



111 學年度第 1 學期

校級通識課程教學助理(TA)申請說明

一、勞務型聘任

教育部已於 108 年 2 月 1 日實施大專校院聘用教學助理全面納保，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。

1. **非本國籍之僑外生 TA**：請提供效期內之居留證及工作證影本，聘任時請注意。
證件效期異動：請提供更新後之副本給承辦單位：
人事室(工作證)鄭怡君小姐，TEL：04-22840618，email：vivi@nchu.edu.tw
出納組(居留證)劉甄穎小姐，TEL：04-22840269，email：liuli@nchu.edu.tw
2. **TA 需勞安證明**，方能通過系統聘任，核發獎助金。請同學即早(連結：報名)上課取得證明。
 - 1)環安中心網頁或洽承辦人蔡淑清小姐 04-22840589 分機 19
 - 2)勞工安全衛生教育訓練證明：效期 3 年，環安中心網頁(連結：下載研習證明)

二、申請方式：

1. **申請時程**：即日起受理授課教師申請至 **111 年 6 月 21 日(二)止**，申請相關說明請詳參通識中心網頁。
2. **填寫須知**：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畫，**勾選申請 A、B、C 其中一類 TA**，並填寫 TA 協助教學計畫及 TA 人選，其協助事項(及 TA 每月繳交出勤表記錄)應符合所選類別內容。
3. **其他注意事項**：
 - 1) 每一課程每學期僅能申請 1 類教學助理，不得同時申請 2 類以上。
 - 2) 教學助理以博碩士班研究生擔任為原則，學士班三年級(含)以上優秀學生次之。陸生、在職生或有專職工作者不得擔任 TA。**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。**
 - 3) 每名學生不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之教學獎助生，且每學期以擔任二班為限。
 - 4) 自 109 學年度第 1 學期起，如所授校級通識課程同時符合本校「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，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，符合全英語授課補助對象者申請時可提送 2 名教學助理名單。
 - 5) 若擬聘任之 **TA 為外籍碩/博士生**，**全英課程建議**授課教師考慮向國際處申請課程 TA(詳洽國際處承辦人：向清揚小姐，TEL：04-22840206 分機 42，email：yangsiang@nchu.edu.tw)。

三、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。

四、相關辦法：

1. L5-04 國立中興大學教學助理制度實施要點 (教發中心)經 108.10.9 第 427 次行政會議通過
2. L3-17 國立中興大學全英語課程、學制及學程推動補助要點 (課務組) 經 110.9.29 第 433 次擴大行政會議通過
3. L6-17-TS 國立中興大學通識課程教學助理助學金核發準則 (通識中心)經 108.11.06 108 學年度第 2 次通識教育執行委員會議修訂通過

五、系統聘任操作說明(待審查會議通過公告後)：教務處教學資源暨發展中心-學生專區-教學助理(TA)網頁

<https://cdtl.video.nchu.edu.tw/km/1302> 系統操作說明-簡報檔(教發中心)

- 1.1 1_TA 指定作業-學務系統操作說明_for 系所承辦人
- 1.2 2-1_學務系統授課教師審核_for 授課教師
- 1.3 2-2_EZcome 學生學籍單位主管審核_for 學生學籍主管
- 1.4 2-3_學務系統單位主管簽核助學金_for 單位主管
- 1.5 3_EZcome&出勤系統系統操作說明_for TA