

【教務處公告】114 學年度第 2 學期教學助理申請及工作日誌作業通知（1141226 更正）

Procedures for Application of Teaching Assistants (TAs)

Yu-Ying Chen

一、依本校教學助理(TA)任用及評核作業要點辦理。大學部課程得聘任大學三年級以上的學生為 TA，**惟大學生 TA 僅能擔任低於目前就讀年級開設的大學部課程。碩士生只能領碩士生 TA 金額，博士生只能領博士生 TA 金額。**

二、114 學年度第 2 學期 TA 任用日期自 115 年 2 月 23 日至 115 年 6 月 19 日止；「線上核簽管理系統」自 115 年 1 月 12 日起開放填寫。**請 TA 們留意申請單是否完成上呈程序，申請單的「起聘日」請在「填單日」再往後加 14 天，不然系統無法往上呈送。**

三、僑生、港澳生或外國學生需有居留證及有效期間工作證才能聘用，請系秘於學生填申請單前通知研教組。

四、教學助理「線上核簽管理系統」作業流程：**TA 的匯款帳號有誤將退件，請提早確認帳號是否正確。TA 需參加教學資源中心（分機 3189）的 TA 培訓研習會才能填寫工作日誌。**

(1) TA 申請：學生申請 > 導師 / 指導教授 > 工作督導人員 > 用人單位系秘書 > 用人單位所長 > 研教組覆核。

(2) 「勞動契約書」繳交：**勞契書請在教務處覆核後再列印上呈，日期或金額不同會退件，需盡快完成契約書的提交。**TA 申請經研教組覆核者 > 請於系統列印「勞動契約書」，一式三份並雙面影印 > 繳交至用人單位（請用人單位於右上角填寫「部門代號+序號」，彙整收齊後開學第二週繳回研教組）。

(3) 工作日誌填寫：學生（限當學期 TA 申請經研教組覆核，且已參加過「TA 培訓研習會」者） > 督導人員。

(4) 用人單位系秘書，請於系統確認申請者「是否為所屬 TA」、「學年 / 學期 / 申請項目」、「學生年級（**三年級以上得聘認為 TA，但大學生 TA 僅能擔任低於目前就讀年級所開設之課程 TA**）」、所填「工作起訖日期」、及「僑生、港澳生或外國學生之居留證及有效期間工作證」後，再設定「聘任類別」後呈核、或退回申請者修正。開學前如任用學生放棄入學或休學，請用人單位系秘書即時告知研教組。

五、為完備任用程序，學生應於 TA 開始上班日前 14 天填單並送出，且申請單應於擔任 TA 生效日前 3 個工作日中午 12 時前傳送至研教組。

(1) 申請者請自行留意並追蹤核簽進度，以確保申請單於規定時間前傳送至研教組。

(2) 申請資料如因故被退回者，其申請日將重新計算。

(3) 申請單如未於擔任 TA 生效日前 3 個工作日中午 12 時前傳送至研教組者（如逾中午 12 時送達者，送達日以次日計算），其 TA 實際生效日將修正為申請單送達研教組日加 3 個工作日（如本學期欲於 115 年 2 月 23 日開始上班之 TA，其申請單應於 115 年 2 月 10 日中午 12 時前傳送至研教組）。

(4) 申請單如於假日期間傳送至研教組者，送達日以假日後第一個上班日計算。

(5) 申請單如送達研教組日期為生效日或已逾生效日，將無法任用並以退件處理。

六、本校 TA 為「勞僱型」工作，依規定大陸地區學生不得申請。

七、TA 應完備任用程序後，始得派遣工作。另依本校兼任助理暨工讀生勞動契約書規範，

TA 自請離職（如休學、退學、或畢業）時，務必於離職日 10 日前預先告知用人單位，並填寫「TA 離職單」。

八、應屆畢業學生各項成績到齊後，學籍資料將由在校生轉為畢業生。如欲繼續擔任 TA 至期末者，請於任期結束並完成工作日誌填寫核簽後，再提交相關畢業門檻，如深耕心得、或學位考試成績。

九、TA 申請作業說明及離職單格式，詳如附件。

公告單位:教務處 承辦人:陳育英電話:413-5046

1. The employment period for teaching assistants is from February 23, 2026 to June 19, 2026; the "Online Approval Management System" will be open for filling in from January 12, 2026.
2. Overseas Chinese, Hong Kong and Macao students or foreign students must have a residence permit and a valid work permit before they can be hired.
3. In order to participate in the teaching assistant project, students should fill out and submit the form 14 days before the teaching assistant starts working, and the application form should be sent to the research and teaching team before 12 noon three working days before the teaching assistant takes effect.