善性

　　　3. 提昇教學發展與學習支持之預期成果的可能性

　　　　4. 其他有關課程與教學品質之提昇與創新性

◎本申請表(電子檔)填妥後，正本請寄至教學單位(系所、學程)、副本寄至研究發展組，謝謝!!