



通識教育中心
Center for General Education

109 學年度第 2 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**：需有效期內之**居留證及工作證**方能聘任，**聘任時請注意**。
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**(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**下載研習證明**

二、申請方式：

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(及出勤表工作內容)**應符合**及記錄所選類別內容**。申請表及相關說明請至**通識中心網頁**下載，申請資料請於期限內**110 年 1 月 8 日(五)前**送通識教育中心(綜合教學大樓 6 樓 602 室賴小姐收)。

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。

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 109.6.10 第 433 次行政會議通過
2. 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、系統相關操作說明：

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](#)