

# 教師申請課程教學助理作業

## Procedures for teachers to apply for course teaching assistants

- 1、資訊服務入口網→登入→校務資訊系統→申請→教務申請作業→教師申請課程教學助理作業。

Please log in to the university information service system, click on “application module”  
→academic affair application→ apply for class teaching assistant.



- 2、進入申請畫面，請先下拉點選【申請課程資料】。

Choose "Apply for course teaching assistant" from the drop-down menu on the application page

- 3、請按【開始申請】。

Click on "Start the application"



4、請依序點選並輸入相關資料，完成後請按【確認存檔】。

Fill in all the relevant information and click on "confirm and save".

文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

校務資訊系統 Information System

102學年

教師申請課程教學助理作業

### 教師申請課程教學助理須知

1.課程教學助理辦法依「文藻外語大學教學助理制度實施準則」實施。

(1) 課程教學助理必須隨堂上課每週至少1小時帶領練習，並進行每週課後輔導1次。

(2) 課程教學助理以本校研究生、專科部四年級（含）以上或大學部三年級（含）以上在學學生為原則。

(3) 每位專任教師得依課程至多申請2門課程教學助理（每門課程以1名為限）。

(4) 課程教學助理助學金每月定額支給2,000元，每學期最多以五個月計算。

2.線上申請流程按下【確認送出】後，即無法異動，如仍需修改，請洽教務處課務組（分機2123）。

學年： **102**學期： **1**

選課代號	0327	組 別	01
課程名稱	莎士比亞戲劇選讀	必/選修	必修
開課班級	日四技英文四年級	授課時數	3小時
授課學分數	3學分		
教學方式	<input checked="" type="checkbox"/> 課堂教授 <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 口頭報告 <input type="checkbox"/> 語練習 <input type="checkbox"/> 實務操作 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
課程評量方式	<input type="checkbox"/> 自行設計測驗 <input type="checkbox"/> 作業、習題練習 <input type="checkbox"/> 實作評量 <input type="checkbox"/> 口頭報告 <input checked="" type="checkbox"/> 課堂討論 <input type="checkbox"/> 課程參與度(出席率) <input type="checkbox"/> 其他(請說明) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
教學助理 主要工作內容	<input checked="" type="checkbox"/> 參與課程進行(包含每週隨堂上課1小時與每週課輔1次) <input checked="" type="checkbox"/> 蒐集教學資料 <input type="checkbox"/> 製作教材 <input type="checkbox"/> 批改作業、考卷 <input type="checkbox"/> 輔導課業 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) <input style="width: 100%;" type="text"/>		
其他申請說明	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>		
推薦學生	<input style="width: 50%;" type="text"/> <input style="width: 50%;" type="text"/> 請輸入學號		
聘用系所(中心)	-英文系 <input type="button" value="v"/>		

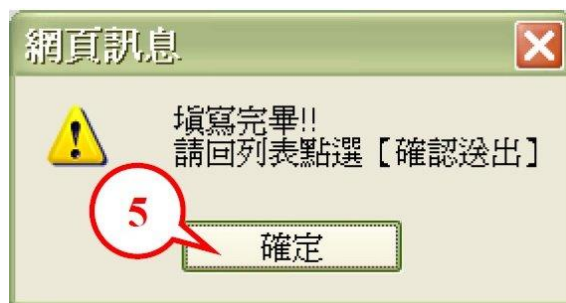
重新整理 回列表 確認存檔

點選並  
輸入資料

4

5、請按【確定】，回列表

Click on "confirm" to go back to the list.



6、如無需修改或刪除已申請之資料，請按【確認送出】。(送出後，資料即無法異動，僅可檢視。)

If you do not need to change or delete anything, please click on "confirm and send". (Once the application form is sent, you will not be able to change anything. You will only be able to view the application).

顯示選單

文藻 文藻外語大學 WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES  
校務資訊系統 Information System

102學年度第

登出

教師申請課程教學助理作業

學年: 102 學期: 1

申請課程資料: 請選擇

開始申請

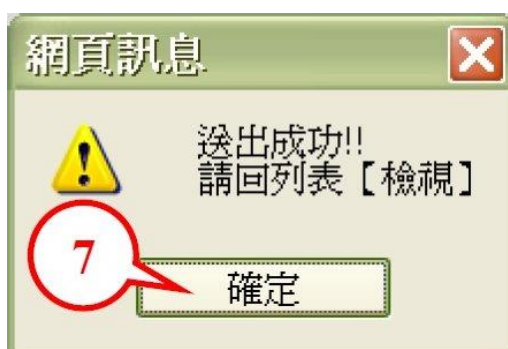
課程教學助理申請一覽表

申請日期	開課班級	課程資料	申請狀態	備註
103/01/16	日四技英文四年級	0327-莎士比亞戲劇選讀(01)	申請中	修改 刪除 確認送出

6

7、請按【確定】，回列表檢視。

Click on "confirm" to go back to the list.



## 8、完成申請

The application procedures are completed.

The screenshot shows the 'Information System' interface for Wenzao Ursuline University. The header includes the university logo and name in Chinese and English, and the system title '校務資訊系統 Information System'. The page is for the 102nd academic year. The main section is titled '教師申請課程教學助理作業' (Teacher Application for Course Teaching Assistant Work). It displays the current year (102) and semester (1). A dropdown menu for '申請課程資料' (Apply Course Material) is set to '請選擇' (Please select). A '開始申請' (Start Application) button is visible. Below this is a table titled '課程教學助理申請一覽表' (Course Teaching Assistant Application Overview Table).

申請日期	開課班級	課程資料	申請狀態	備註
103/01/16	日四技英文四年級	0327-莎士比亞戲劇選讀(01)	已確認(無法異動)	檢視

註：依「文藻外語大學教學助理制度實施準則」，每位專任教師得依課程至多申請 2 門課程教學助理（每門課程以 1 名為限），若教師需更改申請其他課程，請洽教務處課務組。

Note: According to Guidelines Guiding Teaching Assistant System, Wenzao Ursuline University of Languages, each full-time teacher can apply for a course teaching assistant for two courses (one teaching assistant for one course). If you need to change and apply for a teaching assistant for another course, please contact the Curriculum Section of the Office of Academic Affairs

This screenshot is similar to the previous one but shows a teacher with two applications. The '申請課程資料' dropdown is still '請選擇'. A red notice states: '每位專任教師至多申請2門課程教學助理，若有任何問題請洽教務處課務組。' (Each full-time teacher can apply for at most 2 course teaching assistants. If there are any questions, please contact the Curriculum Section of the Office of Academic Affairs). The table below shows two applications.

申請日期	開課班級	課程資料	申請狀態	備註
103/01/16	日二技英文四年級	0238-西方文化與文明(01)	已確認(無法異動)	檢視
103/01/16	日四技英文四年級	0327-莎士比亞戲劇選讀(01)	已確認(無法異動)	檢視