

國立彰化師範大學高教深耕計畫 115年度「教學助理學習社群」實施計畫書

一、目的：

為鼓勵本校教學助理自發性組成教學助理學習社群，透過社群的運作，教學助理們互相交流並傳承其教學經驗，藉此提升彼此協助課堂活動的技巧與效率，達到同儕自主學習、互相幫助、共同成長之目的。

二、申請日期、方式與執行時間：

- (一) 申請日期：以公告日起申請2週截止。
- (二) 申請方式：社群召集人填妥申請表(附件1)並經社群指導老師核章後，送至教務處課務組提出申請。
- (三) 執行時間：依審核通過公告時間為主。
- (四) 申請名額：每學期預計徵求4個社群；計畫之補助核准以申請次序為準，於計畫經費額度內申請，經費用罄即不再支應。

三、申請資格說明：

- (一) 本校日間部之教學助理(或對擔任教學助理有興趣之學生)皆可參加，惟社群負責人建議由**教學助理**擔任，且不得為當學期應屆畢業生。
- (二) 每一社群至少4至10人共同組成，（其中一人擔任社群負責人），社群成員可跨學院及系，一人至多可參與二個社群，惟社群負責人不得同時擔任二個以上社群負責人。
- (三) 由本校教師擔任社群指導老師，每一教師至多擔任一個社群之指導老師。
- (四) 已申請過之社群，得以再次申請，前年度社群管考成績將列入本年度審核參考。

四、計畫經費補助、支用及核銷方式：

- (一) 經費補助原則：補助項目限社群召集人工讀費、文具費、誤餐費、印刷費、講座鐘點費及講師國內差旅費，每一社群補助最高上限為6,000元整，經費得視申請情況調整。
- (二) 固定補助項目包含社群召集人工讀費、文具費(固定最高補助350元)；其他補助項目包含誤餐費、印刷費、講座鐘點費及講師國內差旅費，可依實際需求自行調整，並請以活動紀錄表(附件2)，向教務處申請補助。
- (三) 經費核銷方式：每次活動後，檢附活動紀錄表(附件2)、簽到表(附件3)、單據及社群負責人研究記錄表，於7日內繳交至教務處課務組辦理核銷。
- (四) 每學期支給標準如下：

固定項目	說明
工讀金	社群召集人工讀費(協助社群活動之進度規劃、成員聯繫及成果彙整) <u>上限為 15 小時，每小時 196 元(請依工讀生加保資料填寫表計算填寫，須包含勞保、勞退及 2.11%二代健保)</u>
雜支	購買文具消耗品、光碟片、資料夾及郵資等(固定最高補助 350 元)。
其他項目	說明
誤餐費	活動進行中時接續用餐時間， <u>每人每次以 100 元為上限</u> 。 *非用餐時間款難受理補助。
印刷費	影印文獻、講義、參考資料及製作成果冊輸出、裝訂等。

講座鐘點費	社群邀請校內外教師、專家學者做專題演講之鐘點費 (校內教師 1,000 元/節；外聘師資 2,000 元/節)
國內差旅費	外聘師資或講座之交通費用，請核實報銷，5 公里內不得支領。

五、審核及標準：

社群審核標準如下：

- (一) 成立目的是否與本補助計畫目的相同 (10%)
- (二) 活動規劃內容是否明確 (30%)
- (三) 預定進行方式是否可行 (35%)
- (四) 成效是否能具體呈現 (20%)
- (五) 其他能展示社群運作經驗之佐證資料 (5%)

六、公告審核通過與說明會時間：

通過名單預計於收件截止後10日內發佈於教務處課務組網站公佈欄並以E-mail通知，並請申請通過之社群負責人參加「教學助理學習社群說明會」。

七、管考機制及輔導：

為確實掌握各社群運作情形、強化教學助理學習社群之成效，透過定期管考機制，逐項進行考評，對於尚未達到管考標準之社群，除本處得適時給予諮詢、輔導與協助外，如有必要，則將適時通知該社群之指導老師，予以協助，以期能使社團的推動達成預期之成效。管考項目與管考成績如下：

管考項目	內容	分數配置
社群活動歷程資料	社群活動每學期 <u>至少3次</u> （不含會議），且每次活動時間不得少於1小時。每次集會活動須撰寫活動記錄表（含活動照片及內容說明）並附上出席簽到表，於活動結束後 <u>七日內（不計假日）</u> 繳交至教務處課務組。	30%
社群經費核銷	1. 各社群於活動結束後 <u>七日內（不計假日）</u> 檢附收據/發票，連同活動紀錄表、出席簽到表及社群負責人研究記錄表一同繳至教務處課務組。 2. 經費核銷完畢時間須以公告時間為主，執行率達 100% ，未核銷完畢之社群將列為下一年度社群申請審核之參考。	30%
期末成果報告繳交	期末成果報告(附件4)須於社群執行完畢後2週前繳交 <u>電子檔</u> 至教務處課務組，內容包含： 1.封面(社群名稱、指導老師、社群負責人、社群成員)。 2.社群申請書。 3.社群成果報告(含指導老師及每位社群成員之參與後心得感想、成員表現之具體事蹟)。 4.社群活動紀錄表(含照片電子檔或錄影檔)。 5.其他非書面性質之實體成果(如：影音光碟、網站分享及其他等)。	20%

管考項目	內容	分數配置
備註	如為上屆入選之社群，其上屆管考成績將列入本屆申請審核參考。 經平時管考若發現計畫更動幅度超過1/2或執行狀況嚴重落後，則主辦單位有權酌減或取消經費補助。	

八、社群活動進行方式參考：

社群活動內容可為經驗分享、主題討論、讀書會、問題解決、教材製作等，以提升教學助理專業成長為目標，建議主題如下：

(一) TA經驗分享：

如同學上課無故缺席時，該如何處理？如何兼顧TA協助課程活動與課業，要怎麼和同學培養互動等題目。

(二) TA技術提升：

如TA如何帶討論、進行課後輔導的方式、課堂上如何協助老師教學等。

(三) TA 專業培養：

各課程類型的TA針對其所需之專業、技術能力，以團體討論會形式進行培養。如實驗課程TA培養帶實驗的能力、全英課程TA精進英語口譯能力。

九、社群活動認證教學助理研習：

為鼓勵教學助理自我充實，教學助理學習社群自主辦理之社群活動，經申請審核通過後，參與當次活動之成員，可認證一場教學助理研習次數。

申請方式：請於活動辦理前2週，由社群召集人檢附活動規劃表(附件5)，並經社群指導老師核章後，擲送教務處提出申請；並請於活動結束後，提供活動錄影、照片與簽到表辦理認證。

九、注意事項：

(一) 獲得補助之社群，必須推派社群負責人代表出席執行說明會，會中將說明社群運作、經費核銷及成果報告書繳交等注意事項，若無故缺席則取消資格。

(二) 獲得補助之社群，經平時管考若發現計畫更動幅度超過1/2或執行狀況嚴重落後，則主辦單位有權酌減或取消經費補助，並列為下一年度社群申請審核之參考。

十、經費來源

由教育部高教深耕計畫經費支應。

十一、本計畫如有未盡事宜，將另行規定公告之。

十二、聯絡人：教務處課務組 04-7232105 #5606

國立彰化師範大學「教學助理學習社群」管考項目評分標準表

[illegible]