



中山醫學大學

TA 媒合系統

系統操作手冊

老師端

Ver 5.0

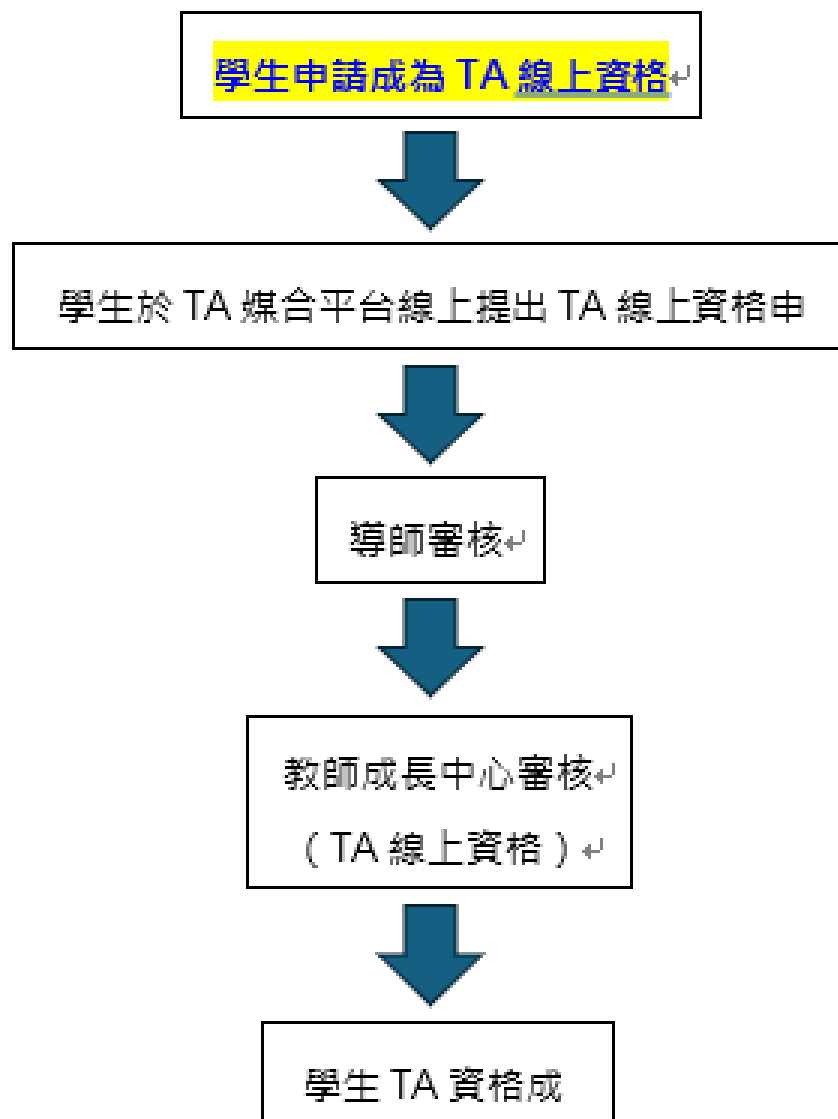
2026 / 06 / 01

目錄

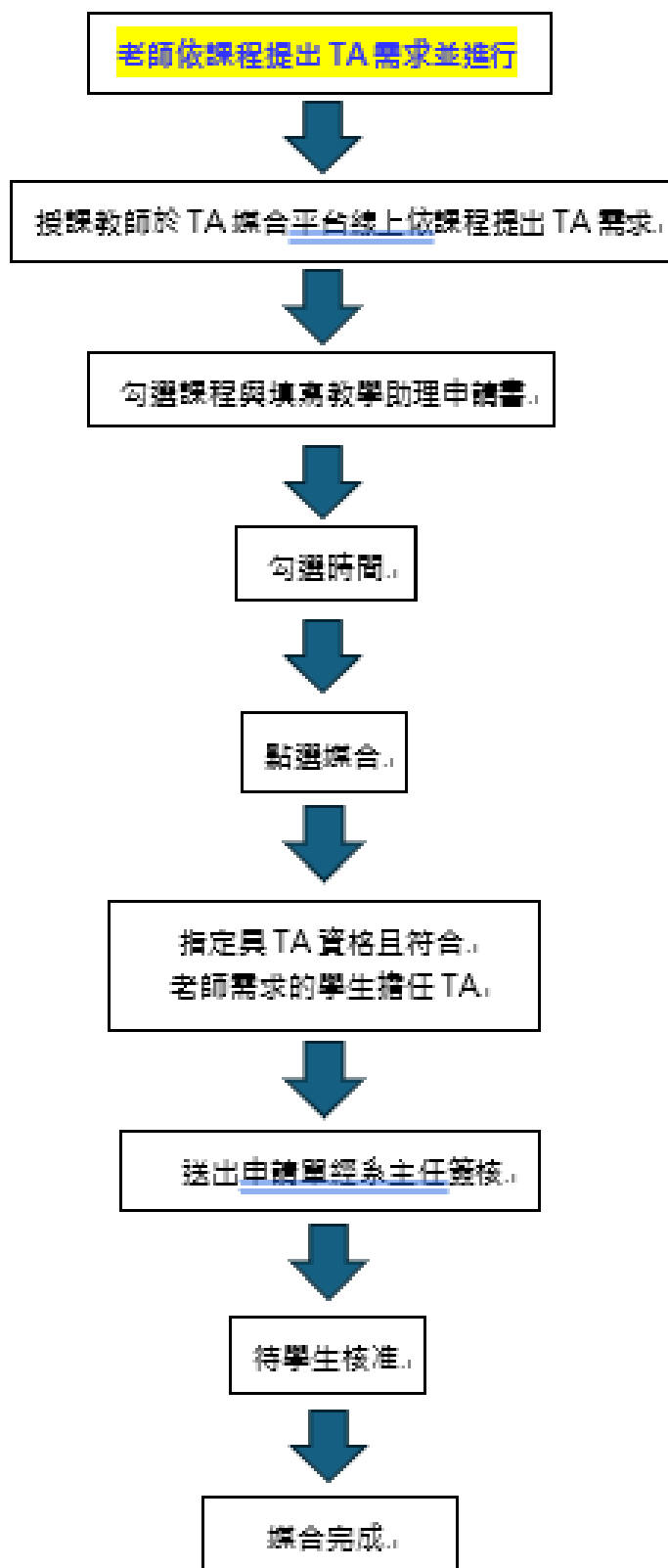
一、 申請流程	3
1. 教學助理 TA 申請流程(學生申請 導師審核).....	3
2. 教學助理 TA 媒合流程(授課教師 媒合學生).....	4
3. 教學輔導員 申請流程.....	5
二、 系統操作說明	6
1. 系統登入	6
2. 個人資訊看板	7
三、 教學助理 TA	8
1. 申請(學生申請 導師審核)	8
2. 媒合(授課教師 媒合學生)	9
3. 功能項目：教學助理 TA 評核/管考	12
4. 學習紀錄表查看/審核	13
5. 成果報告	14
6. 媒合歷史資訊	15
7. 完整流程圖	16
8. 期中預警輔導紀錄表(導師填寫)	17
四、 教學輔導員	18
1. 申請	18
2. 輔導紀錄	18
3. 成效評估表	19

一、申請流程

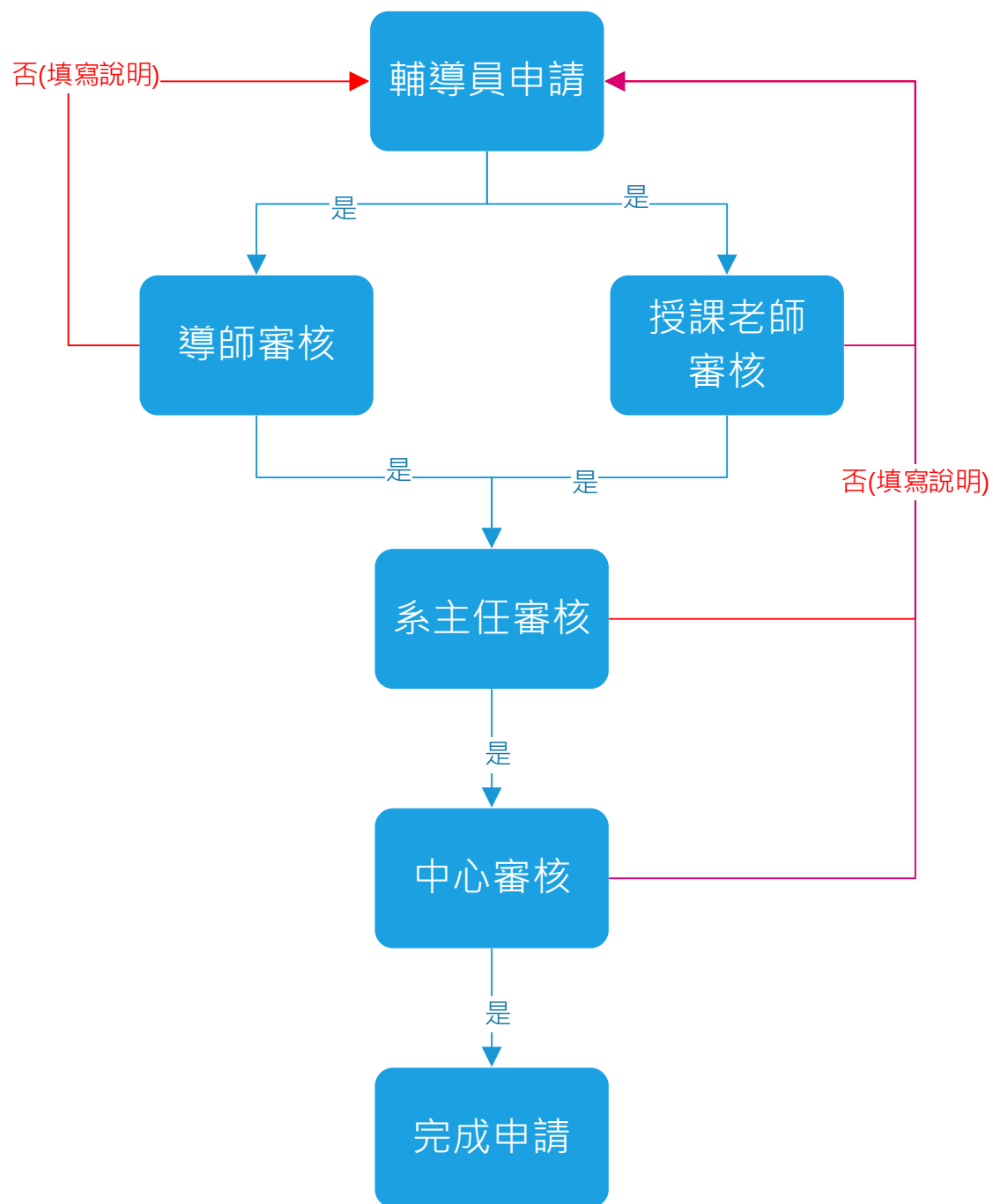
1. 教學助理 TA 申請流程(學生申請 導師審核)



2. 教學助理 TA 媒合流程(授課教師 媒合學生)



3. 教學輔導員 申請流程



二、系統操作說明

1. 系統登入

- 系統首頁：

<https://ta.csmu.edu.tw/>



- 功能說明：

老師與同學使用「校務資訊系統」帳密，採單一登入系統或本首頁提供的登入介面，登入本系統。

提供最新消息與近期上傳的活動紀錄。

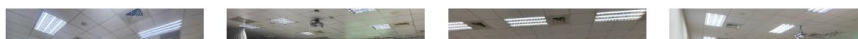


使用者 登入

最新消息

no	時間	主題
1	2023/11/9	112-01 學生教學輔導獎勵方案公告

學習紀錄表 活動紀錄



2. 個人資訊看板

提供當下學年學期的資訊統計，統計資訊如下：

- 待核准的教學助理 TA 申請數
- 待媒合的教學助理 TA 申請數
- 待核准的教學輔導員申請數
- 待媒合的教學輔導員申請數
- 預警名單待輔導數
- 預警名單已輔導數



三、 教學助理 TA

1. 申請(學生申請 導師審核)

- 操作路徑：教學助理 TA → 教學助理 TA 申請
- 功能說明：提供導師核准教學助理 TA 的申請與進度查看。
- 操作說明：
 - A. 進入頁面後，即可看到已申請待核准的教學助理 TA 申請資訊。
 - B. 點選歷年資訊時，可查看此學生的歷年擔任教學助理 TA 的資訊。
 - C. 點選編輯時，可編輯學生每周提供的時間範圍。
 - D. 提供核准與拒絕的功能，如老師要拒絕時，需填入說明。
 - E. 申請資訊提供四大類別，待核准、已核准、已拒絕、學生自行取消。

學生： 學期：

待核准 (1) 已核准 (0) 已拒絕 (0) 學生自行取消 (0)

no	編號	申請日期	課程	TA	申請時段	老師核准狀態	
1	1464	2023/12/27 下午 05:25:34			二(10-11) / 二(11-12)	待核准	歷史資訊 編輯 核准 拒絕

學生：
113

學期：
1

待核准 (0)		已核准 (3)			已拒絕 (0)		學生自行取消 (1)	
no	編號	申請日期	課程	TA	申請時段	老師核准狀態	中心核准狀態	
1	1567	2024/8/7 下午 03:41:53	112-1 傳染病防治	i /	一(08-09) / 二(08-09) / 三(08-09) / 四(08-09) / 五(08-09) ...	已核准	已核准	
2	1585	2024/8/10 上午 09:46:13	112-1 傳染病防治	i /	一(08-09) / 二(08-09) / 三(08-09) / 四(08-09) / 五(08-09) ...	已核准	已核准	
3	1668	2024/8/27 下午 03:19:27	112-1 矯治衛生學	z /	四(13-14) / 四(14-15) / 四(15-16)	已核准	已核准	

2. 媒合(授課教師 媒合學生)

- 操作路徑：教學助理 TA → 教學助理 TA 媒合
- 功能說明：授課教師媒合申請教學助理 TA 與進度查看。
- 操作說明：
 - A. 進入頁面後，授課教師可挑選當學期要申請的課程名稱並填寫需求說明與主要工作內容規劃與其他說明事項。
 - B. 網頁填寫「[教學助理申請書](#)」。
 - C. 勾選要媒合的時段，選擇完畢後點選 **媒合** 按鈕。
 - D. 在最下面會顯示此時段可媒合的學生資訊。
 - E. 點選歷年資訊，可查看此教學助理 TA 歷年擔任的相關資訊。
 - F. 點選申請，即可進行媒合。
 - G. 經系主任簽核
- 相關說明
 - A. 點選媒合後，會回到申請列表，等待中心與教學助理 TA 的確認。
 - B. 老師可以點選新增媒合，為其他課程申請教學助理 TA。

C. 如老師於本學期尚未開啟媒合申請，系統會提示並自動跳回媒合列表。

請選擇課程名稱：

申請教學助理TA需求說明：

教學助理TA主要工作內容規劃：


其他說明事項：

請勾選課程時段：

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
<input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00
<input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00
<input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00	<input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00	<input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00	<input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00	<input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00
<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00
<input type="checkbox"/> 13:00 - 14:00	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00 - 14:00	<input type="checkbox"/> 13:00 - 14:00	<input type="checkbox"/> 13:00 - 14:00	<input type="checkbox"/> 13:00 - 14:00
<input type="checkbox"/> 14:00 - 15:00	<input checked="" type="checkbox"/> 14:00 - 15:00	<input type="checkbox"/> 14:00 - 15:00	<input type="checkbox"/> 14:00 - 15:00	<input type="checkbox"/> 14:00 - 15:00
<input type="checkbox"/> 15:00 - 16:00	<input type="checkbox"/> 15:00 - 16:00	<input type="checkbox"/> 15:00 - 16:00	<input type="checkbox"/> 15:00 - 16:00	<input type="checkbox"/> 15:00 - 16:00
<input type="checkbox"/> 16:00 - 17:00	<input type="checkbox"/> 16:00 - 17:00	<input type="checkbox"/> 16:00 - 17:00	<input type="checkbox"/> 16:00 - 17:00	<input type="checkbox"/> 16:00 - 17:00
<input type="checkbox"/> 17:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> 17:00 - 18:00
<input type="checkbox"/> 18:00 - 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 - 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 - 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 - 19:00	<input type="checkbox"/> 18:00 - 19:00
<input type="checkbox"/> 19:00 - 20:00	<input type="checkbox"/> 19:00 - 20:00	<input type="checkbox"/> 19:00 - 20:00	<input type="checkbox"/> 19:00 - 20:00	<input type="checkbox"/> 19:00 - 20:00
<input type="checkbox"/> 20:00 - 21:00	<input type="checkbox"/> 20:00 - 21:00	<input type="checkbox"/> 20:00 - 21:00	<input type="checkbox"/> 20:00 - 21:00	<input type="checkbox"/> 20:00 - 21:00
<input type="checkbox"/> 21:00 - 22:00	<input type="checkbox"/> 21:00 - 22:00	<input type="checkbox"/> 21:00 - 22:00	<input type="checkbox"/> 21:00 - 22:00	<input type="checkbox"/> 21:00 - 22:00

媒合

聯合結果

no	TA資訊	TA班級	強項課程	證書
1	呂 /	公共衛生學系四年級甲班	112-1 傳染病防治	 申請  歷史資訊
2	林 /	健康產業科技管理學系三年級	111-1 食品微生物學實驗	 申請  歷史資訊
3	蕭 /	公共衛生學系四年級甲班	112-1 傳染病防治	 申請  歷史資訊
4	廖 /	醫學資訊學系四年級	112-1 電子病歷實務	 申請  歷史資訊
5	胡 /	醫學資訊學系四年級	112-1 Python程式語言	 申請  歷史資訊
6	徐 /	職業安全衛生學系四年級	110-1 微積分	 申請  歷史資訊
7	王 /	職業安全衛生學系四年級	112-1 危害風險評估	 申請  歷史資訊
8	黃 /	醫學系三年級甲班	111-2 生物化學實驗	 申請  歷史資訊

3. 功能項目：教學助理 TA 評核/管考

- 操作路徑：教學助理 TA → 教學助理 TA 評核/管考
- 功能說明：於期末時，由系統管理員建立並發送 E-MAIL 通知老師填寫，對於教學助理 TA 的教學過程提供資訊填寫(使用問卷模式)。
- 操作說明：
 - A. 於課程列表點選前往評核，即可進入填寫畫面。

學年：
112

學期：
2

資訊列表

no	編號	申請日期	課程名稱	TA資訊	評核	TA管考
1	948	2024/1/17			前往評核	尚未填寫

老師：
學生：

題目列表

no	類型	題目	選項	答案
1	文字類型	專業能力	非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意	非常滿意
2	文字類型	工作態度	非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意	非常滿意
			非常滿意 滿意	

4. 學習紀錄表查看/審核

- 操作路徑：教學助理 TA → 學習紀錄表查看/審核
- 功能說明：可查看與審核教學助理 TA 填寫的學習紀錄表。
- 操作說明：

A. 進入頁面後，老師可點選 學習紀錄表查看/審核，系統將展開教學助理 TA 所填寫的所有資訊，並提供核准與退回功能。

B. 提供學習紀錄表會出 EXCEL 與 PDF 檔案，當作教學成果使用。

no	編號	申請日期	課程名稱	申請老師	申請時段	TA資訊
1	972	2024/8/13			三(15-16) / 三(16-17)	學習紀錄表查看 / 審核 (7) 匯出學習紀錄表(Excel) 匯出學習紀錄表(PDF)
no	上課日期	上課時間	上課內容說明	圖片(點選放大檢視)		批次核准
1	2024/10/23	14:0	Desuggestopedia (Ch 6) Demo: The Silent Way			核准 退回
2	2024/10/16	15:0	The Silent Way (Ch 5) Demo: The Audio-Lingual Method			核准 退回

5. 成果報告

- 操作路徑：教學助理 TA → 教學助理 TA 成果報告
- 功能說明：於期末時，由系統管理員建立並發送 E-MAIL 通知老師填寫。
- 操作說明：
 - A. 於課程列表點選前往填寫/檢視，即可進入填寫畫面。
 - B. 可上傳課程照片。

TA 媒合平台 首頁 教學助理TA 教學輔導員與受輔學生管理 學生管理系統 老師 登出 Contact 04-24730022 (11354-11356)

Dashboard / 教學助理TA成果報告
教學助理TA成果報告

學年：
112

學期：
2

資訊列表

no	編號	申請日期	課程名稱	TA資訊	成果報告
1	948	2024/1/17			前往填寫/檢視

TA 媒合平台 首頁 教學助理TA 教學輔導員與受輔學生管理 學生管理系統 老師 登出 Contact 04-24730022 (11354-11356)

Dashboard / 教學助理TA成果報告管理
教學助理TA成果報告管理

成果報告填寫

教學助理主要協助的工作內容說明：

教學助理於上課前會與老師確認該週內容以及事前準備工作，例如學習單印製、團體討論表單製作、Google表單問卷前後測、校外專家蒞臨演講準備事宜以及電腦教室的借用等畫面與行政事務，皆能妥善安排。

主要成果內容：

教學助理參與課堂除了拍照與影音記錄外，能發揮所長，實質帶領修課學生，課後對於課程內容或是期刊論文閱讀理解有疑問，可當下提出並由TA協助解讀並討論，尤其涉及流行病學或統計方法等公衛專業課程時，強化教師、教學助理與學生之間的互動關係。

教學助理制度相關的措施改善與建議：

無

其他說明事項：

無

6. 媒合歷史資訊

- 操作路徑：教學助理 TA > 教學助理 TA 媒合歷史資訊
- 功能說明：查看歷年申請的教學助理 TA 資訊。
- 操作說明：

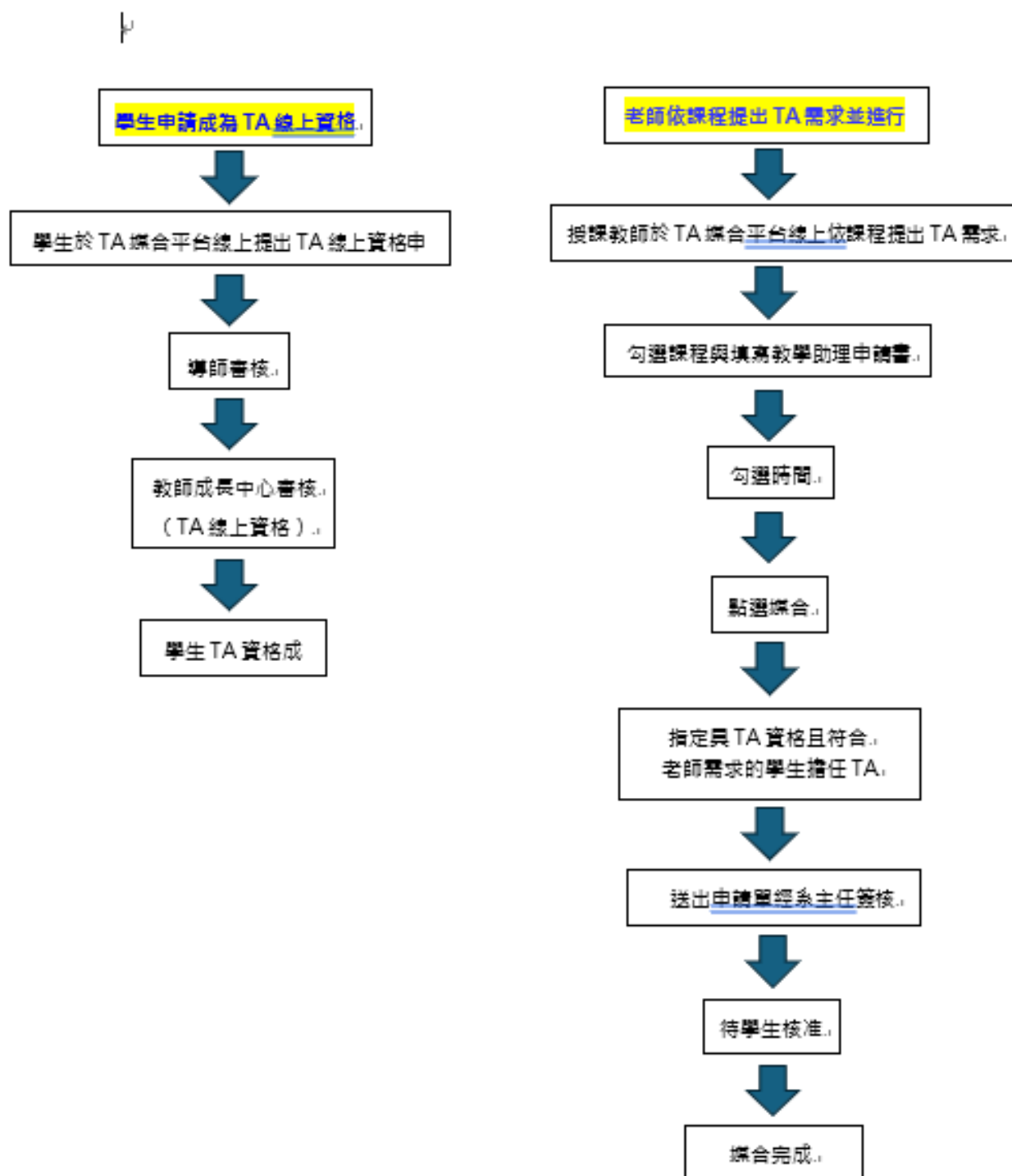
A. 進入頁面後，顯示老師歷年所有申請過的教學助理 TA 資訊。

資訊列表

no	編號	學年	學期	申請日期	課程名稱	TA資訊	申請時段
1	895	112	1	2023/8/23	生物統計學(-)		四(13-14)/四(14-15)
2	287	106	2	2018/1/27	生物統計學		二(15-16)/二(16-17)
3	234	106	1	2017/10/18	生物統計學		四(15-16)/四(16-17)

7. 完整流程圖

教學助理 TA 申請流程示意圖



8. 期中預警輔導紀錄表(導師填寫)

- 操作路徑：教學輔導員與受輔學生管理 → 受輔學生管理 → 預警名單
- 功能說明：於期中考過後，由系統管理員匯入期中預警資料並發送 E-MAIL 通知導師，進行關懷輔導並填寫「期中預警輔導紀錄表」。
- 操作說明：

A. 於資訊列表點選學生前往 新增批次紀錄，即可進入填寫期中預警輔導紀錄。

Dashboard / 預警名單

預警名單

學年：
113

資訊列表

no	學生資訊	不及格科目數	課程名稱
			新增批次紀錄

https://ta.csmu.edu.tw/Tea/WarningStuList#

28°C 下午 03:07 2024/10/30

四、教學輔導員

1. 申請

- 操作路徑：教學輔導員 > 申請
- 功能說明：提供導師、授課老師、系主任 檢視當前教學輔導員之申請進度並提供核准與退回功能
- 操作說明：
 - A. 進入頁面後，即可看到教學輔導員申請資訊列表
 - B. 導師、授課老師、系主任可點選核准或點選拒絕時輸入說明
 - C. 導師與授課老師核准後，系主任才能核准
 - D. 提供資料檢視功能，查看詳細的申請資訊

no	申請日期	輔導員	受輔學生	課程	授課老師	導師	系主任	管理	中心	資料檢視
2	2025/8/27			高級英文寫作論文寫作 243292	已拒絕(2025/9/5) 資料不齊 退件	待核准	待核准	核准 拒絕	已核准(2025/9/10)	資料檢視(3)
6	2025/9/10			醫療保健英文 242322	賴映君 t00427 待核准	待核准	待核准	核准 拒絕	待核准	資料檢視(3)

2. 輔導紀錄

- 操作路徑：教學輔導員 > 輔導紀錄
- 功能說明：導師、授課老師與系主任能夠檢視輔導紀錄與下載相關的佐證資料查看

- 操作說明：

A. 進入頁面後，點選輔導紀錄即可檢視所有資訊

TA 媒合平台 首頁 教學助理TA ▾ 教學輔導員 ▾ 輔導學生 ▾ 學生管理系統 老師 登出 Contact
04-24730022 (11354-11356)

Dashboard / Dashboard / 教學輔導員 輔導紀錄列表
輔導紀錄列表

學年：
114 ▾

學期：
2 ▾

列表

no	申請日期	輔導員	受輔學生 / 課程	輔導數 / 總時數
1	2025/8/27		/ 醫學導論(011722)	1次 / 2小時

no	輔導日期	輔導時間	輔導時數	課輔內容	課輔心得	輔導佐證資料
1	2025/9/30	16:0	2	輔導課程輔導課程輔導課程	輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *輔導心得 *	• 1.jpg

3. 成效評估表

- 操作路徑：教學輔導員 > 成效評估表
- 功能說明：如輔導員已完成輔導心得填寫，導師、授課老師與系主任於期末時可填寫成效評估表，並可以檢視填寫進度並提供退回功能
- 操作說明：
 - 進入頁面後，點選成效評估表則顯示所有人員的填寫資狀態，包含教學輔導員的輔導心得與所有老師的教學評估表等資訊
 - 點選 TA 輔導心得與成效評估檢視即可顯示詳細資訊

Dashboard / 教學輔導員成效評估列表
教學輔導員成效評估列表

學年：
114

學期：
2

列表

no	申請日期	輔導員	受輔學生	課程	授課老師	導師	系主任	資料檢視
1	2025/8/27	已填寫/賴世展 老師退回 退回說明：123		醫學導論 011722	待填寫/待確認	已填寫/待確認	待填寫/待確認	TA輔導心得 與成效評估檢視