國立嘉義大學學生兼任學習型教學助理教學實務課程

開課辦法

104年8月11日104學年度第1次行政會議通過

1. 為培育具潛力學生教學、溝通、領導等實務能力，並提供學生經由擔任課堂教學助理接受授課教師指導，獲得實習教學實務之機會，提高學生學習綜效，特訂定本校學生兼任學習型教學助理教學實務課程（以下簡稱本課程）開課辦法。
2. 本辦法名詞定義如下：
3. 教學助理：係指本校教學助理實施要點第七點所稱之五類教學助理，包含一般性教學助理、實驗課教學助理、外文課教學助理、演練課教學助理、服務學習教學助理。
4. 學習型教學助理教學實務課程：係指每學期由各開課單位開設之教學實務課程，課程內涵包含教學實習、實驗課實習、班務實習等活動，實習活動包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢、語文練習、作業批改練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。
5. 本課程課程名稱、課程修別、學分數及學習時數由開課單位自行決定，並必須配合學校每學期排課時程進行開課，將領有津貼或補助之修課學生登錄本校校務行政-教學助理等相關系統。
6. 凡擔任學習型教學助理之學生，必須於該學期修習本課程，並須完成下列事項：
7. 修課前必須先確認課程指導教師，並向各開課單位提出修課申請(附件一)。
8. 必須配合校內選課時程，於加退選期間自行完成選修本課程。
9. 完成修課時，應完成學習成果報告(附件二)，課程指導教師給予「通過」或「不通過」認定，學期成績由開課單位登錄成績系統。
10. 課程指導教師輔導修課學生擔任教學助理之職責如下：輔導修課生擬訂擔任教學助理之教學實習計畫、輔導修課生從事課堂上之教學實習及課程內容實習、評閱及指導修課生之作業或報告、評量修課生之協助教學演示或其他教學活動之綜合表現成績等。
11. 本辦法僅適用欲擔任課程教學實務之教學助理，以學習為主要目的，若於實習期間學生認為有違反學習內容之情事，須立即向開課單位提出終止此學習課程之異議。
12. 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

**學年度 第 學期學習型教學助理「教學實務」課程修課申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、學生基本資料 | | | | | | | | |
| 系所/專班 | | 年級 | 學號 | | 姓名 | | 連絡電話 | |
|  | |  |  | |  | |  | |
| 二、學習活動計畫書 | | | | | | | | |
| 開課課號 | 擔任 申請之教學實習課程名稱 | | | | | 學分數 | | 任課教師 |
|  |  | | | | |  | |  |
| 學習內容 | □學習編寫課程大綱 □學習指導實驗  □學習安排學生共同校外教學或服務 □學習指導學生作業  □實際練習班級經營與師生互動方法  □與教師一同討論課程教材準備與分析  □學習與教師共同參與評量學生學習狀況  □學習與教師彙整與討論的服務成果  □其他： | | | | | | | |
| 簡述  學習計畫 |  | | | | | | | |
| （若不敷使用，請自行增列表格）  **三、請依序簽核** | | | | | | | | |
| 1.申請學生簽名 | | | | 2. 課程指導教師  (學習型TA以課堂學習為主要目的，教師應有指導學生學習專業知識之行為) | | | 3.開課單位主管 | |

**注意事項：**

* + - 1. 若學習過程中，學生認為有違反實習內容情事，須立即向開課單位提出終止此學習課程之異議。
      2. 本表請繳至開課單位留存，另請同學務必上選課系統確認是否已顯示選修成功。

### 學習成果報告（範例）

附件二

附件3

相關內容說明如下：

1. 教學實習課程名稱：
2. 任課教師(課程指導教師):
3. 實習簡述（以1頁為原則，簡述實習對象、實習動機、實習內容與成果）
4. 實習總結（完成本課程的主要學習經驗，經過實際參與課程學習後，你對教學助理及教師關係之看法，以及與修課學生學習間的關係）
5. 對於未來擔任教學助理可能的改善期許
6. 其他附件（活動照片或成果展示等）