杜安澤

大學通識課程助教

anze.du@example.com 0928-609-351 花蓮縣

工作經歷

大學通識課程助教 *09/2021 – 至今*

東岸跨域大學, 花蓮縣

• 在 Canvas 建立 16 週任務行事曆，與 3 位教師服務 286 名跨院學生，首週錯過課程公告的學生由 62 人降至 13 人。

• 以分組配對表安排 72 組專題合作，協作 5 位助教調整衝突與缺席，期中仍無法組隊的學生由 18 人降至 2 人。

• 彙整 1,144 筆出缺勤與測驗資料至 Power BI 看板，和教師每兩週檢視，連續缺席 3 次後收到支持通知的平均時間由 9 天縮短至 2 天。

• 依 rubric 協助初評 312 份反思作業，與授課教師抽查 15% 樣本，因格式或引用要求退件的比例由 22% 降至 6%。

• 主持每週 2 場線上 office hour，服務 178 人次，問卷中表示能明確知道下一步學習行動的學生比例達 91%。

混成課程助理 *02/2019 – 08/2021*

花東數位學習中心, 花蓮縣

• 協助 9 門混成課建立課前影片與測驗流程，和 6 位教師服務 412 名學生，影片觀看後完成測驗的比例由 51% 提升至 80%。

• 以設備借用表追蹤 186 次教室器材交接，與資訊人員雙重確認，課堂開始後才發現設備缺件的事件由每學期 21 件降至 4 件。

• 將 205 則學生問題按平台、作業與評量分類，協作客服人員在 24 小時內回覆，重複詢問率由 34% 降至 12%。

• 協助 4 場跨院成果發表安排線上串流與投票，服務 538 人次，系統中斷導致需人工補登的票數由 48 票減至 3 票。

課程行政助理 *07/2017 – 01/2019*

洄瀾公共議題教室, 花蓮縣

• 整合 14 位講者與 9 個班級的授課行程，建立共享行事曆後，臨時教室衝突案件由每學期 17 件減至 2 件。

• 以報名表與候補規則處理 326 筆選課需求，和教務人員每週核對，學生收到名額結果的平均時間由 6 天縮短為 2 天。

• 彙整 92 份課堂觀察表給教師檢討，提出 7 項流程建議，其中 6 項於下一期導入。

• 協助 3 場社區對話課記錄 146 則提問，和主持教師完成公開回覆，參與者認為問題獲得處理的比例達 87%。

專案經驗

跨院課程任務行事曆

將大型課程的節點轉成學生可追蹤的任務視圖。

使用技術: Canvas, Notion, 課程營運

早期缺席支持看板

以資料看板縮短教師辨識並支持學生的時間。

使用技術: Power BI, Excel, 學習分析

技能專長

課程營運: Canvas, 排課協調, 出缺勤資料, 教室設備

學習支持: 分組協作, 討論引導, 作業回饋, office hour

資料工具: Excel, Power BI, Google Forms, Notion

教育背景

花東高等教育大學 *09/2015 – 06/2017*

教育行政碩士 高等教育與數位學習 • 花蓮縣

證書獎項

高等教育學習分析研習證明 – 東部數位教學聯盟 *06/2024*

獎項 | 大型課程服務改善獎 – 東岸跨域大學 *01/2025*

語言能力

中文 (母語)　**英文** (可協助英文課程平台與跨院行政溝通)