

A faint, light gray world map serves as the background for the entire slide. The map is centered and shows the outlines of the continents.

國際教學助理培訓研習

活動日期：110年9月13日(一)
活動時間：15:00-17:00

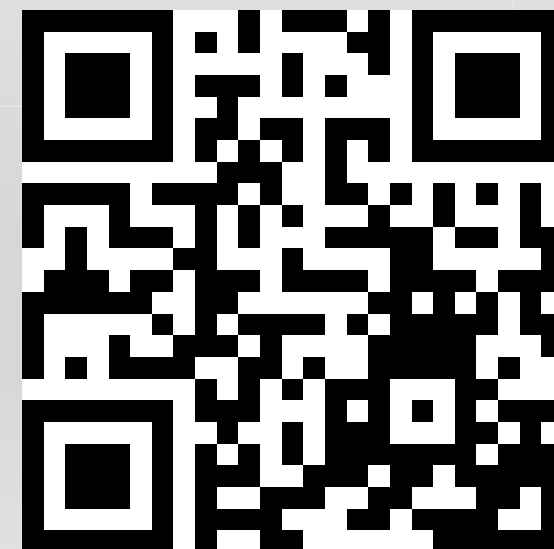
國際教學助理培訓研習

請各位同學開始進行**線上簽到**

活動簽到時間15:00-15:15

簽到請至聊天室複製網址或掃描QR CODE

網址：<https://reurl.cc/xEDb5Z>



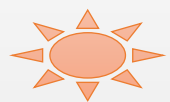
國際教學助理培訓研習

110年9月13日(星期一)

時間	活動內容	主講人/主持人
15:00-15:15	簽到	
15:15-15:20	長官致詞	侯瑞琳教務長
15:20-16:20	國際教學助理業務說明	教學資源中心張瓊云主任
16:20-17:00	Q&A	教務處教學資源中心
17:00	問卷回收/賦歸	

A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the yellow text box.

教學助理重要規定提醒



教學助理類別

- 一般教學助理(TA)

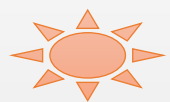
- 教學助理基本工作為「課程輔導」，包括：「課前教材準備、隨課輔導、實習協助、課業輔導、領導討論、批改作業與協助小考、登記成績、工作紀錄」等內容。

- 國際教學助理(ITA)

- 以協助各系(學程)新進外籍教師之課程教學支援為主。
- 取得ITA資格前，需先具備TA資格。

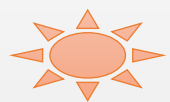
教學助理遴選注意事項

- 每學期之TA及ITA工作只能擇一擔任，故每名教學助理以提出一案申請為原則。
- 教學助理不得擔任正在修習中課程之助理。
- 低年級教學助理不得輔導高年級課程。
- 未盡事宜以「教學助理評審委員會」審議為準。



教學助理助學金

- 教學助理每學期工作月數及每月工作時數上限依公告為主。
- 110學年度
 - 工作月份為10-12月。
 - TA之每月工作上限為20小時。
 - ITA之每月工作上限為30小時。
- 教學助理助學金依實際工作月份、時數核實支領。
- 教學助理工作時數表須於每月26-28號至「教學助理申請暨管理系統」填寫。



ITA之工作內容

- 課程輔導-隨班協助、課業輔導、領導討論
- 教材資料整理協助
- 作業收取協助
- 完成申請程序、工作紀錄及成果繳交(線上)
 - 教學助理工作時數表須於每月26-28號至「教學助理申請暨管理系統」填寫。
- 其他與老師約定之協助事項
- 認識本校與教學相關之行政單位及相關業務

與教學相關之各單位業務內容

與教學相關之校內單位

業務內容	對口單位	聯絡方式
教學助理	教務處教學資源中心	教育大樓E221辦公室 校內分機：344.345
成績與學生輔導	教務處註冊組	中正大樓二樓 校內分機：330.331
課程與校外教學	教務處課務組	中正大樓二樓 校內分機：387.388
網路大學操作	網資中心	圖資大樓八樓 校內分機：283.261
語言學習	語文訓練中心	教育大樓E207辦公室 校內分機：286

教務處-教學資源中心

教學助理

申請與聘任

至【教學助理申請暨管理系統】申請

簽署聘任契約書

每月繳交資料

【工作時數表】每月26-28日至系統填寫

【輔導記錄表】隨課輔導後，至系統填寫

學期成果報告

期末成果暨心得報告，須包含執行照片

問券調查表(授課教師填寫)

問券調查表(受輔導課程學生填寫)

教務處-註冊組

成績輸入與更正

- **【成績作業系統】**：本校首頁→南應大入口→教職員資訊網→任教資訊(點名系統)
- **【成績更正說明】**：成績記載表傳送後，若發現錯誤須更正時，須由任課教師於**次一學期開學2週前**提出申請。

學生輔導機制

- **【填報輔導紀錄】**：教職員資訊網→學生輔導→輔導班級維護作業→學生輔導紀錄→新增(點選須晤談學生)→輔導項目→成績預警→學業成績達2/3學分不及格

教務處課務組

授課

考試

調補課

校外教學

一、授課

上課

- 點名
- 上網登錄

臨時換教室

- 張貼公告
- 通知
課務組或
開課系所

智慧財產權

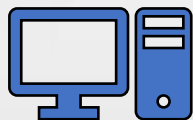
- 勿影印教
材原文資
料

代購

- 勿為學生
代購書籍、
用品、材
料

二、調、補課

無法到校上課



事先線上請假，辦理調補課手續



如需覓人代課，請事先申請



補課時段衝堂人數 < 修課人數 1/15



日間部補課時間以日間部上課時間為宜



不可利用學校重要集會日（校慶、畢業典禮）
進行補課或校外教學

個別情形

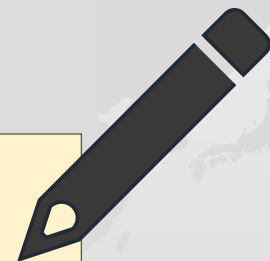
所有調補課皆需「事先」申請且「核准」後，才可進行

課程因素

- 校外教學
- 配合業師時間

個別授課

填寫紙本調補課單



三、考試

提醒老師

- 平時考卷期中、期末考前二週暫停印製
- 油印室不受理講義申印
- 期中、期末考卷，請密送課務組
- 期中、期末考卷不受理網路傳送及臨時性申印



注意

- 1、期中、期末考不能單獨替老師監考
- 2、不能去油印室幫老師拿考卷及送考卷

考卷申印流程

平時考試卷

領用前三天→課務組網頁下載申請表→填寫所有欄位→
親自簽名→單位主管簽章→送至課務組→完成印製→**親自領回**。

期中、末試卷印製

請依「命題通知」郵件內規定日期密送課務組，
如有考試週前取卷需求，請特別告知。

四、校外教學參訪申請

與課程教學內容相關(請參閱相關辦法)

師生需依規定投保意外險

防疫期間，檢附家長同意書(防疫版)掃描檔，紙本留系辦存查

參訪前十天完成申請

參訪後兩週內繳交成果報告(一式兩份，內含至少兩張師生合照)

五、啟動線上彈性學習多元授課配套措施

- 請各專兼任教師於第一週公告本學期授課規範及評量方式，並請務必公告如遇疫情升級，啟動線上彈性教學之學習方式及注意事項。
- 如因疫情變動，其相關配套措施依課務組最新公告為準。

課程種類	彈性教學方式	備註
一般、專題、講座類課程	- 師生人數不超過室內規範或可維持社交距離之上課班級：實體上課 - 超過規範則採：分流教學(含線上授課)	1. 實體上課： 請依原規劃授課，並請務必落實 全程配戴口罩 。 2. 分流教學(含線上授課)： 搭配線上彈性學習方式分流教學，學生須有 完整18週學習歷程 。
實作類課程		
個別授課	實體上課	請依原規劃授課，並確保室內通風良好同時務必落實 全程配戴口罩 。(如因部分樂器無法配戴 口罩 請落實維持社交距離)
職場實習課程	依職涯發展中心規劃彈性方式	
體育課程	依體育室規劃彈性方式	
服務學習課程	依學務處規劃彈性方式	

◆ 師生人數超過室內規範或未能保持社交距離之課程

- 分流學習原則為:依可維持社交距離之最多學生人數，分組分流實體教學。
如50位師生之課程，教室社交距離僅可容納36名師生(則為A、B兩組)。

單週A組實體+B組非同步線上學習

雙週B組實體+A組非同步線上學習

學號末碼:
奇數為A組
偶數為B組

請任課教師妥善安排授課方式，並請注意每位學生均需上滿18週課程。

- 於網路大學課程公告版公告當週授課內容，並清楚列出當週分流實體上課之學生。

◆ 啟動線上彈性學習機制之課程

網路大學公告區應含以下資訊：

- 於網路大學課程公告版公告當週授課內容，並公告同步授課之入口連結。
 - 「受疫情影響第○週」課程公告(第○週指110-1行事曆公告週次)。
 - 授課方式：○組實體上課、○組非同步授課
 - 非同步課程授課：教材公告處(如開始上課→課程教材下載等)。
- ※ 請注意：非同步授課課程以上傳課程影音教材或可與學生教學互動之教材為原則。
- 教學活動規範(則一即可):
 - ✓ 課程討論
 - ✓ 作業/報告
 - ✓ 測驗/考試
- ※請注意，非同步授課之教學活動繳交期限請務必清楚列出日期，並請務必保留學生因網路設備等因素之補交方式及管道，以保障學生權益。

請勿直接上傳影片至
網路大學，以免影響頻寬！
並請留意勿觸犯智慧財產權

◆ 啟動線上彈性學習機制相關公告

依教務處公告辦理：

請各專兼任教師自公告日起 ★務必★ 至網路大學
平台逐週於課前公告線上彈性教學方式
(無論課程種類)

路徑：南應大入口(登入)

→應用程式→A006網路大學

★如有登入問題請洽網資中心★

★外籍教師TA有相關問題請洽教資中心晨芳老師★

◆ 啟動線上彈性學習機制相關細節

依教務處110.09.09公告辦理

全校**110/09/22-110/10/03**課程啟動線上彈性教學辦理模式如下：

課程種類	彈性教學方式	備註
一般、專題、講座類課程	線上彈性教學	相關通知須公告於 <u>網路大學平台(課程公告)</u> 以利學生周知。
實作類及個別授課類課程		
職場實習課程	依職涯發展中心規劃彈性方式	
體育課程	依體育室規劃彈性方式	
服務學習課程	依學務處規劃彈性方式	

使用網路大學注意事項：

一、「網路大學」教師課程相關設定畫面及學生觀看畫面參考

教師設定畫面

課程討論



「受疫情影響第○週公告」

課程公告板



+ 張貼

訂閱

主題

點閱

按讚

回應

張貼者/張貼時間

受疫情影響第18週課程公告

40

0

0



2021-06-18 13:50

受疫情影響第○週公告

學生觀看畫面

課程討論

討論主題	點閱	加讚	時間
課程討論板	0	0	從即日起至無限期
課程公告板	5	125	從即日起至無限期

受疫情影響第○週公告

使用網路大學注意事項：

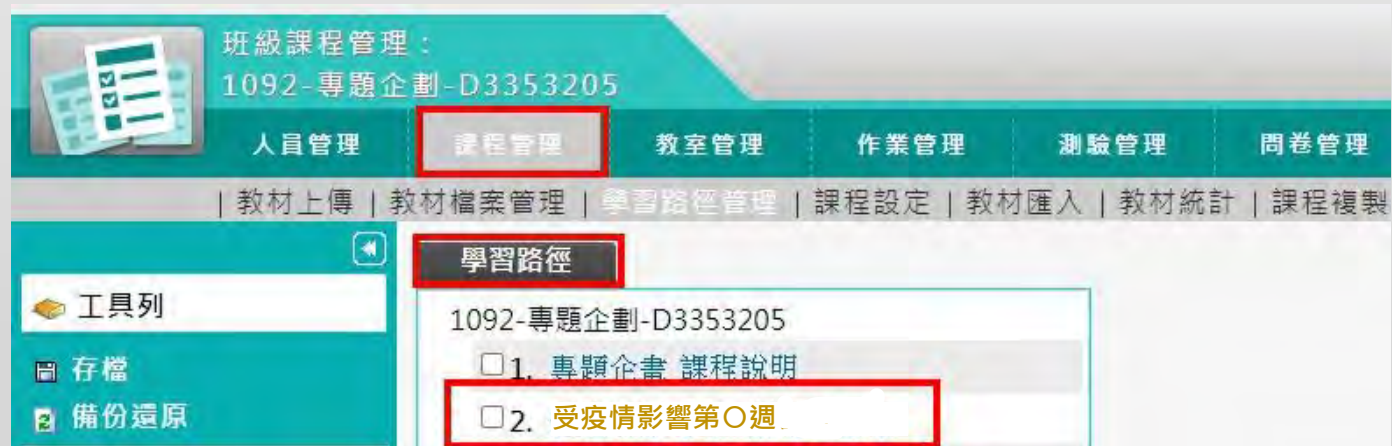
二、「網路大學」教師課程相關設定畫面及學生觀看畫面參考

教師設定畫面

課程管理



「受疫情影響第○週公告」



學生觀看畫面



使用網路大學注意事項：

三、「網路大學」教師課程相關設定畫面及學生觀看畫面參考

教師設定畫面

作業管理 ➡ 「受疫情影響第○週小考/作業」



學生觀看畫面



六、如因疫情影響期中及期末考試

- 期中考試：順延至隔離結束後考試或由授課教師另訂評核方式。期中成績可於期末與學期成績一併繳交。
- 期中、期末考試：由授課教師另訂評核方式並告知修課學生周知。並於原規定期限內繳交成績。

七、相關教學資源(教資中心)

1. 「**抗疫應變線上教學**」網頁專區(教學資源中心網站)

<https://trc-academic.tut.edu.tw/p/403-1035-682.php?Lang=zh-tw>

2. **同步教學操作影片** GoogleMeet遠距互動教學與GoogleJamboard數位互動白板

<https://youtu.be/xAcPFhfTZRU>

3. **非同步教學操作影片** 網路大學線上教學功能說明

<https://youtu.be/ukSPe5-wJQI>

4. **線上教學操作簡報**

<http://trc-academic.tut.edu.tw/p/406-1035-6944,r682.php?Lang=zh-tw>

八、線上彈性教學操作協助(網資中心)

★配合線上彈性學習，網資中心提供電腦教室電腦相關設備借用及線上彈性教學協助

- 週一至週五:8:00~21:40；週六及週日08:30~17:00

提供線上彈性教學諮詢(含教師TA)

- 週一至週五:8:10~21:40；週六及週日08:30~17:00

提供電腦教室使用(採實名制)

- 欲借用電腦教室進行練習，可至L801登記諮詢。

網資中心

網路大學相關問題

06-2532106 #261

emcent@mail.tut.edu.tw

相關措施將視疫情發展滾動修正 如有異動將另行通知

謝 謝 您 的 協 助 與 配 合 ！

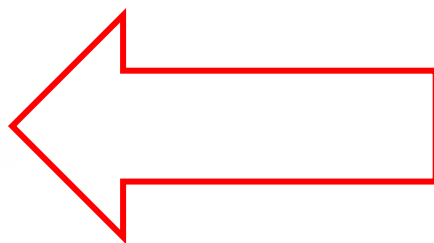
A faint, light gray world map is visible in the background of the slide, centered behind the title box.

教學助理申請暨管理系統操作說明

系統位置



- ▶ A019-行政服務滿意度調查問卷
- ▶ A020-離校管理系統
- ▶ A021-規畫管理系統
- ▶ A022-表單管理系統
- ▼ 教務處
 - ▶ B002-招生活動管理系統
 - ▶ B003-畢業門檻資訊管理系統
 - ▶ B004-教學助理申請暨管理系統
 - ▶ B005-師生競賽成果管理系統
 - ▶ B006-學分學程管理系統
 - ▶ B010-微學分學程
 - ▶ B011-課程規劃系統
 - ▶ B012-各系科目表首頁



填寫申請表

台南應用科技大學 教學助理申請暨管理系統

Student

> 歷年清單

個人申請資料
歷年清單
修課清單

學年學期: 11001

查詢

共 0 筆 / 不分頁

查無資料

申請須知同意

兼任教學助理申請

請確認填妥資料後，送出列印

填寫資料前，務必先詳閱教務處申請公告，並取得指導教師確認並同意申請該門課程教學助理！

資料送出列印後將鎖定，請務必自行確認資料正確性。

若有任何疑問，請逕洽教務處教學資源中心。

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，同意時請勾選。

~依據處理原則~

- 1.教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」
- 2.勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」
- 3.勞動部「勞動基準法」
- 4.台南應用科技大學獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點

~執行成果歸屬~

- 1.指導教師僅為專業知識或課程學習之指導，學生享有著作權；指導教師參與內容 表達與學生共同完成報告，則共同享有著作權。
- 2.相關課程學習成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，依所達成之協議或 簽訂契約辦理。若未達成協議或未簽訂契約部分，悉依智慧財產權相關法令辦理。

※依個人資料之蒐集及使用方式規定，學生因提出兼任教學助理申請時，所填報 或檢附各項表件之個人資料(包含申請表及歷年成績單)，本校僅作為申請與執行時實際業務需要之調查或使用。

☒ 本人已詳閱上述事項，同意擔任兼任教學助理

✓ 存檔

✓ 送出

填寫申請表

台南應用科技大學 教學助理申請暨管理系統

Student

✓ 存檔

✓ 送出

申請類型

☐教學助理(TA) ☒國際教學助理(ITA)

聯絡電話(Mobile)

請輸入 聯絡電話(行動)

支援課程

✓ 選擇課程

申請動機與期望收穫

必填，請輸入200字以上內容

請說明可支援支相關專業知能

請說明可支援支相關專業知能

歷年成績單：已上傳:0

檔案上傳

有效工作證：已上傳:0

檔案上傳

支援課程(範例)

台南應用科技大學 教學助理申請暨管理系統

Student

✓ 存檔

✓ 送出

申請類型

☐教學助理(TA) ☒國際教學助理(ITA)

聯絡電話(Mobile)

請輸入 聯絡電話(行動)

支援課程

✓ 選擇課程

申請動機與期望收穫

必填，請輸入200字以上內容

請說明可支援支相關專業知能

請說明可支援支相關專業知能

歷年成績單：已上傳:0

檔案上傳

有效工作證：已上傳:0

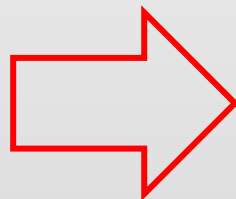
檔案上傳

台南應用科技大學 網路與資訊中心

支援課程(範例)

> 課程挑選

- [-] 台南應用科技大學
 - [+] 日間部
 - [+] 進修部
 - [+] 推廣教育學分班
 - [+] 教育學程中心
 - [+] 假日專班
 - [+] 特殊專班



> 課程挑選

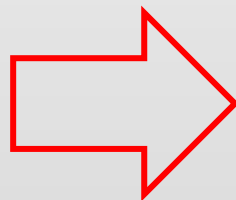
- [-] 台南應用科技大學
 - [-] 日間部
 - [+] 大學部・四年制
 - [+] 大學部・二年制
 - [+] 大學部・七年一貫制
 - [+] 研究所・碩士班
 - 附設專科部・二專專班
 - [+] 進修部
 - [+] 推廣教育學分班
 - [+] 教育學程中心
 - [+] 假日專班
 - [+] 特殊專班

以日間部課程為主

支援課程(範例)

> 課程挑選

- ▣ 台南應用科技大學
 - ▣ 日間部
 - ▣ 大學部・四年制
 - + 美容造型設計系
 - + 幼兒保育系
 - + 服飾設計管理系
 - + 餐飲系
 - + 生活服務產業系
 - + 運動休閒與健康管理系
 - + 財務金融系
 - + 國際企業經營系
 - + 資訊管理系
 - + 資訊管理系娛樂與網路應用組



> 課程挑選

- ▣ 台南應用科技大學
 - ▣ 日間部
 - ▣ 大學部・四年制
 - ▣ 美容造型設計系
 - D11210_四容一
 - D11211_四容一A
 - D11212_四容一B
 - D11213_四容一C
 - D11220_四容二
 - D11221_四容二A
 - D11222_四容二B
 - D11223_四容二C
 - D11231_四容三A

支援課程(範例)

> 課程挑選

▣ 台南應用科技大學

▣ 日間部

▣ 大學部・四年制

▣ 美容造型設計系

D11210_四容一

D11211_四容一A

D11212_四容一B

D11213_四容一C

D11220_四容二

D11221_四容二A

D11222_四容二B

D11223_四容二C

D11231_四容三A

功能

科目名稱

學分
數

開課班級
授課老師

授課時間
授課教室

課程
綱要

選擇

D1121101
多元服務學習
(一)

1 四容一A.
必修 劉千惠

星期一第1節。
授課教室: T301

綱要

選擇

D1121102
本國語文(一)

2 四容一A.
必修 張忠良

星期四第1,2節。
授課教室: E215

綱要

選擇

D1121103
體育運動(一)

2 四容一A.
必修 藍金香

星期四第8,9節。
授課教室: 體育室
D11211

綱要

選擇

D1121104

2 四容一A.

星期一第3,4節。

綱要

上傳成績單/工作證

 台南應用科技大學 教學助理申請暨管理系統 Student ▾

請說明可支援支相關專業知能

請說明可支援支相關專業知能

歷年成績單 · 已上傳:0

檔案上傳

有效工作證 · 已上傳:0

檔案上傳

外籍學生

如何從學生資訊網查詢歷年成績單

系統位置



首頁 應用系統 個人設定 公告 行事曆 待辦事項 雲端硬碟 功能教學 登出

組織通訊

我的組織 常用聯絡人

日間部 四年制 四資三A

李俊達

潘泓瑞

郭旻潔

郭韋辰

陳奕達

許立揚

江名騰

加入常用聯絡人 傳送待辦事項

應用系統

學生資訊網

活動報名

網路大學

課程地圖

UCAN施測平台

證照管理

我的生活圈

文創平台

more

行事曆

今日行程 0 則

未來一週行程 0 則

待辦事項

已過期 0 件

更新 0 件

未過期 1 件

雲端硬碟

本日更新 0 件

本週更新 0 件

公告【最新5筆】

請全校教職員生落實「生病不上班不上課」
公務帳號群組/學務處衛保組公務帳號 - 2021/09/08 15:55:09
~ 本週更新

【公告】110-1日間部輔系、雙主修即日起開始報名
公務帳號群組/教務處註冊組公務帳號 - 2021/09/06 16:34:55
~ 本週更新

日間部新生暨轉復學生身體健康檢查通知
公務帳號群組/學務處衛保組公務帳號 - 2021/09/02 12:13:54

(修正)110學年度第1學期日間部學生汽車停車位申...
公務帳號群組/總務處事務組公務帳號 - 2021/08/31 14:59:34

~反毒宣導 請共同維護校園安全~
公務帳號群組/學務處生輔組公務帳號 - 2021/08/31 11:03:20

提醒事項

無任何提醒事項!!

待辦事項

已過期【共 0 則】

文件公布

沒有任何資料

我的書籤

台南應用科技大學首頁

我的生活圈

Google

YAHOO

新增 刪除 搬移 全選 匯入

點選歷年成績查詢

系統功能



基本資料

- 學籍基本資料登錄
- 個人 e化資料登錄
- 學生綜合資料登錄
- 學生健康基本登錄
- 銀行帳號資料登錄



學生事務

- 兵役基本資料登錄
- 歷年貸款明細查詢
- 學費減免申請登錄
- 歷年減免明細查詢
- 弱勢學生助學申請
- 弱勢學生助學查詢
- 高中職免學費方案



成績資訊

- **學生歷年成績查詢**
- 學生學期成績查詢
- 學生學期成績查詢
- 學分抵免申請登錄



校外租屋及宿舍資訊

- 學生宿舍訂房申請
- 宿舍抽籤志願填寫
- 宿舍住宿意願確認
- 校外租屋資訊填寫



操行資訊

- 學期缺課狀態查詢
- 學生歷年獎懲查詢
- 網路請假假單申請
- 導師聯絡資訊查詢
- 學生獎懲資訊公告



課程資訊

- 學生本期上課課表(110.1)
- 班級開課課表查詢(110.1)
- 教學評量問卷填寫
- 暑修課程意願調查
- 暑修開課課程查詢
- 系科課程標準清冊

上課時間調動

- 日間部上課調動查詢
- 進修部上課調動查詢



學生社團

- 社長社員名單維護
- 社長社員成績輸入
- 本期參加社團資訊



外校生資訊

- 學期開課課程查詢
- 班級開課課表查詢(110.1)
- 教室使用狀態查詢



其他服務

- 教務規章
- 學務規章
- 教育部圓夢助學網
- 日間部列印繳費單
- 進修部列印繳費單

點選列印

歷年成績

列印

第一學年 (108/08-109/07)					第二學年 (109/08-110/06)					第三學年					第四學				
選課別	科目名稱	第一學期		第二學期		選課別	科目名稱	第一學期		第二學期		選課別	科目名稱	第一學期		第二學期		選課別	科目名稱
		學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績		
必	本國語文（一）	*2	抵			必	資料庫系統與管理	*3	抵										
必	大一英文（一）	*2	抵			必	職場倫理			2	82								
必	計算機概論	*3	抵			必	多元服務學習（二）			1									
必	本國語文（二）			*2	抵	必	資料分析與統計應用			3									
必	大一英文（二）			*2	抵	必	企業資源規劃			3									
必	系統分析與設計（二下）			*3	抵														
必	電子商務			*3	抵	選	數位設計	*3	抵										
						選	數位攝影處理	*3	抵										
選	微積分	*2	抵			選	都會綠色休閒與現代生活	*2	抵										
選	機率與統計	*3	抵			選	機器學習	*3	抵										
選	社會科學類（一）	*2	抵			選	A P P 開發與應用	*3	抵										
選	專案管理			*3	抵	選	自然科學類（一）	*2	抵										
選	現代網頁製作			*3	抵	選	物件導向程式設計			3									
選	人文藝術類（一）			*2	抵														
						補	電腦與資訊應用（一下）			2									
						補	體育運動（二）（一下）			2									
						補	會計資訊系統（一下）			2									

取消列印

第一學年 (108/08-109/07)					第二學年 (109/08-110/06)					第三學年							
選課別	科目名稱	第一學期		第二學期		選課別	科目名稱	第一學期		第二學期		選課別	科目名稱	第一學期		第二學期	
		學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績
必	本國語文(一)	*2	抵			必	資料庫系統與管理	*3	抵								
必	大一英文(一)	*2	抵			必	職場倫理				2						
必	計算機概論	*3	抵			必	多元服務學習(二)				1						
必	本國語文(二)			*2	抵	必	資料分析與統計應用				3						
必	大一英文(二)			*2	抵	必	企業資源規劃				3						
必	系統分析與設計(二下)			*3	抵												
必	電子商務			*3	抵	選	數位設計	*3	抵								
						選	數位攝影處理	*3	抵								
選	微積分	*2	抵			選	都會綠色休閒與現代生活	*2	抵								
選	機率與統計	*3	抵			選	機器學習	*3	抵								
選	社會科學類(一)	*2	抵			選	A P P 開發與應用	*3	抵								
選	專案管理			*3	抵	選	自然科學類(一)	*2	抵								
選	現代網頁製作			*3	抵	選	物件導向程式設計				3						
選	人文藝術類(一)			*2	抵												
						補	電腦與資訊應用(一下)				2						
						補	體育運動(二)(一下)				2						
						補	會計資訊系統(一下)				2						
						補	創客與創新技術實務(一下)				2						

stu177.tut.edu.tw 顯示

是否列印?

進行畫面截圖

[illegible]

送出申請表

✓ 存檔

✓ 送出

申請類型 ☐ 教學助理(TA) ☒ 國際教學助理(ITA)

聯絡電話(Mobile) 請輸入 聯絡電話(行動)

支援課程

✓ 選擇課程

申請動機與期望收穫

必填，請輸入200字以上內容

請說明可支援支相關專業知能

請說明可支援支相關專業知能

歷年成績單：已上傳:0

檔案上傳

有效工作證：已上傳:0

檔案上傳

增強語文能力之活動一覽表

LET'S TALK CAFÉ 外籍老師輔導

活動日期	活動時間	活動地點
9/27(一)-12/30(四)	週一至週五10:10 – 16:50	圖資大樓一樓
	週一、週三至週五10:10 - 16:50 週二 10:10 - 13:50	雅棧一樓

證照輔導班

活動日期	活動時間	活動名稱	地點
10/4(一)-12/21(二)	週一 15:00-17:00	英語證照輔導班-文法班	教育大樓E301教室
	週一 17:00-19:00	英語證照輔導班-文法班	
	週二 17:00-19:00	英語證照輔導班-多益班	
10/4(一)-12/20(一)	週一 15:00-17:00	日語證照輔導班-N5	教育大樓E208教室
	週四 17:00-19:00	日語證照輔導班-N5	
	週一 17:00-19:00	日語證照輔導班-N4	
	週三 17:00-19:00	日語證照輔導班-N3	

教學相關單位聯絡方式

業務內容	對口單位	聯絡方式
教學助理	教務處教學資源中心	教育大樓E221辦公室 校內分機：344.345
成績與學生輔導	教務處註冊組	中正大樓二樓 校內分機：330.331
課程與校外教學	教務處課務組	中正大樓二樓 校內分機：387.388
網路大學操作	網資中心	圖資大樓八樓 校內分機：283.261
語言學習	語文訓練中心	教育大樓E207辦公室 校內分機：286

國際教學助理培訓研習

請各位同學開始進行線上簽退及滿意度問卷填寫

簽退請至「通話中的訊息」複製網址

或掃描QR CODE

網址：<https://reurl.cc/Mk7mnk>

