中山醫學大學

TA 媒合系統

系統操作手冊

學生端

Ver 4.0

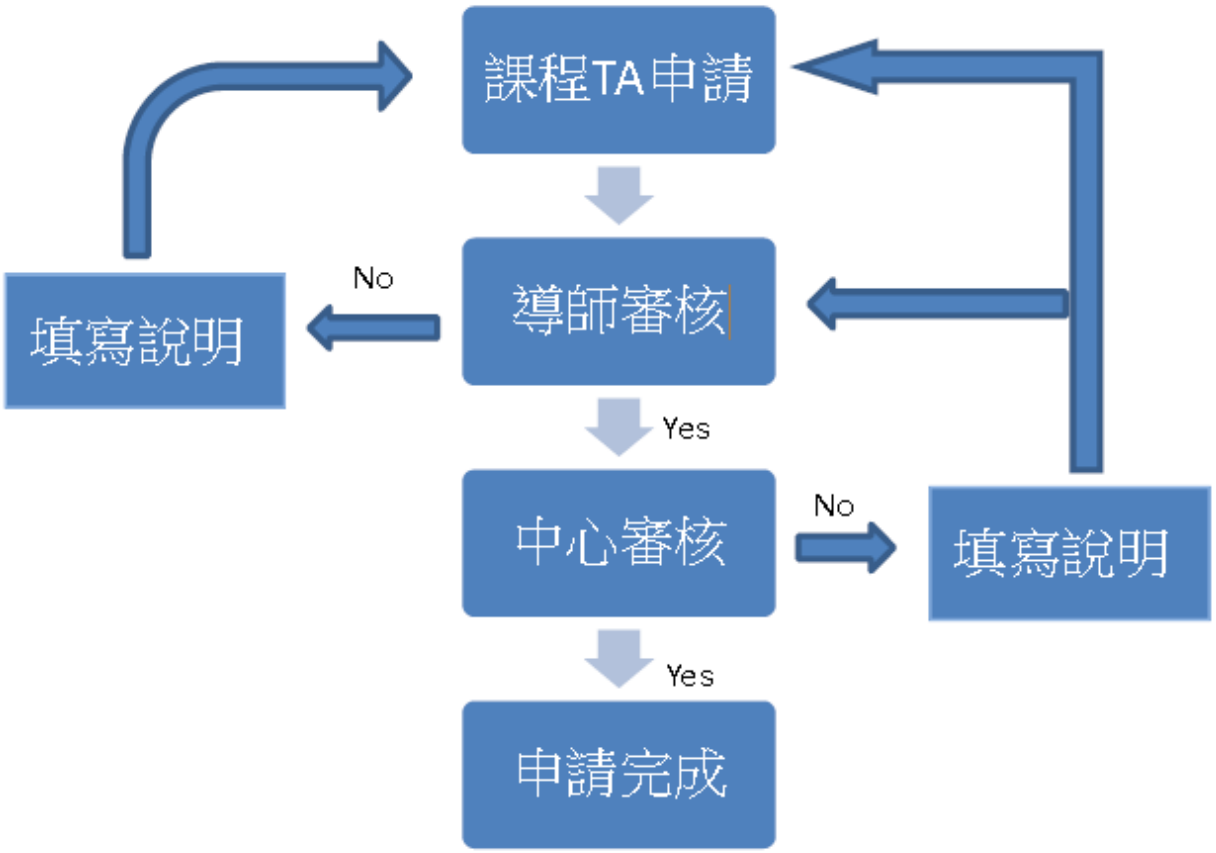
2026 / 10 / 12

目錄

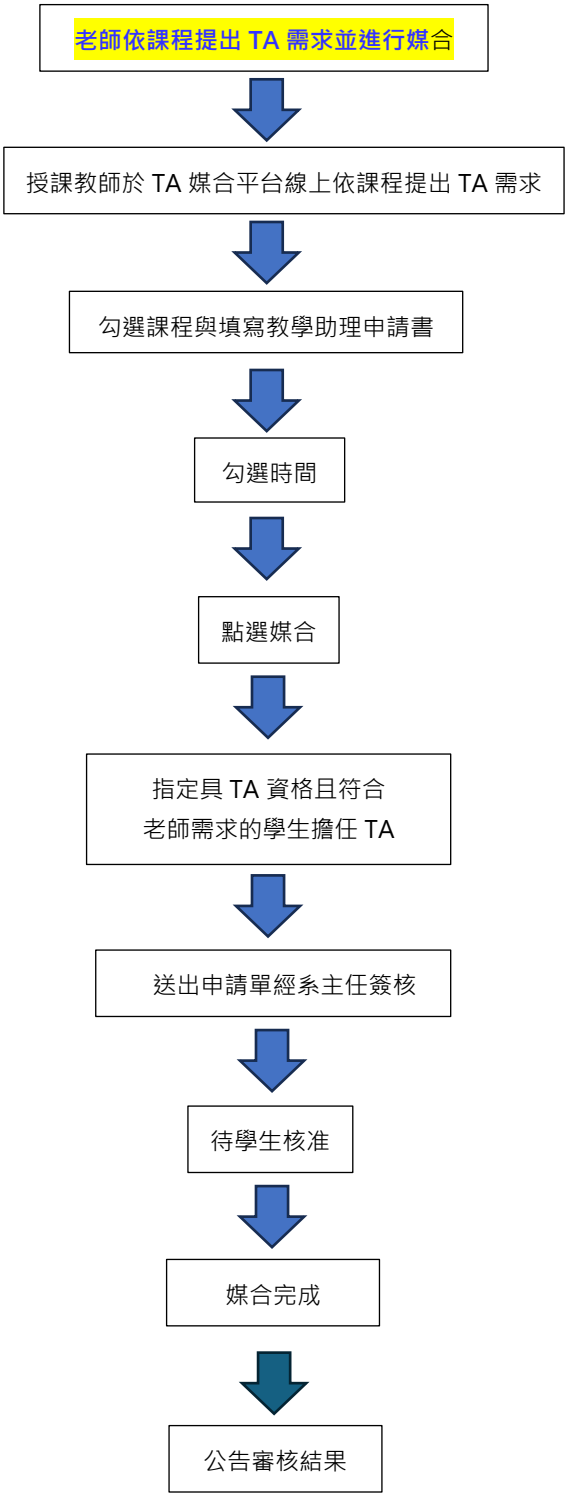
一、 申請流程 3
1. 教學助理 TA 申請流程 3
2. 教學助理 TA 媒合流程 4
3. 教學副導員申請流程 5
二、 系統操作說明 6
1. 系統登入 6
2. 個人資訊看板 7
三、 教學助理 TA 8
1. 申請 8
2. 媒合 10
3. 管考 11
4. 學習紀錄表 12
5. 培訓課程 13
6. 歷史資訊 14
四、 教學輔導員 14
1. 申請 14
2. 輔導紀錄 17
3. 輔導心得 19

一、 申請流程

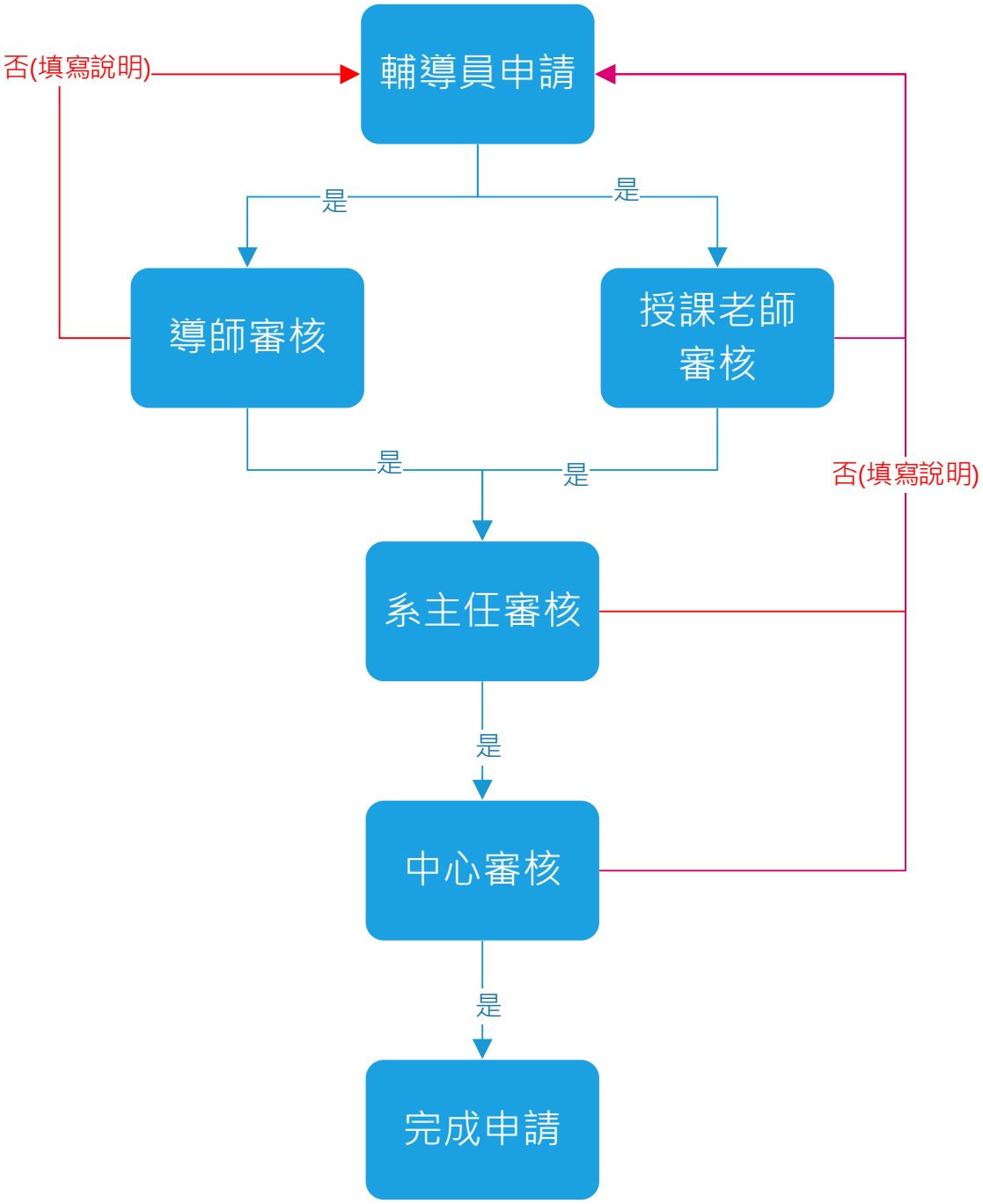
1. 教學助理 TA 申請流程



2. 教學助理 TA 媒合流程



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。



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



三、 教學助理 TA

1. 申請

- 操作路徑：教學助理 TA > 申請
- 功能說明：提供教學助理 TA 的申請與進度查看
- 操作說明：

A. 進入頁面後，即可看到待核准的教學助理 TA 申請資訊列表

B. 點選 教學助理申請，進入後，挑選強項課程與時段後儲存，即跳回列表

C. 申請資訊提供三大類別，待核准、已核准、自行取消



修改教學助理可提供服務的時段

請挑選學習較好的課程(提供老師參考) 與 可提供服務的時段

強項課程：

111-2 認知心理學

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00	08:00 - 09:00
09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00	09:00 - 10:00
10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00	10:00 - 11:00
11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00
12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00
13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00
14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00
15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00	15:00 - 16:00
16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00	16:00 - 17:00

2. 媒合

- 操作路徑：教學助理 TA > 媒合
- 功能說明：教學助理 TA 可檢視老師的媒合邀約、核准與進度查看
- 操作說明：

A. 進入頁面後，可顯示老師邀約的媒合資訊

B. 點選核准，即可完成老師的媒合邀約



3. 管考

- 操作路徑：教學助理 TA > 管考
- 功能說明：於期末時，由系統管理員建立並發送 EMAIL 通知教學助理 TA 填寫，對於實習過程提供資訊填寫(使用問卷模式)
- 操作說明：

A. 於課程列表點選前往管考，即可進入填寫畫面





4. 學習紀錄表

- 操作路徑：教學助理 TA > 學習紀錄表
- 功能說明：教學助理 TA 可填寫學習紀錄表，並提供課程圖片上傳功能
- 操作說明：

A. 進入頁面後，教學助理 TA 可點選 學習紀錄表查看，系統將展開教學助理 TA 所填寫的所有資訊，並提供新增教學紀錄表等功能





5. 培訓課程

- 操作路徑：教學助理 TA > 培訓課程
- 功能說明：CFD 於學期間不定期舉辦培訓課程，教學助理 TA 可線上申請，累積一定時數後(必修 1 次、選修 3 次)，提供證書下載
- 操作說明：

  A. 於課程列表中點選報名，即可完成



6. 歷史資訊

- 操作路徑：教學助理 TA > 歷史資訊
- 功能說明：查看歷年擔任的教學助理 TA 資訊
- 操作說明：

A. 進入頁面後，顯示歷年擔任過教學助理 TA 的資訊



四、 教學輔導員

1. 申請

- 操作路徑：教學輔導員 > 申請
- 功能說明：提供教學輔導員或受輔學生申請並檢視當前核准進度
- 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. 點選 教學輔導員申請後挑選身份別進入申請畫面，輸入申請資訊並儲存即跳回列表

C. 列表資訊中顯示教學輔導員、受輔導學生、導師、授課老師、系主任、中心等核准資訊。如老師尚未核准，教學輔導員與受輔學生可以編輯個人資訊。如老師開始核

准，則禁止編輯資訊並提供資料檢視

D. 如您已申請教學輔導員則禁止申請成為受輔學生

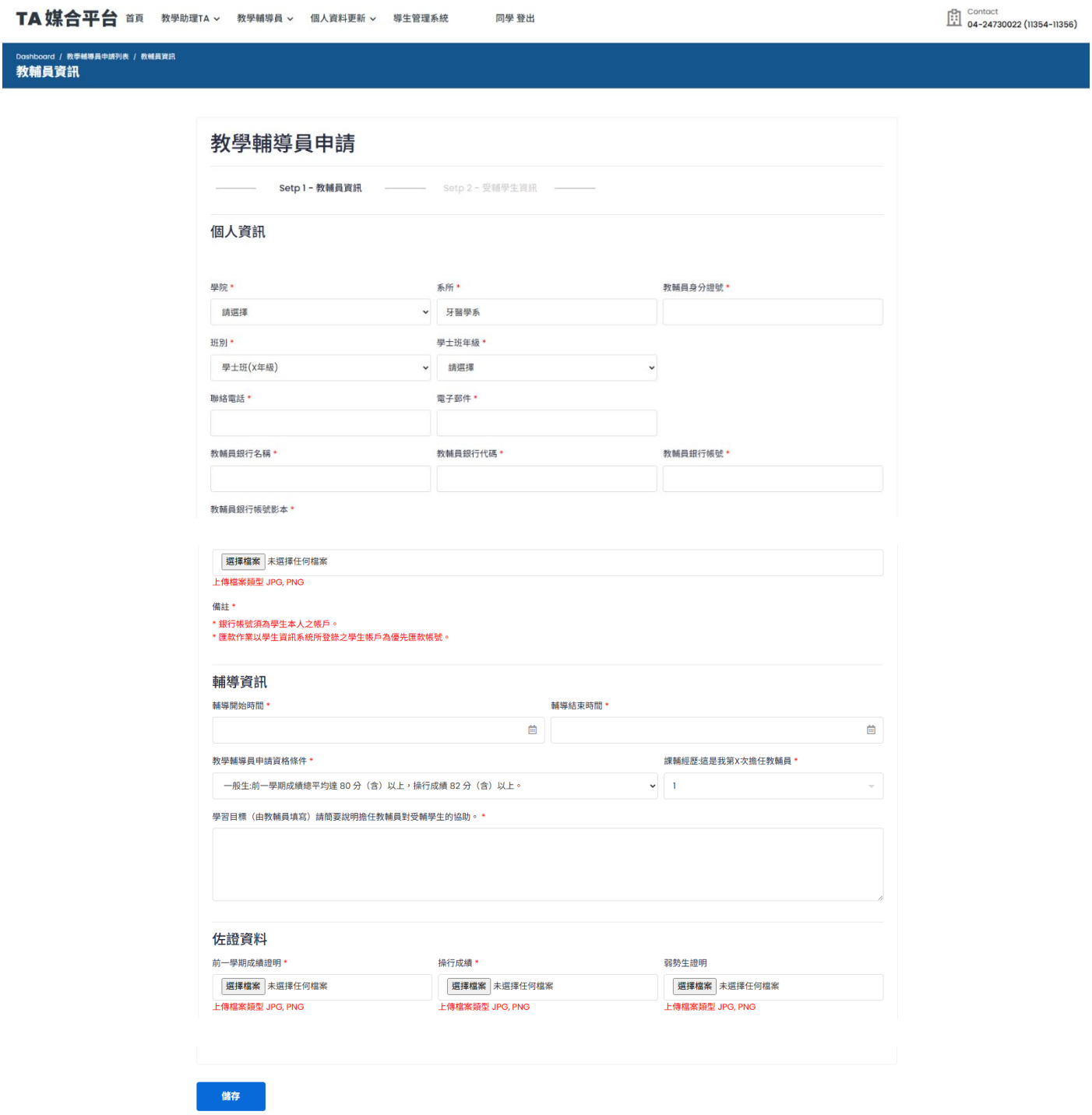
E. 如您已申請成為受輔學生則禁止申請成為教學輔導員

F. 如老師與中心都已核准完成，即可下載學習獎勵申請表(個人保留)

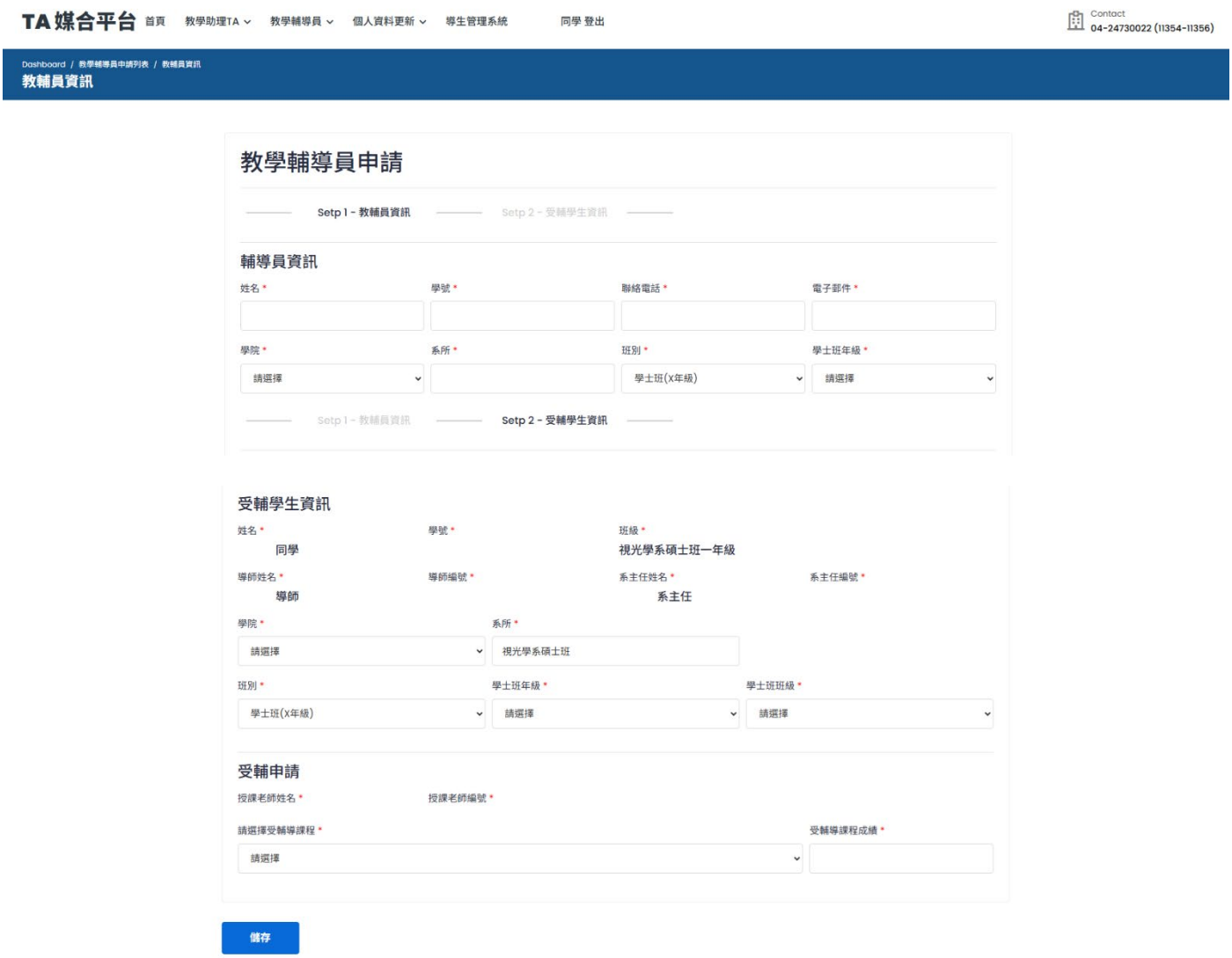




教學輔導員申請


TA 媒合平台
首頁
教學助理TA
教學輔導員
個人資料更新
導生管理系統
同學 登出
Contact
04-24730022 (11354-11356)
Dashboard / 教學輔導員申請列表 / 教輔員資訊
教輔員資訊
教學輔導員申請
Setp 1 - 教輔員資訊
Setp 2 - 受輔學生資訊
個人資訊
學院 *
請選擇
系所 *
牙醫學系
教輔員身分證號 *
班別 *
學士班(X年級)
學士班年級 *
請選擇
聯絡電話 *
電子郵件 *
教輔員銀行名稱 *
教輔員銀行代碼 *
教輔員銀行帳號 *
教輔員銀行帳號影本 *
選擇檔案
未選擇任何檔案
上傳檔案類型 JPG, PNG
備註 *
* 銀行帳號須為學生本人之帳戶。
* 匯款作業以學生資訊系統所登錄之學生帳戶為優先匯款帳號。
輔導資訊
輔導開始時間 *
輔導結束時間 *
教學輔導員申請資格條件 *
一般生:前一學期成績總平均達 80 分（含）以上，操行成績 82 分（含）以上。
課輔經歷:這是我第X次擔任教輔員 *
1
學習目標（由教輔員填寫）請簡要說明擔任教輔員對受輔學生的協助。 *
佐證資料
前一學期成績證明 *
操行成績 *
弱勢生證明
儲存

受輔學生申請



2. 輔導紀錄

- 操作路徑：教學輔導員 > 輔導紀錄
- 功能說明：教學輔導員可填寫輔導紀錄，並提供課程圖片與教材上傳功能
- 操作說明：

A. 進入頁面後，教學輔導員可點選輔導紀錄查看所填寫的所有資訊與下載檔案，並提供輔導紀錄的管理功能


TA 媒合平台
首頁
教學助理TA
教學輔導員
個人資料更新
導生管理系統
同學 登出
Contact
04-24730022 (11354-11356)
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
輔導紀錄管理
1
2025/8/27
/ 醫學導論(011722)
1 次 / 2 小時
新增輔導紀錄
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 *輔導心得 *輔導心得 *
1.jpg
編輯
刪除


TA 媒合平台
首頁
教學助理TA
教學輔導員
個人資料更新
導生管理系統
同學 登出
Contact
04-24730022 (11354-11356)
Dashboard / 教學輔導員 輔導紀錄列表 / 輔導紀錄管理管理
輔導紀錄管理
輔導紀錄 編輯
輔導日期 *
輔導時間 / x 點 x 分 *
請選擇
請選擇
輔導時數 *
請選擇
課輔內容 *
輔導心得 *
佐證資料上傳(教材/教學照片等) *
選擇檔案
未選擇任何檔案
儲存

3. 輔導心得

- 操作路徑：教學輔導員 > 輔導心得
- 功能說明：教學輔導員於期末時可填寫輔導心得，輔導心得提供暫存與送出，輔導紀錄與輔導心得完成後，請務必點選送出讓老師確認
- 操作說明：

A. 進入頁面後，點選輔導心得即可編輯資訊

