本申請作業採線上方式辦理，每學期公告作業流程。

國立臺北商業大學教學助理申請表

（授課教師填寫）

<table>
<tr><td colspan="4">壹、教師資本資料　□專任教師　□約聘教學人員</td></tr>
<tr><td>任職單位</td><td>院(中心、室)
學系(所、中心、室)</td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>教師姓名</td><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>課程名稱</td><td></td><td rowspan="2">開課班級</td><td>系(所)
□五專　□四技　□二技
年級:
班級:</td></tr>
<tr><td>課程代碼</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">課程屬性</td><td rowspan="2">□ 必 修　□ 選 修 □ 通識課程</td><td>學分數</td><td>學分　　小時</td></tr>
<tr><td>修課人數</td><td></td></tr>
<tr><td>申請條件</td><td colspan="3">□本人前一學期具有效教學評量總平均達 3.5 分。
□本人已瞭解加退選後課程修課人數達 25 人以上之課程始可配置 1 名教學助理，教學發展中心將進行查核。
□本人已瞭解所聘僱之教學助理非修課學生或低於授課班級年級者。</td></tr>
<tr><td>教學助理工作內容</td><td colspan="3">□課程相關行政性工作 □課程相關事務性工作 □全程參與實際課程
□學生生活輔導 □課業諮詢輔導 □教學網站平台管理 □批改作業
□批改考卷 □監考 □計算成績 □教室器材準備 □教材蒐集及整理
□其他（請說明）:</td></tr>
<tr><td colspan="4">貳、教學助理申請資料</td></tr>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>學　號</td><td></td></tr>
<tr><td>系 級</td><td>系(所)
年級</td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 本人已詳細閱讀國立臺北商業大學教學助理制度實施要點</td></tr>
</table>

本申請作業採線上方式辦理，每學期公告作業流程。

國立臺北商業大學教學助理申請表

（教學助理填寫）

填表日期：　　年　　月　　日

院系(所)別	學院	學制	□五專 □四技 □二技 □碩士生 □博士生		
		系所/班級	系(所)　　年　　班		
姓　　名			出生日期	年　　月　　日	
學　　號			身分證字號		
聯絡電話（手機）			E-Mail		
具原住民身分	□有 □無		持有身心障礙證明	□有(手冊) □無	
戶籍地址					
聘僱情形	擔任　　門課程教學助理				
個人資料確認	**※ 本人已詳細閱讀國立臺北商業大學教學助理制度實施要點** **※ 本人瞭解如獲聘僱，需於規定期限內填寫【新進人員基本資料登打系統】。**				
經　歷	□初任教學助理（含應屆畢業繼續留在本校就讀之學生），無需檢附服務證明。 □曾任教學助理，且連續擔任者，應檢附服務證明。 □曾任教學助理，但未連續任職者視同初任，無需檢附服務證明。				
			銀行代碼		
分行名稱			分行代碼		
銀行帳號					
學生證	**學生證正反面影本**				
身分證	**身分證正反面影本**				
存簿封面	**存簿封面影本**				
工作許可證	**非本國籍學生檢附效期內工作許可證影本**				

備註：以上表格請確實填報，所提供之資料供本校教學發展中心使用。

申請人簽章	教學助理	授課教師
	申請日期：	**申請日期：**
申請單位核章	承辦人	單位主管
	審核日期：	**審核日期：**

本申請作業採線上方式辦理，每學期公告作業流程。

國立臺北商業大學＿＿＿學年度第＿＿學期

＿＿月教學助理工作紀錄表

所/系/科/中心		課程名稱	□必 修 □選 修 □通識課程
開課班級		課程代碼	
授課教師		教學助理	

工　作　紀　錄					
項次	工作日期 （不可連續工作超過四小時）		工作內容敘述	時數	教學助理簽章
1	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
2	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
3	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
4	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
5	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
6	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
7	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
8	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
9	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
10	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
11	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
12	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
13	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
14	年/月/日 開始時間	年/月/日 結束時間			
請領薪資		時數合計：　　時 時薪：　　元*　　時=　　元		授課教師簽章	

*本表係由教學助理親自填寫。
*請於每月 30 日前填具本表經授課教師後送至教學資源組(遇假日則提前至前一工作日繳交)，未於時限內繳交者，併同於次月核發助學金。

本申請作業採線上方式辦理，每學期公告作業流程。

國立臺北商業大學教學助理期末成果報告

<table>
<tr><td>所/系/科/中心</td><td></td><td>課程名稱</td><td>□必 修 □選 修 □通識課程</td></tr>
<tr><td>開課班級</td><td></td><td>課程代碼</td><td></td></tr>
<tr><td>授課教師</td><td></td><td>教學助理</td><td></td></tr>
<tr><td>自我教學
成效評量</td><td colspan="3">一、基本情形調查
1.您每週額外花多少時間在教學助理的工作上？
□1 小時以下 □1~3 小時 □3~6 小時 □6~9 小時 □9 小時以上
2.您每週花多少時間與同學互動與溝通？
□1 小時以下 □1~2 小時 □2~3 小時 □3~4 小時 □4 小時以上
二、教學助理專業能力
1. 我會主動增進該課程所需要的專業知識和技能。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
2. 我能協助授課教師傳遞正確的教學內容與相關訊息。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
3. 我能主動協助授課教師輔導學習落後學生。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
三、教學助理工作態度
1. 我與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
2. 我會積極地參與教學助理知能培訓及相關活動。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
3. 我非常喜歡擔任教學助理。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
四、教學助理協助教學整體評估
1. 整體而言，我是一位稱職的教學助理。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
2. 總體而言，我對授課教師的教學很有幫助。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)
3. 總體而言，我對學生的學習很有幫助。
□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意(請說明：)</td></tr>
<tr><td>學習心得與總結</td><td colspan="3">（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）</td></tr>
<tr><td>簡述本學期擔任教學助理對於自我的成長</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>簡述對於未來擔任教學助理可能的改善期許</td><td colspan="3">（選填）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">入班輔導
教學評量填答</td><td>宣導日期：
宣導班級：</td><td colspan="2">宣導日期：
宣導班級：</td></tr>
<tr><td>請提供照片 2 張，可照片可清晰辨識教學助理與班級同學</td><td colspan="2">請提供照片 2 張，可照片可清晰辨識教學助理與班級同學</td></tr>
</table>

	請提供照片 2 張，可照片可清晰辨識教學助理與班級同學	請提供照片 2 張，可照片可清晰辨識教學助理與班級同學
研習活動參與證書	參與校內外教學助理培訓研習活動（取得研習證明)至少 2 場(含)以上。	參與校內外教學助理培訓研習活動(取得研習證明)至少 2 場（含）以上。
其他附件	請自行檢附相關資料（若無，可免）	

以下欄位請由授課教師填寫

考核內容	非常同意（5）	同意（4）	尚可（3）	不同意（2）	非常不同意（1）
1.準時出勤					
2.學生反應良好					
3.工作配合度高					
4.做事態度積極					
5.工作效率高效					
6.待人處事圓融					
7.學習態度用心					
8.整體表現優秀					

9 教學助理協助我進行教學的具體成效：

舉例說明：(僅供參考)

＊教學評量分數比上個學期增加 0.5 分…

＊教學網頁瀏覽人次累積達 5,180 人次…

授課教師簽章	填表日期：　　年　　月　　日

本申請作業採線上方式辦理，每學期公告作業流程。

國立臺北商業大學＿＿＿＿學年度第＿＿＿＿學期
教學助理服務意見調查（學生版）
（搭配每學期教學評量線上填答）

同學您好：

為了建立本校優良的教學助理制度與培訓機制，我們希望透過評量表，來了解教學助理對您學習上的幫助情形，敬請您提供寶貴的意見，以供本校相關政策推動的參考。謝謝您!!

壹、基本資料

授課科目 (請敘明課程名稱)	□必修□選修□通識	授課教師姓名	
授課班級/學分數 /每週授課時數			

貳、問卷內容

一、基本情形調查

1.您知道這門課程有教學助理協助授課教師教學嗎？

□是 □否(若選此項，以下免填)

2.您知道這門課程的教學助理姓名嗎？

□是，他（她）的姓名是 ＿＿＿＿＿＿ □否

3.您平均大約多久與教學助理互動一次？

□從來沒有**(若選此項，請填答 7、10、11 題)** □每週 ＿＿＿ 次 □每月 ＿＿＿次

4.您通常與教學助理互動的原因為何？(可複選)

□小組討論 □課業指導 □課堂小考 □各項學習資訊平台使用指導

□服務學習及勞作教育課程 □數位學習(如網路、e-mail、教學平台等)

□其他：請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

二、教學助理的專業能力

5. 教學助理具備足夠的專業知識與技能。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

6. 教學助理能在學習上提供我充分的協助。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

7. 教學助理提供的教材內容適當，符合課程學習目標。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

三、教學助理的工作態度

8. 教學助理瞭解我們學習上的需要。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

9. 教學助理解答問題時，態度溫和並具有熱誠。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

四、教學助理協助教學整體評估

10.整體而言，教學助理對於本課程的進行有實質上的幫助。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

11.整體而言，教學助理對於我的學習很有幫助。

□非常同意 □同意 □尚可 □不同意 □非常不同意 □項目不適用(請說明：_)

五、對於教學助理的其他意見或建議

日期： 年 月 日