

# 國立臺灣大學共同教育中心

## 106 學年度第 1 學期「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」）為提昇本校通識課程品質，特訂定本計畫，請本校通識課程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，由本中心酌予適當補助。

在二十一世紀全球化時代中人類面臨之問題日趨複雜，狹隘的專業訓練及單向的思維，難以培育學生反省並處理如此複雜而深刻的問題，因此大學通識教育，可以提供較為廣博而均衡的學習內容，突破專業本位的學術思維，增進科際的對話與溝通，以培養學生較宏觀的知識基礎與獨立思辨的能力。

本中心基於上述精神，自成立以來對於提昇通識教育即不遺餘力，希望藉本計畫能使本校的通識課程更多元、充實而深化，並有更多的優秀教師投入通識教育的行列。

### 二、計畫類型：

本中心依據本校教學助理相關規定（本計畫書未盡事宜，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」；第二類為「含實驗或實習課規劃之課程改進計畫」；第三類為「無小組討論課規劃之課程改進計畫」。

#### 第一類「有小組討論課規劃之課程改進計畫」之目的如下：

- (一) 本計畫的實施重點為建立「教學助理」（Teaching Assistant，簡稱 TA）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 之方式，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 (含以上) 之課程為原則。
- (二) 本計畫另一實施重點為「小組討論」之落實。為使修課學生能深刻瞭解授課內容與指定閱讀資料，凡申請討論課 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。

此外，為落實小組討論課之目的，提高學生討論課的參與度，並增進學生之學習成效，請授課教師規劃討論課課前的學習活動與要求，以達到預習與準備的效果，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。

#### 第二類「實驗或實習課規劃之課程改進計畫」目的如下：

- (一) 本計畫的實施重點為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。

- (二) 此類 TA 係配合實驗或實習課的需要，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。

### 第三類「無小組討論課規劃之課程改進計畫」目的如下：

- (一) 本計畫的實施重點為建立「TA」在無小組討論規劃之大班課程中，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。
- (二) 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)。

為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，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、申請資格：本校 106 學年度第 1 學期開授通識課程教師。

四、計畫及預算執行期程：106 學年度第 1 學期

五、申請方式：申請人請於 **106 年 6 月 8 日前** 填妥 106 學年度第 1 學期「個別型通識課程改進計畫申請表」紙本 1 份，送本中心辦公室 (校總區博雅教學館 5 樓 502 室)。**逾期、內容不全、表格型式錯誤不符合規定者，恕不受理。**

六、補助原則：

凡計畫主持人所提課程設計確有創意並具體可行，經審查通過，本中心將依以下原則，予以補助。

(一) 教學助理：

1. 第一類「有小組討論課規劃之課程改進計畫」：

討論課教學助理 (A 類 TA)，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。

2. 第二類「實驗或實習課規劃之課程改進計畫」：

實驗或實習課教學助理 (B1、B2 類 TA)，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. 第三類「無小組討論課規劃之課程改進計畫」：

一般性教學助理 (C 類 TA)，修課人數達 80 人，以每 80 名修課學生配置 1 名 TA 為原則。

本中心得依教學實際需要與過去授課成效，酌予增減 TA 人數。

\* 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總人數的一半以上，則以修課總人數作為核定 TA 名額之人數。

B、若開放外系修課人數少於總人數的一半，則以外系修課人數作為核定 TA 名額之人數。

\* 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。

\* 本學期 TA 獎勵金之核撥以本校「教務處教學助理制度獎勵金實施辦法」為原則。博士班研究生每人每月 6,000~8,000 元，碩士班研究生每人每月 4,500~6,000 元。

\* 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。

(二) 「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詳盡說明演講主題與課程之關聯性、必要性以及演講安排時間。**

各計畫於申請時，務必請仔細規劃。各項補助申請，本中心將嚴格審查。凡通過審查，**卻未開課或未按計畫開課者，將不予補助。**

#### 七、審查作業：

(一) 本中心將於受理申請表後，邀請學者專家進行書面及會議審查，並於 **106 年 7 月下旬**完成審查，並個別通知申請者審查結果。

(二) 計畫審查指標如下：

1. 申請書撰寫完整度。包含課程目標，每週教學進度與內容、指定閱讀、延伸閱讀、成績評量方式與標準、對學生課後自習之要求等規劃設計應完備。
2. TA 工作規劃。若為帶討論課 TA 之課程，討論題綱與進行方式應規劃完整。
3. 若申請校外專家學者演講費，須說明演講安排的主題及與課程的關聯性。
4. 過去開課學生課後學習活動花費時間的合理性（原則上，通識課程以每週上課時數的 1~2 倍來規劃學生課後學習活動時間，舉例來說，一門 2 學分課程，每週上課時數約 2 小時，故平均每週應規劃 2~4 小時的課後學習時間）。
5. 過去開課學生成績評量的合理性（本校成績採等第制，等第評分明確定義，當學生達成多少教學目標時，給予對應的等第，以實質檢視學生的學習成效。若全班學期平均在 A 以上，則可以考慮提高教學目標，或加重課程難度）。
6. 經費編列合理性。
7. 過去曾獲補助課程是否依規定繳交成果報告及相關活動之參與。
8. 過去開課課程及教學助理教學評鑑結果。
9. 過去開課班級修課人數。

#### 八、交流活動：

凡是獲得補助之計畫，其執行人（含授課教師及 TA）有義務參與下列活動，確定時間與地點，將另行通知。

(一) **第一次擔任 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於 106 年 9 月 8 日辦理之「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。

- (二) TA 除需具備基本擔任資格外，亦應於擔任 TA 之每一學期取得至少 2 小時之最低進修時數。進修內容須為教學發展中心核可之教學相關課程和活動。學期末未完成最低進修時數要求者，暫停其 TA 資格一學期，須完成至少 4 小時進修時數後，方得恢復擔任資格。
- (三) 初次擔任討論課(A 類)TA 者，應於當學期接受教學發展中心教學助理諮詢員一次討論課帶領之教學諮詢，包括觀察前溝通交流、討論課課堂觀察、觀察後即時會談或其他諮詢方式。
- (四) 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。

#### 九、成效考核：

- (一) 課程網頁調查：各計畫應於開學後於 Ceiba 系統上架設專屬課程網頁，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。
- (二) 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，並作為學期結束後績優計畫遴選及選拔傑出 TA 之重要依據。
- (三) TA 工作紀錄表及心得報告繳交：每位 TA 平時應確實填寫 TA 工作紀錄表。期末時將 TA 工作紀錄表與心得報告一併上傳至期末成果報告繳交線上系統。
- (四) 成果報告繳交：計畫主持人應於期末線上繳交成果報告，成果報告將作為績優計畫遴選及下次提出本計畫申請時的審核資料之一。成果報告繳交日期由教務處教學發展中心發文通知教師及相關系所。

#### 十、績優計畫遴選：

本中心於每學期結束，評選出績優計畫若干件，獲獎教師得向本中心額外申請通識課程教學相關業務費，每計畫以 5 萬元為上限。績優計畫遴選參考指標如下：

1. 課程內容是否反映通識教育精神。
2. 課程內容特色及課程網頁運用情形。
3. 教學成果與學生學習成效。
4. TA 運用情形與成效。
5. 課程教學評鑑結果（教學評鑑值高於 4.3 為佳）。
6. TA 教學評鑑結果（TA 教學評鑑值高於該學期該類 TA 平均評鑑值為佳）。
7. 學生課後學習活動所花費的時間的合理性（修課學生課後所花之時間 0 小時比例低於 10% 為佳；2 學分課程課後學生學習花費時數 2 小時以上者高於 20% 為佳、3 學分課程高於 30% 為佳）。
8. 學生成績評量的合理性（檢視成績平均值與標準差的合理性）。

獲獎教師於獲獎學期之後三年內開授通識課程，若依規定提出本計畫申請案，在本中心經費充裕的情況下，得逕予補助，且三年內所開課程不列入績優計畫遴選作業。另外，已獲績優計畫累計 3 次（含以上）之教師或曾榮獲教育部全國傑出通識教育教師獎教師，視為終身績優教師，其所開設課程不再列入績優計畫遴選作業，且在本中心經費充裕的情況下，若依規定提出本計畫申請案，得逕予補助。

## 十一、注意事項：

- (一) 配置 A 類討論課 TA 之課程，「強調由教師規劃明確之討論提綱，TA 代替授課老師帶領同學進行小組討論」。故討論課應有明確的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，或是讓 TA 僅擔任解答課程疑問或監督的角色。
- (二) 依據本校 TA 相關規定：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。
- (三) 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。
- (四) 依據本校 TA 相關規定：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。
- (五) 通識課程 TA 責任與義務均依據本校 TA 相關規定，未符合規定者無法擔任 TA。