

## 109 學年度第 1 學期 校級通識課程教學助理(TA)申請說明

- 一、依據 109 年 6 月 18 日興教字第 1090200392 號辦理，另參網頁公告：
  1. **109-1 校院級課程教學助理(TA)申請至 109 年 7 月 3 日(五)止**
  2. 通識教育中心網頁查詢 <http://nchu.cc/78VJL>
  3. **大學國文**：申請件請先送交系辦戴佳宜小姐 04-22840317-808，email：[cydai@nchu.edu.tw](mailto:cydai@nchu.edu.tw)
  4. 為鼓勵授課教師開授全英語授課課程，自 109 學年度第 1 學期起，如所授校級**通識課程(不含大學國文、大一英文)**，同時符合本校「**全英語課程、學制及學程推動補助要點**」第 2 點及第 4 點之全英語授課補助對象者，亦將提高教學助理補助，提供授課教師於補助額度內聘任 2 名教學助理協助教學事務，請符合全英語授課補助對象者**申請時提送 2 名教學助理名單**。
  5. 聘期開始前 TA 須完成教學助理聘任流程，系統相關操作說明請見教務處教學資源暨發展中心-學生專區-**教學助理(TA)**網頁。
- 二、配合教育部自 108 年 2 月 1 日起實施教學助理全面納保，教學助理以**勞僱聘任**，本校依「國立中興大學教學助理制度實施要點」辦理(**附件二**)。

**敬請務必詳讀要點及申請說明，再填送申請書**。其他相關注意事項：

  - (1)每一課程每學期僅能申請 1 類 TA(A/B/C 類)，不得同時申請 2 類以上。
  - (2)每名學生不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之教學助理，且每學期通識課程以擔任二班為限。  
例如：修習心理學之學生不得擔任同課程(心理學)之教學助理。
  - (3)陸生、在職生或有專職工作者不得擔任 TA。
  - (4)大學部學生擔任校院級課程教學助理，須為三年級(含)以上之學生。
  - (5)注意！當學期聘任期間必須**在學註冊完成**，聘任期間不得休學、退學、提前畢業離校。
  - (6)通識課程獎助金核發，以聘任日起至學期結束，**至多 18 週 4.5 個月**，依聘任週數比例核發。  
【聘期起日】預計 2020/9/7 第一週，未及時完成系統聘任者順延。  
【聘期迄日】2021/1/8 第 18 週，因故提前解聘者，請提前告知。  
**出勤紀錄表**簽到退時間及時數，以課堂時間起迄紀錄即可。
  - (7)轉知人事室/出納組訊息，**非本國籍 TA 聘任及加保一定要有效期內之工作證及居留證**，EZcome 系統聘任程序請上傳工作證及居留證，效期異動時請提供更新後之副本給承辦單位。  
工作證及居留證**相關事宜請洽**：  
人事室(工作證)鄭怡君小姐，TEL：04-22840618，email：[vivi@nchu.edu.tw](mailto:vivi@nchu.edu.tw)  
出納組(居留證)劉甄穎小姐，TEL：04-22840269，email：[liuli@nchu.edu.tw](mailto:liuli@nchu.edu.tw)
- 三、本校 TA 須取得並上傳**勞工安全衛生教育訓練證明**始得通過聘任。  
相關職業安全衛生教育訓練課程請參環安中心網頁 <http://nchu.cc/6Wkbh> 或洽承辦人蔡淑清小姐 04-22840589 分機 19，email：[sctsai@nchu.edu.tw](mailto:sctsai@nchu.edu.tw)。
- 四、**相關辦法及表格**：
  - 0-1\_109-1\_校院級課程 TA 申請說明(教發中心)
  - 0-2\_109-1\_通識課程 TA 申請說明(通識中心)
  - 1\_附件一\_校級通識課程教學助理(TA)申請書\_1091(請填寫後雙面列印)  
**注意：本申請表請務必確認並填寫正確之 109-1 學期各項資料。例如：選課號碼、學生所屬學籍(班別/年級)、學籍主管(109/8/1 起就任之系所主管)。申請表電子檔，請授課教師務必副本轉知擬聘任之 TA。**
  - 2\_附件二\_國立中興大學教學助理制度實施要點\_1081009
  - 3\_附件三\_國立中興大學通識課程教學助理助學金核發準則\_1081106
- 五、**申請期限**：即日起至 **109 年 7 月 3 日(五)止**。  
**申請方式**：填寫申請表如**附件一**(請填寫後雙面列印)，申請資料請於期限內送通識教育中心(綜合大樓 6 樓 602)。校級通識課程(開課單位：通識教育中心)授課教師可依課程屬性及其規劃，**參附件二辦法第六條規定**，勾選申請 A、B、C 其中一類 TA，並填寫 TA 協助課程教學計劃，其內容應符合所選類別規定。
- 六、**審核及經費補助**：  
校級通識課程之 TA 申請案審核、經費補助及補助標準由教發中心「校院級課程教學助理審查委員會」依當學期經費核定並依本校**通識課程教學助理助學金核發準則**(附件三)第四、五條規定辦理，每班每月支領金額，由本中心參酌前述經費核給並公告之。
- 七、**受補助課程須配合教發中心**：
  - (一)請**修課學生**於學期第 15~16 週期間登入教務系統填寫 TA 服務意見調查。
  - (二)**授課教師**於學期第 17~18 週期間登入教務系統填寫 TA 服務意見調查。
  - (三)**課程 TA**於學期第 17~18 週期間登入教務系統填寫自評表。
  - (四)鼓勵 TA 參加教發中心所舉辦之 TA 研習活動，其結果將作為評量 TA 表現及選拔優良 TA 參考。遴選優良 TA 初審標準之一：須符合學期間至少參與 2 場教發中心所認可之研習活動。
- 八、**注意事項**：課程申請 TA 通過與否及助學金核發標準須待教發中心「校院級課程教學助理審查委員會」審核後始得確定，提醒授課教師務必針對申請該科目之 TA 說明相關權益，在課程未確定是否補助前，勿提前承諾給予補助。