



106 年度大同大學教學卓越計畫成果紀錄表

填表日期：106 年 10 月 23 日

填表人：陳珊妤

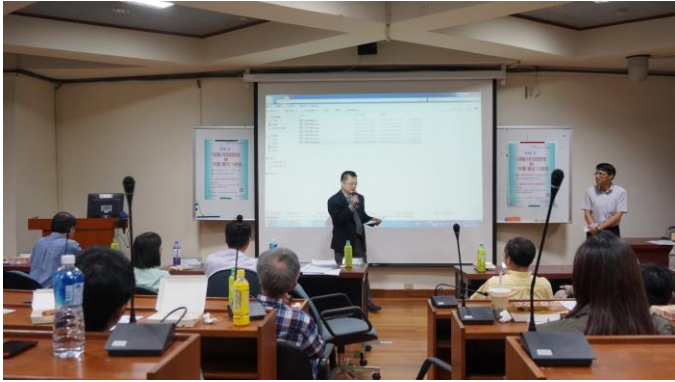
主軸計畫	<input type="checkbox"/> 創新教學試辦計畫 <input type="checkbox"/> 總計畫 <input type="checkbox"/> 主軸計畫 A 深化課程改革：建立核心能力與落實學用合一 <input type="checkbox"/> 主軸計畫 B 提升學習成效：自我探索、團體成長與多元能力養成 <input checked="" type="checkbox"/> 主軸計畫 C 提升教學品質：教師多元成長與教學助理增能培訓 <input type="checkbox"/> 主軸計畫 D 強化學校特色競爭力：深耕產學合作與培育特色人才 <input type="checkbox"/> 主軸計畫 E 提升學習資源：自主實作空間營造與雲端數位學習 <input type="checkbox"/> 主軸計畫 F 強化教學品保制度：教學品保組織與學習成效檢核		
分項計畫名稱	分項計畫 C4：教學助理增能培訓與獎勵計畫		
執行單位	教務處、教發中心		
活動名稱	105-2 TA 經驗分享成果發表會暨特優、優良 TA 複審		
活動時間	106 年 10 月 23 日(一) 12:00~14:00		
活動地點	尚志教育研究館 B105		
參與人數	教師：12 人、學生：101 人、行政人員：3 人		
活動聯絡人	陳珊妤、陳淑容	聯絡電話	7520、7514
活動目的	105 學年度第二學期優良教學助理經驗分享暨特優/優良 TA 複審，本次複審為 7 位學生進入複審教學助理報告 8 分鐘演講後，採用互動模式進行相關議題之討論，教師與學生皆可進行提問，有助於參與研習學生在教學方面能相互切磋及增進成長機會。		
活動內容	<p>大同首頁->新聞專區-報導內容</p> <p>優良教學助理分享 評審：受益良多</p> <p>105 學年第二學期有七位教學助理參與經驗分享 (Teaching Assistant, TA)，機械系張育嘉、電機系歐家昀同學獲選特優 TA。其中張育嘉是「資深 TA」，已第四次獲選。評審之一的化工系邱郁菁老師聽 TA 們的分享，深受感動，「都快落淚了！」。</p> <p>七位入選優良 TA 的同學分別是：張育嘉 (機械系)、黃致綱 (機械所)、方怡晴 (材料系)、廖仲凱 (資工所)、歐家昀 (電機系)、鄭仔涵 (事經系)、侯思羽 (材料系)。</p> <p>擔任 TA 最重要的是「熱忱」，想盡辦法要幫同學的功課更好、學習無障礙。「備課」、「隨課旁聽」、「打聽「必考題」其實很花時間；除了課堂上解惑，跟「上一代 TA」最大的不同在於，「臉書、LINE」已然是 TA 跟同學們交流最暢通無阻的溝通方式，即時方便、也打破了時間的限制。</p> <p>對 TA 們來說，「教學相長」、「同學反應」是最大的動力；電機系歐家昀說，自己主動爭取擔任 TA，從害羞、不敢上台，變成站在台上幫學弟妹上課的人，是她最大收穫。材料系方怡晴則感受到，「同學很多想法」甚至可以幫她找到更快更容易的解題法。</p> <p>機械所黃致綱說自己第一次擔任 TA，「緊張個半死」連點名都先用注音標示好；資工所廖仲凱常常反思要怎麼用「同學能理解」的方式講解；事經系鄭仔涵是修課兼任 TA，認為自己學會快速處理事情也開始敢上台分享；材料系侯思羽則知道很多同學「不敢問老師問題」，幫同學提問、解答，有時候還問問「必考題」，希望幫同學在學習路上更順利。</p>		
活動照片			
(請提供解析度 300dpi 以上 JPG 檔照片 3-5 張，且附上每張 30 字內之說明)			
			
說明：廖漢雄主任主持開場		說明：優良 TA 黃致綱進行發表	



說明：評審魏哲弘老師 Q&A



說明：評審邱郁菁老師講評



說明：李清坤主秘公佈特優 TA 名單



說明：2 位特優 TA 合影(歐家昀&張育嘉)

滿意度調查成果與執行成效

一、滿意度調查成果

發放問卷數：101、有效問卷數：83

整體成效：4.47/5

二、執行成效分析

滿意程度高，質化反饋如下：

- ◆ 每位 TA 對學生很用心，很謝謝他們花費這麼多時間。
- ◆ 感受到所有 TA 對學生的用心，希望以後也可以當 TA。
- ◆ 參加這種活動可以了解別人在教學上的優點，而且參考別人的優點並轉為自己的，"教學相長"是可以讓自己成長的方式。
- ◆ 學到一些教學經驗台上的幾位 TA 都很熱情，了解教學不容易。
- ◆ 每位助教的上課方式不同，吸收各式各樣的教學方式。
- ◆ 看到很多認真且有熱誠的 TA，覺得非常厲害。
- ◆ 演講者表達清楚，獲益良多。

相關附件

(如議程、辦法、手冊、報名表、簽到單、宣傳海報、相關網址、簡報……等)

注意事項

1. 請於活動辦理後 10 天內將「成果紀錄表」之電子檔 email 至所屬分項負責人，並上傳至教學卓越管考平台，檔案命名方式為 106 成果紀錄表_行動方案編號_日期，例如 106 成果紀錄表_412_1060322。
2. 請詳實填寫此表格內各項目內容。
3. 照片或相關附件請併為一壓縮檔後傳送，檔案命名方式為 106 成果附件_行動方案編號_檔案類型_日期，例如 106 成果附件_412_成果照片_1060322。

※活動結束後請於 10 日內上傳至教學卓越計畫網路平台