

開始前的小叮嚀

歡迎各位加入教學助理 (Teaching Assistant · 簡稱TA) 的行列 · 成為北藝大老師們在追求創新教學路上最重要的夥伴！我們除了期許TA能夠協同教師共同追求卓越創新的教學，期望TA成為北藝大學生們學習旅程上重要的支持力量之外，我們更希望能藉由TA的工作歷練，培育未來在大學、各級學校或是各種學習場域中擔當藝術教學使命的人才。

基於上述理念，教務處教學與學習中心 (Center for Teaching & Learning, 簡稱CTL) 作為北藝大TA業務發展的培訓單位，我們期待能透過一些支持性活動，來協助TA夥伴們順利完成這趟教學與學習之旅，學習成為教學工作者！。

教學與學習中心 敬上

一、協同教學助理工作補帖

(一) 教學發展研習活動

NO	時間	活動主題	
1.	第0週	第一次當TA就上手	傑出TA不僅是學生學習的引導者，也是老師們的得力幫手。本次主題闡述TA扮演的角色與態度，精進協同教學技巧，傳授班級經營獨門秘笈及行政作業知能，讓TA們更加得心應手。
2.	第3週	教學溝通與問題解決	TA扮演老師與學生之間的橋樑，面對可能發生的誤解與衝突，如何在複雜的關係中扮演協調角色，以順利化解衝突，並深入探討有效溝通，提供教學溝通的思考與練習與重要觀念等。
3.	第6週	簡報設計與實務	從各類型簡報，如文字型、影像型、圖案型、動態型、專題型、宣傳型，甚至全英文簡報，透過實際案例帶大家分析探討，並實際DEMO其中的製作技巧，介紹各種設計軟體，不論是影像處理、平面編排、影片剪輯或是後製特效，讓大家以近距離的姿勢靠近專業簡報，用視覺思考，美學呼吸，設計技巧創作。最終，希望能在人群中，擁有屬於你自己的簡報。
4.	第10週	影像剪輯與實務	藉由影像紀錄教學與學習過程，是TA重要的工作之一，介紹幾款好用的剪輯軟體及實務操作，讓你剪出出色的課程紀錄。
5	第13週	時間管理與工作平衡	畢竟TA也是學生，還有自身課業要兼顧，如何有效安排工作時間與本身學習時間，更是考驗TA的能耐，邀請資深TA分享經驗，在大量班級事務與課業間取得平衡。

密切注意活動訊息，請加入~

- ◆TA社群平台 (<http://lms.tnua.edu.tw/site/ilms>)
- ◆CTL官網 (<http://ctl.tnua.edu.tw>)
- ◆CTL粉絲專頁「[北藝大教學與學習中心](#)」

(二) 架設&有效經營課程網站或平台

使用數位學習管理平台-藝學園、GoogleSite、Facebook等平台架設課程網站(如何架設可參考TA社群平台)，課程網站須包含之基本內容如下：

1. 課程宗旨說明
2. 教學團隊簡介
3. 教學大綱、每週課程進度說明、教材、參考資料
4. 老師、TA與學生互動交流
5. 學生作業或學習成果
6. 帶領討論或排練活動之紀錄或影音成果呈現
7. 課程相關的照片或影音檔案

(三) 課堂觀察筆記(工作週誌)

為協助教師與TA檢視、反思自我教學成效，提升教學效能與學習支持，於每週課程結束後書寫課堂觀察筆記。

書寫重點：

1. 檢討與反思課程發展與協同教學的效能。
2. 觀察反思學生的學習成效。
3. 透過平台分享彼此的課堂觀察筆記，增益自己身為TA的知能。

(四) 教師與學生對TA滿意度調查

統計結果將發送給授課教師與TA，以瞭解TA對於協同教學的助益。

(五) 期末成果報告書

透過期末成果報告書的相互分享與觀摩，我們不僅能瞭解老師與TA如何共同創造匠心獨具的課程，更期望藉此發展有助於創新教學的對話平台。

分享內容包含：

1. 教學理念、主題與教學策略
2. 協同教師發展教學的反思
3. 學生學習成效之評估與反思
4. 課程網站運用或教材開發等相關議題的反思

(六) TA期末成果發表會

第19週辦理「TA期末成果發表會」，型式包括展演、影片、策展發表及教學演示等型式呈現，落實培養藝術種子教師目標。分享內容包含：

1. 教學理念、主題與教學策略
2. 協同教師發展教學的反思
3. 學生學習成效之評估與反思
4. 課程網站運用或教材開發等相關議題的反思

二、協同教學助理工作須知

(一) 工作內容

1. 協助教師教學：負責課程準備、教學實施、課後輔導，在授課老師指導下，帶領分組討論、示範操作、排練與實習等活動。
2. 具體工作內容包括：協助教師準備教材、參與上課、帶領分組討論與活動、批改作業、協助評分、建置維護課程教學平台、記錄教學歷程，以及其他各項教學輔助與學習輔導工作。

(二) 培訓與管考

1. 協同教學助理應切實遵照教師之指示協助發展課程與教學。
2. 積極參與該學期教學與學習中心舉辦之相關培訓課程，出席率達四分之三者，得核發教學助理研習認證，並獲教學與學習中心優先推薦予申請教學助理之教師。
3. 協同教學助理需與教師共同出席期末課程成果發表會，分享課程與教學發展成果。
4. 依據考核與評鑑之原則通過者(授課教師自訂)，授予教學助理證書。

(三) 優良教學助理遴選

1. 第一階段初審：由教學與學習中心根據考評項目，針對教學助理所建置與繳交之課程及教學發展相關成果資料、培訓活動參與度以及其他有利於評鑑工作成效之資料進行審查，將積分累計送優良教學助理分配審議小組複審。優良教學助理審議小組委員由校長聘任各學院代表組成。
2. 第二階段複審：由優良教學助理審議小組委員根據第一階段初審結果，加總期末課程成果發表會呈現評比積分進行複審。

3. 每學期以遴選二名優良教學助理為原則，獲選優良教學助理者以兩次為限；惟優良教學助理審議小組得為從缺之決定。

4. 獎勵方式：

(1) 金獎：頒贈獎狀、獎金5,000元。

(2) 銀獎：頒贈獎狀、獎金3,000元。

三、TA社群網站

★藝學園—TA社群平台：<http://lms.tnua.edu.tw/site/ilms>

提供校內外資訊交流與資源共享的平台，將不定期的更新資訊，為提供TA增廣知能的網站。內有資深TA經驗分享、北藝大TA之工作要求與規範說明、如何架設課程網站，所有的TA校內研習資訊也可在此查詢唷~

★上傳課程基本資料、課堂觀察筆記、期末成果報告、期末成果PPT：

須登入帳號、密碼方可上傳、瀏覽。課程基本資料表、課堂觀察筆記、期末成果報告的格式也可以在這裡下載喔！

★如果TA需要參考「國立臺北藝術大學教學助理實施作業要點」，可至CTL官網 (<http://ctl.tnua.edu.tw>) /資料下載區，取得最新版本。

四、藝學園簡易操作說明

(一) 入口網站：

- 1.請至本校 iTNUA 資訊入口網站 <http://eip.tnua.edu.tw>，以本校 Email 帳號及密碼登入後，點選「藝學園」，即進入藝學園之「我的首頁」。
- 2.或輸入網址：<https://lms.tnua.edu.tw/>，並以本校 Email 帳號及密碼登入後，即進入藝學園之「我的首頁」。

(二) 操作說明：

- 1.檢視左方「我的課程」點選欲上傳教材之課程。
- 2.左欄課程功能區前 3 項「課程活動(公告)」、「上課教材」、「課堂整理」，即為上傳教材之三種型式，可依照教師需求選擇使用。三種操作方式說明如下：

(1) 「課程活動(公告)」

*新增活動

步驟 1：點選課程活動(公告)

步驟 2：點選「新增活動」

步驟 3：

1. 以週次安排教學活動，可使學生進入課程網站，即可清楚知道每週之上課內容。
2. 以主題安排教學活動，教材和作業是老師最常安排的教學活動。

(2) 「上課教材」

- 1.建立「新增活動」後，於新增項目右方點「新增內容」→「新增教材」
- 2.出現「新增文件」視窗，即可開始上傳資料。
- 3.上傳完畢後，首頁將出現您上傳內容。左欄課程功能的「上課教材」也會同步增加教材內容及統計數量。

課程: **CTL測試帳號 (104201)**

位置: CTL測試帳號 > **課程活動(公告)** | [新增公告](#) | [新增活動](#) | [複製活動](#)

顯示設定: 最新文件

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

- 課程功能 [管理]
- 課程活動(公告)
 - 上課教材
 - 課堂整理
 - 課程說明
 - 課程行事曆
 - 討論區
 - 小組專區
 - 隨堂筆記 (共享的筆記)
 - 作業
 - 問卷
 - 線上測驗
 - 出缺勤 (統計)
 - 成員
 - 成績計算
 - 設定

最新討論

課程資訊 [報表]

課程公告	日期	人氣
1. 第二週 (9/19) 繳交 第一週課堂心得	05-25	3

第一週 - 導論 (週三)
系統管理者, 2016-05-25 16:23:23

步驟 1: 於「新增內容」點選「新增教材」。

上課教材專區
系統管理者, 2016-05-26 14:23:23

105-1學期「藝術鑑賞」上課教材都已上傳完畢!
請各位同學將教材熟讀, 將於每堂課前10分鐘討論教材內容。

- 新增內容
- 新增教材**
- 新增討論
- 新增作業
- 新增問卷
- 新增測驗
- 連結站內資源
- 連結網路資源

(3) 「課堂整理」

將教材依照知識主題分類，整理成具有目錄結構的精華區。

課程: **CTL測試帳號 (104201)**

位置: CTL測試帳號 > **課堂整理**

顯示設定: 課程公告 最新文件

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

重要事件

- 作業2 (05-30)
- 作業1 (05-30)

- 課程功能 [管理]
- 課程活動(公告)
 - 上課教材 (2)
 - 課堂整理
 - 課程說明
 - 課程行事曆
 - 討論區 (2)
 - 小組專區
 - 隨堂筆記 (共享的筆記)
 - 作業 (2)
 - 問卷
 - 線上測驗
 - 出缺勤 (統計)
 - 成員
 - 成績計算
 - 設定

最新討論

- >> 教材2文章內容 (05-30)
- >> 教材1文章內容 (05-30)

課程資訊 [報表]

工具 | 收藏 | 切換至全屏顯示

- 新增分類
- 新增文件
- 連結站內資源
- 連結網路資源
- 編輯
- 複製到 ...

步驟 2: 點選「新增分類」，並輸入標題。

步驟 1: 點選「課堂整理」。



課程: CTL測試帳號 (104201) > 位置: CTL測試帳號 > 課堂整理

顯示設定: 課程公告 最新文件

工具 | 收藏 | 切換至全版顯示 整理 文件(4)

1. 教材區

1.1 教材1

1.1.1 教材1

1.2 教材2

1.2.1 教材2

2. 作業區

2.1 作業1

2.1.1 作業1

2.2 作業2

2.2.1 作業2

3. 按此輸入標籤

新增分類
新增文件
連結站內資源
連結網路資源
編輯
刪除
移動位置
複製到 ...

步驟3：按此圖示後，可於下方新增文件，亦可連結站內檔案資源。

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

重要事件
作業2 (05-30)
作業1 (05-30)

課程功能 [管理]
課程活動(公告)
上課教材 (2)
課堂整理
課程說明
課程行事曆
討論區 (2)
小組專區
隨堂筆記 (共享的筆記)
作業 (2)
問卷
線上測驗
出缺勤 (統計)
成員
成績計算
設定

最新討論
» 教材2文章內容 (05-30)
» 教材1文章內容 (05-30)

課程資訊 [列表]

(三) 複製歷年教材

(1) 複製「課程活動(公告)」

1. 點選左方「課程活動(公告)」→「複製活動」
2. 跳出「複製活動」視窗，找尋歷年之課程活動(公告)資料及清單
3. 勾選並「複製」，即可出現。

國立臺北藝術大學 藝學園

LMS | 知識社群 | 系統管理 | 我的首頁 | 登出(home)
中文(台灣) | English(US) | Q&A | 線上人數:50

課程: CTL測試帳號 (104201) > 位置: CTL測試帳號 > 課程活動(公告) > 新增公告 | 新增活動 | 複製活動

顯示設定: 最新文件

課程公告

1. 第二週 (9/19) 繳交 第一週課堂心得

第一週 - 導論 (週次性)

系統管理者, 2016-05-25 16:06:14

新增內容 | 編輯 | 刪除 | 調整順序

上課教材專區

系統管理者, 2016-05-26 14:23:23

105-1學期「藝術鑑賞」上課教材都已上傳完畢!
請各位同學將教材熟讀，將於每堂課前10分鐘討論教材內容。

新增內容 | 編輯 | 刪除 | 調整順序

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

課程功能 [管理]
課程活動(公告)
上課教材 (2)
課堂整理
課程說明
課程行事曆
討論區 (2)
小組專區
隨堂筆記 (共享的筆記)
作業 (2)
問卷
線上測驗
出缺勤 (統計)
成員

點選「複製活動」。

(2) 連結「上課教材」

1. 點選左方「上課教材」→「連結」
2. 跳出「連結」視窗，找尋歷年之開課教材資料及清單
3. 勾選並「連結」，即可出現。

課程: CTL測試帳號 (104201)

位置: CTL測試帳號 > 上課教材 **新增 | 連結**

顯示設定: 課程公告 最新文件

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

課程功能 [管理]

- 課程活動(公告)
- 上課教材 (2)
- 課堂整理
- 課程說明
- 課程行事曆
- 討論區 (2)
- 小組專區
- 隨堂筆記 (共享的筆記)
- 作業 (2)

編號	標題	發表人	人氣	討論	更新時間
201785	教材2 ✓	系統管理者	4	1	05-30 09:35
201784	教材1 ✓	系統管理者	2	1	05-30 09:34

(3) 「課堂整理」複製到...

- 1.點選左方「課堂整理」→「工具」→「複製到...」
- 2.跳出「複製課堂整理」視窗，選擇目的課程
- 3.點選「確認」，課堂整理資訊將複製至新目的地。

課程: CTL測試帳號 (104201)

位置: CTL測試帳號 > 課堂整理

顯示設定: 課程公告 最新文件

瀏覽模式 [切換]
您現在的瀏覽模式為 [老師]

課程功能 [管理]

- 課程活動(公告)
- 上課教材 (2)
- 課堂整理
- 課程說明
- 課程行事曆
- 討論區 (2)
- 小組專區
- 隨堂筆記 (共享的筆記)
- 作業 (2)
- 問卷
- 線上測驗
- 出缺勤 (統計)

工具 | 收藏 | 切換至全版顯示

- 新增分類
- 新增文件
- 連結站內資源
- 連結網路資源
- 連結
- 複製到...**
- 2.1 作業1
- 2.1.1 作業1
- 2.2 作業2
- 2.2.1 作業2
- 3. 按此輸入標題

整理 文件(4)