**法鼓文理學院課程申請教學助理審查評核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱 | |  | 申請人 | | |  |
| 預估修課人數 | |  | 課程學分數 | | |  |
| 審 查 內 容 | 審核項目 | | | 得分 | 評分標準 | |
| 課程計畫之完備性（25%） | | |  | 極力推薦：85分以上  推 薦：70~84分  不 推 薦：69分以下 | |
| 教學助理工作規劃之完善性（25%） | | |  |
| 提昇教學發展與學習支持之預期成果的可能性（25%） | | |  |
| 其他有關課程與教學品質之提昇與創新性（25%） | | |  |
| 總 成 績 | | | |  |
| 審查結果：  1.□極力推薦  2.□推薦  3.□不推薦，理由： | | | | | | |
| 綜合評語： | | | | | | |

備註:

1. 依本校「法鼓文理學院教學助理實施作業要點」辦理，專案課程該學期如申請案未超過教學助理配置原則(心環中心、學系與學群每學期各以2案)，將以書面審查辦理。

2. 教學助理類別及工作內容

1）教學助理以協助通識課程、專業學科、研修課程為主，分為通識教學助理、專業教學助理、研修教學助理三類。

2）主要任務為協助教師規劃、發展與管理課程，具體工作內容包括：協助教師準備教材資料、參與上課、帶領分組討論、研修（實習）、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。

~本審查評核表，填寫完成後，請委員通知研發組晁榮(#5312)來領取，謝謝!~