

國立臺北商業大學



教育部104學年度通識課程革新計畫

訂做一個TA— 教學助理的角色與任務

第二次課群籌備會議
2015.12.4

一 前言

- 請思考這個問題：**你為什麼會坐在這裡？**
教學助理工作的目的？
- 可能的回答：
 1. 被指派，工讀應徵(陪同學來/剛好有空/賺錢)
 2. 服務學習，自由意志**學習成長**(興趣/輔助專業/體驗/挑戰)→教育與教學(職業/工作or志業)
- 為什麼思考這個問題很重要：**work**→**career**
TA與其他打工不同：教學/典範/知識工作
- 計畫型課程VS一般性課程TA：**責任與承諾**

二 定位教學助理

- **教學助理**=Teaching Assistance，簡稱TA。
- 別稱：(傳統型)助教/小老師/課助。
- TA的定位：**不是老師但也是老師**。
 1. 不是老師，是助理→教學現場協助者
→課程準備協助者
 2. 可以是老師→教學上的幫手(例如應外系的語言學助教，不只是教學上的行政協助，也可以提供專業知識上的建議or可能有用的意見)。
- **TA的任務目標**：讓課程進行順利(原則一)。
- **TA的思考根據**：請以學生立場出發(原則二)。

二 定位教學助理

- 定位：在老師與學生之間的**溝通者**角色。
- 根據以往經驗，我有兩項初步心得：
 1. 沒有最好的TA，只有最適合的TA。
 2. 沒有學不會的TA，只有不想學的TA。
- **秘訣1：Keep teacher informed。**
- **秘訣2：天使躲在細節後，處理好每個細節。**
- **秘訣3：常溝通，一對多，一對一。**
- **秘訣4：當作自己的事情來經營(例如收報告)，把它當作自己的課，自己的學生。認識學生，多喊「名字」取代「同學」。**

三 TA，你可以這樣做

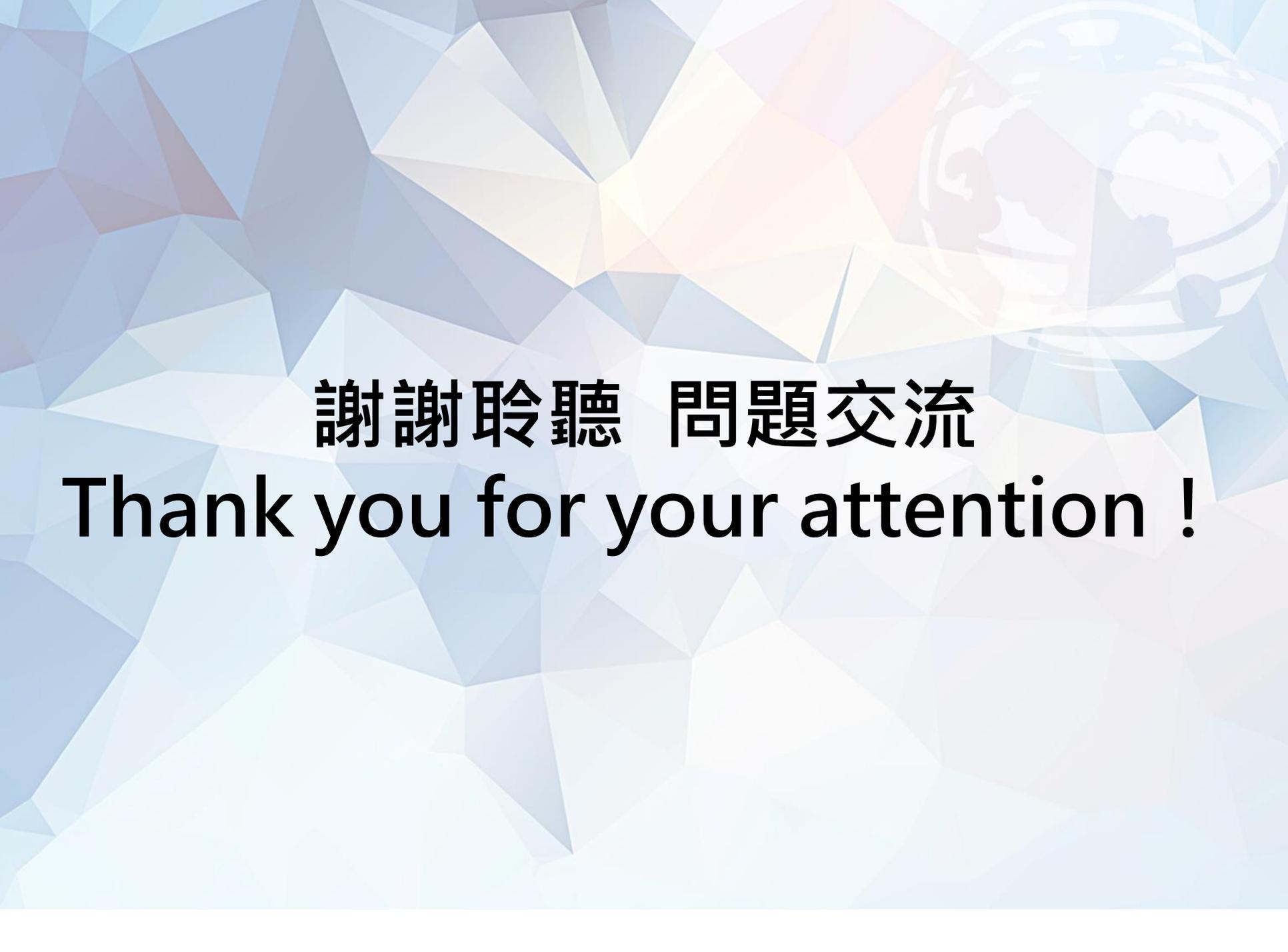
- 六點最重要的結論(投入)：
 1. 不要怕被罵(不要被罵後就不高興/臭臉)，被老師罵才會記住與成長(伺服器的例子)。
 2. 不要堅持己見，因為往往是堅持己錯。
 3. 要做學生的示範，例如準時這樣基本的要求，TA上課/開會切忌遲到or早退。
 4. 照顧到每位同學(幼小的心靈)→三不政策做到中立：絕不偏袒，絕不生氣，絕不裝懂。
 5. 舉一反三的能力培養(例如買書的例子)。
 6. 主動積極：你是助理，老師不是你的助理。

三 TA，你可以這樣做

- **不要挑工作**：困難任務才看得出能力(不然像點名這樣簡單工作老師都可以自己來)。
- 學生的問題答不出來時？**老實承認**，不要慌張，並務必找出答案下次給予回覆。
- 用字遣詞小心：是你的意思or老師的意思
- 引發期末報告發想，適時給予**鼓勵**。
- 小結：對老師而言，所有的要求都是為了課程美。好的TA特質是夠**細心**，有**智慧**而不是小聰明。願意**傾聽**、學習與改進。

結語 訂做一個適任的教學助理

- 反身性/異化(倚老賣老)：教書匠→教育家
工程專家→工程師
- 不要把TA當工讀，而要當做服務/學習。
- 經營與老師的關係，也經營與同學的關係。
- 貢獻你的專長，奉獻你的任何可能。
- 價值vs價格：成就感→意義感→價值感。
- 敏感纖細，靈活變通，不斷改進。
- 這是一個18週(一年/8個月)的長途營隊，過程中會有各種挑戰，但這個計畫會肯定會因為你的參與而不同，大家加油！！



謝謝聆聽 問題交流

Thank you for your attention !