

教學助理申請表 線上表單填寫流程

為響應數位化，師長可將核章完成申請表掃描後寄至教發中心信箱(ctd@mail.ntcu.edu.tw)，中心將協助印出授課教師核章紙本並送至所屬系辦
(仍請申請師長自行留意系所主管及院長簽核進度)。

Step 1 - 登入教發中心網頁

1.點選畫面右上角「登入」



1.已註冊師長：輸入帳號、密碼

2.未註冊師長：點選「註冊」，完成註冊後登入

Step 2 - 填寫表單

1.點選「線上申請」



2.選擇「教學助理申請表」，點選右方「填寫表單」



3.依照選課專區，填寫正確課程資料。

課程名稱：

開課班別：

課程學分數： 學分

課程性質： 選修 必修

修課人數： 人（可預估）

【修課人數】大班授課類別之修課人數須達76人。

申請類別：**※教學助理實際所屬類別依審查小組書審判定。**

1.講座（含客座）教授教學助理 2.大班授課教學助理

3.師資培育教學實驗室教學助理 4.身心障礙教師教學助理

5.實作、演習及術科類教學助理 6.語文類教學助理

7.討論類教學助理 8.其它

根據課程性質勾選類別，各類別定義請參酌法規第二點112年新增**遠距課程教學助理**類別，欲申請之教師請勾選**8.其他**，並註明“遠距課程教學助理”

◎實際所屬類別由審查小組依書審資料及合理性判定
(其中師資培育教學實驗室僅限教育學系該實驗室勾選)

同一類別中多門課程 申請此類別之補助課程共 門，此課程優先順序為 。

之排序：

分組實驗 / 預計本學期共進行實作/分組討論 次

申請2門實作類，請填寫【共2門，此課程優先順序為1】

討論規劃：

◎因經費有限，以一師補助一課程為原則

實作/分組討論安排於授課時段內

(申請5.實作、演習及

實作/分組討論另外安排於授課時段外

術科類或7.討論類者

填寫) 預定進行實作/分組討論之地點：

申請5.實作類或7.討論類必須填寫【分組實驗 / 討論規劃】，否則將無法送出表單。

二、課程大綱

課程大綱：※ **課程大綱相關電子檔上傳請使用PDF格式，毋須列印。**

※ 請教師詳填課程大綱(此為核給教學助理之重要參考依據)，包含：

- (一) 課程簡介
- (二) 預定每週教學進度、內容及指定閱讀資料
- (三) 教科書或參考書目
- (四) 學生學習評量方式與評分標準
- (五) **教學助理預計協助事項(請以週次敘明並與"申請類別"相符)**

選擇檔案 未選擇任何檔案

「課程大綱」為補助教學助理之重要參考依據。
(電子檔上傳PDF格式，毋須列印)

◎其中教學助理預計協助事項，請以週次敘明
並與【申請類別】相符。

三、指導教學助理說明

(一) 請說明教師如何
與教學助理進行課程大
綱之內容：

0/300

(二) 請說明教師如何
教導教學助理幫助學生
學習以增進教學品質：

0/300

填寫「指導教學助理說明」及「預期成效」。

四、預期成效

預期成效：

0/300

全部填寫完畢，點選「儲存並送出」。

暫存資料

儲存並送出

STEP 3 - 列印核章

教學助理申請書

表單種類：教學助理申請書

填寫表單

學年度 / 學期	課程名稱	課程性質	課程學分數	編輯	列印
105 學年度第 2 學期	學習與教學實務	必修	3		

若須修改請選【編輯】，填寫完請選【列印】；期限前將紙本送達，教發中心收件後，師長將無法再編輯。

列印

總計：3 張紙

目的地 FX DocuPrint CM305...

頁數

份數

配置

彩色

紙張大小

邊界

列印時，請留意配置方向(縱向)及邊界。

4mm

國立臺中教育大學 105 學年度第 2 學期 教學助理申請書

收件日期： 年 月 日 (由彙整單位填寫)

一、基本資料

授課教師	曾耀德	單位名稱	教學發展中心
課程名稱	學習與教學實務	課程學分數	3 學分
課程性質	<input type="checkbox"/> 選修 <input checked="" type="checkbox"/> 必修	修課人數	35 人 (可預估)
聯絡電話	2218-3143	電子信箱	ted6707@mail.ntcu.edu.tw
課程每週上課學時	<input checked="" type="checkbox"/> 兩學時 <input type="checkbox"/> 三學時		
教學助理型態	(依據審慎) <input checked="" type="checkbox"/> 學 <input type="checkbox"/> 勞		
申請類別	<input type="checkbox"/> 講 <input type="checkbox"/> 師 <input checked="" type="checkbox"/> 實作、演習及術科類教學助理 <input type="checkbox"/> 語文類教學助理 <input type="checkbox"/> 討論類教學助理		
同一類別中多門課程之排序	申請此類別之補助課程共 2 門，此課程優先順序為 1。		
討論規劃 (申請實作、演習及術科類或討論類TA填寫)	討論/實作/討論規劃 (申請實作、演習及術科類或討論類TA填寫) ▶ 預計本學期共進行實作/分組討論 3 次，每次 30 分鐘。 <input type="checkbox"/> 實作/分組討論安排於授課時段內 <input type="checkbox"/> 實作/分組討論另外安排於授課時段外 ▶ 預定進行實作/分組討論之地點：A202。		
教學助理工作類型 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 協助蒐集教學資料 <input checked="" type="checkbox"/> 協助帶領分組討論、實驗或實作 <input checked="" type="checkbox"/> 參與聆聽上課內容 <input checked="" type="checkbox"/> 協助批改學生作業或報告 <input checked="" type="checkbox"/> 協助製作教學教材 <input type="checkbox"/> 協助指導學生課業問題 <input type="checkbox"/> 協助網頁維護 <input type="checkbox"/> 其它		
授課教師	系所主管	院長	教學發展中心 教務長

2mm

2mm

經 1. 授課教師 2. 系所主管 3. 所屬學院院長核章後，請於期限前送達教發中心。