

隨堂教學助理 線上填寫工作記錄表流程

請先進入 TA 平台 <http://ta.tajen.edu.tw>

1. 確認填寫培訓滿意度調查。

TA 登入帳號密碼預設為：T+學號 (例如：T40012345)

The screenshot shows the homepage of the TA Platform. The header includes the university logo and the text 'TA Platform by TAJEN University 教學助理平台'. A navigation bar contains links for '最新消息', '預約TA步驟', '了解TA規範', 'TA經驗分享區', '常見問題FAQ', and '個人專區'. On the right, there is a login form with fields for '使用者名稱' (username) and '密碼' (password), and a '登入' button. Below the login form is a '教師註冊帳號' button. On the left, there is a list of news items under the '最新消息' tab. The item '102-1 教學助理TA培訓營&經驗分享-滿意度調查表' is highlighted with a red box.

2. 登入後，請先修改個人資料

點選填寫工作記錄表

The screenshot shows the user interface after login. The header is the same as in the previous screenshot. Below the header, there is a 'Test 的頁面' section with several buttons: '填寫工作記錄表', '填寫評量表', '我有問題', '我的經驗部落格', '修改密碼', and '修改個人資料'. The '填寫工作記錄表' and '修改個人資料' buttons are highlighted with red boxes. To the right of this section, there are three more buttons: '預約課輔TA步驟', 'TA工作記錄審核須知', and 'TA課輔地點簽到表'.

3. 點選填寫工作記錄表-隨堂T A。

照片可點上傳照片，並上傳至隨堂T A欄位。

The screenshot shows the 'TA Platform by TAJEN University' interface. At the top, there is a navigation bar with links: 最新消息, 預約TA步驟, 了解TA規範, TA經驗分享區, 常見問題FAQ, and 個人專區. Below this, there are two main sections: '填寫工作記錄表' (Fill in work record) and '查看工作記錄表' (View work record). Each section contains two buttons: '課輔TA' and '隨堂TA'. The '隨堂TA' buttons in both sections are highlighted with a red box. To the right of these sections, there are two more buttons: '上傳照片' (Upload photo) and '不核可記錄' (Do not record), both also highlighted with a red box.

4. 進入後，每填寫 1 次送出，即為 1 筆記錄喔！

- 如無輔導記錄則免填寫上面輔導學生姓名科系
- 如要填寫輔導記錄，則在上方欄位填上學生姓名與科系
- 工作記錄表填寫規範請參照該學期T A培訓講義
- 為方便紀錄資料，如課程內容（既工作內容）“協助老師課程教學及活動”一樣，點選送出後，再點選上一頁，更新日期就可以新增另一筆記錄喔！

The screenshot shows the '輸入課程紀錄' (Enter course record) form. At the top, there is a navigation bar with links: 最新消息, 預約TA步驟, 了解TA規範, TA經驗分享區, 常見問題FAQ, and 個人專區. Below this, the form has a title '輸入課程紀錄' and a status bar: '目前總分鐘數: 120 剩餘可申請分鐘數 780'. The form contains several input fields: '請輸入受輔導學生姓名，以半型逗號分隔（如王小明,張美美）' (Please enter the name of the student being supervised, separated by a semi-colon), '輔導學生科系' (Supervised student department), '上課日期' (Class date) with a date picker showing 2013年10月08日, '開始時間' (Start time) with a time picker showing 08點00, '結束時間' (End time) with a time picker showing 08點00, and '課程內容' (Course content) with a large text area. At the bottom, there is a note: '300 字數' (300 characters) and '請先點選檢查，無問題後即可送出' (Please click check first, you can submit after no problem).

5. 如要查看工作記錄表，點選查看工作記錄表內的隨堂T A

- 進入後，裡面就會出現你填寫的工作記錄，可修改或刪除。
- 個人資料與照片也一併會出現。
- 如無填寫工作記錄是無法進入的喔！（至少 1 筆）

TA Platform by TAJEN University
教學助理平台

首頁 / 聯絡我們

最新消息 預約TA步驟 了解TA規範 TA經驗分享區 常見問題FAQ 個人專區

填寫工作記錄表

課輔TA 隨堂TA

查看工作記錄表

課輔TA 隨堂TA

上傳照片

不核可記錄