

國立臺灣大學共同教育中心

「個別型通識課程改進計畫」

一、計畫目的

共同教育中心（以下簡稱「本中心」）為提昇本校通識教育品質，特訂定本計畫，由授課教師提出優質通識課程改進計畫或研發新開通識課程，交本中心酌予適當補助。

二、計畫類型

本中心依據本校教學助理相關規定（本計畫如有未盡事宜，悉依相關規定辦理）規劃「個別型通識課程改進計畫」，補助類型分為三類，第一類為「含小組討論課規劃之課程改進計畫」（簡稱 A 類 TA）；第二類為「含實驗或實習課規劃之課程改進計畫」（簡稱 B1 或 B2 類 TA）；第三類為「無小組討論課規劃之課程改進計畫」（簡稱 C 類 TA）。

2.1 A 類 TA 之課程改進計畫

- (1) 旨在建立「教學助理」帶領小組討論制度。凡獲得補助之計畫，均可推薦本校在學研究生擔任 TA，以每 25 位修課同學配置 1 名 TA 為原則，在授課老師指導監督下，帶領修課學生進行小組討論活動。授課老師必須妥善運用此項人力，每週與 TA 先行規劃討論提綱，教導 TA 如何帶領討論，聽取 TA 反應學生學習狀況，且 TA 應協助教師準備上課教材、參與聆聽上課內容、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁等。另外，此類型計畫之申請以 **3 學分以上之課程** 為原則。
- (2) 為使修課學生能深刻瞭解授課內容與指定閱讀資料，凡申請 A 類 TA 者，原則上每週均應安排小組討論時間（開學週、期中考週、期末考週等除外），每次討論以一節課時間為原則，由各組 TA 帶領學生密集討論。TA 必須盡量鼓勵學生發言，藉由充分之表達、溝通與辯論，訓練學生獨立思考、理性分析的能力。
- (3) 授課教師應詳實規劃討論課的課外學習活動與要求，以收預習與複習之效，例如：要求學生每週於討論課前，針對每週應閱讀文本及討論主題撰寫 500 字討論摘要。

2.2 B1 或 B2 類 TA 之課程改進計畫

- (1) 旨在配合實驗或實習課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課學生進行習題演練或分組田野調查、野外實習或實驗。

- (2) **B1 或 B2 類 TA** 應協助授課教師準備上課教材、預作課程實習、參與聆聽上課內容、協助田野調查、野外分組上課或實驗之進行設計、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁等。

2.3 C 類 TA 之課程改進計畫

- (1) 旨在大班課程中，協助學生有效學習的制度。在授課教師指導下，**TA** 學習大班課程之經營管理，**TA** 具體學習內容包括：學習準備教材、參與聆聽上課內容、學習作業批改及評分技巧、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週提供 2 小時課業諮詢服務等。
- (2) 本計畫的實施重點之一：由 **TA** 提供學生諮詢服務。**TA** 每週必須安排至少 2 小時的課業諮商時間 (**office hour**)，並向學生明示可供諮商的時間 (如一星期中的那一天那一時段)。

為使教學成果得公開分享，所有通過申請之計畫均須設置課程專屬網頁，配合教學進度將每週活動過程或成果上網。網站除公佈課程綱要與文字報告等資料外，亦可做為師生互動討論的平台，並建立相關學術資源網站之連結。

三、補助原則

本中心將依以下原則，審查申請課程之補助數額。

- 3.1 近三學期修課平均人數為初核上限，如申請補助大於 3 人或新開課程之班級，另暫緩 1 名 TA 核定，實際加退選後如修課人數達到預期，在核定名額上限內進行增補。**

3.2 教學助理補助計算方式

- (1) **A 類 TA** 之課程改進計畫：修課人數達 40 人以上者，以每 25 名修課學生配置 1 名 **TA** 為原則。依此比例計算，如有餘數且餘數大於或等於 13，可酌增 1 位 **TA**。

舉例說明：甲班預估修課學生人數為 113 人，依上述算法： $113 \div 25 = 4 \cdots 13$ ，則本中心核定予甲班之 **TA** 為 4+1 位。

- (2) **B1 或 B2 類 TA** 之課程改進計畫：依各學科分組實驗或實習之慣例，原則上每 8~50 名修課學生配置 1 名 **TA**，確切人數經本中心個別審查後決定。

- (3) **C 類 TA** 之課程改進計畫：修課人數達 80 人，以每 80 名修課學生配置 1 名 **TA** 為原則。依此比例計算，如有餘數且餘數大於或等於 45，可酌增 1 位 **TA**。

舉例說明：甲班預估修課學生人數為 125 人，依上述算法： $125 \div 80 = 1 \cdots 45$ ，則本中心核定予甲班之 **TA** 為 1+1 位。

3.3 「校外」專家學者演講

如擬邀請校外專家學者至本校課堂演講，演講費為 2,000 元/人次，每學期最多補助 2 人次，擬申請此項經費補助者應說明講者及其服務單位、演講主題及演講安排時間。

3.4 注意事項

- (1) 本中心得依教學實際需要與過去授課成效，酌予刪減 TA 補助人數。
- (2) 若提出申請之課程為專業課程充抵為通識課程者，TA 名額核定原則如下：
 - A、若開放外系修課人數佔修課總人數的一半以上，則以修課總人數作為核定 TA 名額之修課人數。
 - B、若開放外系修課人數少於修課總人數的一半，則以外系修課人數作為核定 TA 名額之修課人數。
- (3) 同一教師開授 2 班以上之同一課程，TA 人數係依每班選修人數分別計算，不得合併計算之。
- (4) TA 獎勵金發放標準悉依本校「[教務處教學助理制度獎勵金實施辦法](#)」。
- (5) 各計畫經本中心審核通過後，依經費核定清單內容，請計畫主持人依規定時間內繳交「通識課程教學助理聘雇申請書」及「教學助理契約書」，經本中心審核其資格，完成聘任程序始可交付 TA 工作並起算獎勵金。
- (6) 配有 A 類 TA 之課程，旨在由教師規劃明確之討論提綱，交 TA 引導同學進行小組討論。故應規劃明確之討論議題與進行方式，由 TA 有技巧的引導學生參與討論，而非讓學生自行分組討論作業或期末報告，或僅讓 TA 擔任解答課程疑問或監督的角色。
- (7) TA 除協助課程教學輔助工作外，教師不得要求 TA 從事與教學無關之事務，亦不可代教師授課。
- (8) 本計畫聘任之 TA 應與學生直接互動，且須接受本校辦理之 TA 評鑑，評鑑結果將作為下次同一計畫提出申請及 TA 名單核定之審核依據。
- (9) TA 評鑑值低於 3.5 者，應經教務處教學助理資格審查委員會審查通過，並完成該委員會所規定之研習活動後，始得繼續擔任 TA。

四、 審查作業

本中心受理申請後，將審酌授課教師之教學量化數據，乃迄於教師教學相關獲獎紀錄等建立資料，並邀請學者專家綜合審議，而後個別函知核定結果。

過去開課教學相關量化參考數據如下：

- 4.1 過去修課人數。
- 4.2 學生成績總平均與標準差。
- 4.3 期末教學意見調查：課程教學評鑑值、修課學生每週平均課外學習時間。

4.4 TA 評鑑值。

五、交流活動

凡獲補助之計畫，其執行人（含授課教師及 TA）有義務參與下列活動。確切之時間與地點，將另行通知。

- 5.1 首度擔任 TA 且未取得本校 TA 基本資格認證者務必全程參加由教學發展中心辦理之「教學助理認證研習會」以取得擔任資格。缺席者依違反教務處教學助理制度獎勵金實施辦法第三條，不予任用。
- 5.2 教務處教學發展中心於學期中將不定期舉辦各種座談會與工作坊（包括教學經驗分享、多媒體教材製作、Ceiba 課程實務等），歡迎授課教師及 TA 踴躍參加。

六、成效考核

- 6.1 課程網頁調查：獲核之計畫應於 Ceiba 系統等架設專屬課程網頁，網頁上應提供基本課程資訊、課程進度以及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業、活動紀錄等資料，並時常維護更新網頁資料。
- 6.2 教學意見調查：教務處於期中、期末教學意見調查中，將對實施 TA 制度之課程加列問卷題目。教學意見調查結果將提供授課教師與 TA 參考，並作為學期結束後選拔傑出 TA 之重要依據。
- 6.3 TA 心得報告繳交：傑出 TA 遴選初選條件之一，期末時 TA 將心得報告上傳至期末成果報告繳交系統。
- 6.4 成果報告繳交：教師得自行決定是否繳交期末成果報告，仍可依個人需要決定是否將其列為教學優良/教學傑出教師遴選或其他教學評鑑之佐證參考資料。成果報告繳交日期由教務處通知，經期末成果報告繳交系統進行線上繳交。