

「臺灣與世界」課程教學團隊第一次會議記錄

時 間：103 年 9 月 16 日（星期 二） 12 時 50 分

地 點：通識中心會議室

主 席：楊子震老師

出席人員：陳素彬、黃琳捷、高子婷、張鈺雯、鍾玉貞

列席人員：郭俊麟老師

會議紀錄：鍾玉貞

壹、討論議題

一、TA 職務分配：（詳楊子震老師 Email）

陳素彬同學：攝/錄影、架設電腦等上課器材、海報設計及臨時交辦事項。

黃琳捷同學：架設網站、網站管理、課程文件電子檔等事務及臨時交辦事項。

高子婷同學：核銷、影印等雜務、填寫工作日誌及臨時交辦事項。

張鈺雯同學：課後會議記錄、課後檢討、重要時程提醒及臨時交辦事項。

鍾玉貞同學：課前會議記錄、紙本列印、存檔編冊等及臨時交辦事項。

二、簡報 103 年 9 月 13 日由張鈺雯同學代表參加期初座談會之會議內容、教學

助理職責、課程計畫行事曆重要日程等會議資訊。

（一）重要日程：

1. 103.10.06 前繳交第一次教學網站自評表

2. 103.10.13 前繳交課程及助理證明資料表

3. 104.01.12 前繳交成果發表簡報檔。

4. 期末成果發表會於 104.01.21(三)~22(四)舉行。

(二) 課程所需文件，視需要至郭俊麟老師計畫網站「常用表單」下載

<http://my.stust.edu.tw/project/participation>。

(三) ※電子檔上傳，檔案上限為 15M。

三、課程修課人數 53 人，小組討論分四組(一組約 13 人)，按實際情況變動。

四、暫定期中考為專家演講、期末考時段為繳交心得報告，前述授課時間將更動為當週五上午 10-12 上課。

五、TA 分組討論職務應注意事項：

(一)與課學生之成績，由 TA 依學生平常發言程度作初評。

(二)每週課後將「分組討論成果彙整單」電子檔上傳至 FB，由黃琳捷同學至 FB 社團下載檔案，並上傳至教育部電子檔繳交網站。

(三)課程所需文件，視需要至郭俊麟老師計畫網站「常用表單」下載

<http://my.stust.edu.tw/project/participation>。

(四)TA 負責週上課主題，第一週的講義(或 PPT)由授課教師準備，接續的 PPT 製作，將由各 TA 分擔，責任分擔範圍如下：

陳素彬同學：第 1 至第 3 主題、鍾玉貞同學：第 4 至第 6 主題、高子婷同學：第 7 至第 9 主題、張鈺雯同學：第 10 至第 12 主題。

(五)每位 TA 於當週上課時，一個主題預想 3~5 個題目與同學討論。討論每次 30 分鐘以上，TA 應引導學生多發言。

(六)因學校活動需要出席者，成績加分計算。

(七)嚴格要求學生學期書面報告不得抄襲、剽竊，TA 應做嚴格書面審查。

六、第 16 週遇元旦休假，不上課。第 17 週由 TA 準備與本課程有關之內容為專題演講。

七、上課嚴禁學生使用任何 3C 產品(如手機、手機、電玩等)

八、鼓勵學生踴躍參加讀書會。

九、學期書面報告(電影欣賞)影片推薦(課程相關性、適合度等評估)

十、下次會議預計討論事項：

(一)統一課程 PPT、講義資料之字型、PT、顏色等格式？

(二)「分組討論成果彙整單」電子檔應於何時上傳至 FB 與教育部網站？

貳、簽到欄

楊子震	陳素琳	高子何	張鈞勳	鍾玉貞