

長榮大學數位教學助理實施要點

108.4.16 107 學年度第 9 次教務處、教學資源中心聯席會議通過

108.5.21 107 學年度第二學期期末教務會議通過

113.4.16 112 學年度教務處第 9 次處務會議通過

一、為協助學校推動數位影音課程製作、推廣及經營、強化教師教學品質、促進師生互動以提升課程成效，依據「長榮大學學生兼任教學助理實施準則」訂定「長榮大學數位教學助理實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、數位教學助理協助聘任單位提供線上課程數位教材製作、影音錄製與後製、數位教學推動相關工作等協助。

三、數位教學助理名額及工讀費，視該學期本校當年度預算及計畫經費額度編定。

四、數位教學助理之遴選資格及程序如下：

(一) 數位教學助理遴選資格：

1. 具本校在學學籍。
2. 具備基礎錄影、剪輯及基礎動畫製作之學生優先錄取。

(二) 遴選程序：

1. 遴選作業每學期視聘任單位之需求辦理，辦理前將公告於網頁。
2. 數位教學助理需填寫申請資料乙份，依審查結果個別通知。

(三) 數位教學助理聘期視本校當年度預算及計畫經費額度調整，經考核後，適用者得予以續聘。

五、數位教學助理需參與 E-TA 培訓課程。

六、數位教學助理工作內容

- (一) 協助聘任單位拍攝後製數位影音教材、宣傳影片及數位科技導入。
- (二) 協助聘任單位在 MOOCs 平台課程開課之前置規畫作業、建置測驗題庫、逐字稿及字幕、課程中疑難雜症等狀況排除與回覆及課程經營等。
- (三) 協助聘任單位之數位教學推動相關事宜。
- (四) 配合計畫辦理之活動進行拍攝紀錄，以及行政庶務等工作。

七、考核及工讀費支領

- (一) 數位教學助理須進行平時考核，作為續聘之參考依據。
- (二) 申請工讀費應於每月結束後三日內親自填報工作紀錄表。對於遲到早退及表現不如預期者將加強輔導，若經輔導後仍未達預期目標者，將終止聘任。

八、本要點提請教務處處務會議通過後，陳請校長公告實施，修改時亦同。