學年度第　學期跨院選修課程教學助理調查表(人科學程)

|  |
| --- |
| 課程資訊 |
| 課程類別 | 跨院選修 | 課號 |  | 授課教師 |  | 課程名稱 |  |
| 教學助理資料 |
| 系所 |  | 姓名 |  | 學號 |  |
| 身份證字號 |  | 郵局局帳號(不接受銀行帳號) | (已在學校領過錢者免填) |
| 聯絡電話 |  | E-mail | (請正楷填寫，若有英文數字容易搞混者，需標註清楚) |
| 身份別 | □僑生 □外籍生**※須檢附居留證及有效工作證影本後方可起聘；****陸生不得兼任教學助理** | 教學助理資格 | □已取得教學助理資格(教學助理培訓資訊網查詢不到者，請另附紙本至辦公室) □預計於本　　年　　月　　日完成教學助理培訓 **※須取得教學助理資格後方可起聘** |
| 注意事項 | □**若有休/退學等情形，依規定將無法聘用為教學助理，請於1個月前通知開課單位承辦人，以便辦理退保作業且我已了解附件(第二頁)之聘僱相關事項，教學助理簽名：** |
| 聘僱期間協議(以下為3小時課程平配時數參考) |
| 月份 |  月 |  月 |  月 |  月 | 合計 |
| 每月預計分配時數 | 10-39人 | 小時 | 小時 | 小時 | 小時 |  |
| 金額 | 依課程修課人數，每月以上述時數\*168元**(尚需扣除勞保自付額**)即為每月實得金額 |
| 以上聘僱期間、時數以及金額，經授課教師及教學助理雙方協議完成，工作內容由教師及教學助理另外協定，不在此表範圍內規範。 |
| 教師簽名：(合授課程需全部老師簽名)日期： | 教學助理簽名：日期： |

備註：上述聘僱時間若未及於起聘日前五個工作日(不含假日)中午前送達(不含起聘日，如3/2起聘，須於2/21中午前繳交)，超過時間則起聘時間依收單時間後五個工作日順延。

 開課單位收單時間：

附件

聘僱相關事項

1. 每門課程分配時數(整學期時數)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修課人數 | 2小時課程分配時數 | 3小時課程分配時數 |
| 15~39人 | 40小時(整門課) | 60小時(整門課) |
| 40-79人 | 52小時(整門課) | 76小時(整門課) |
| 80人以上 | 80小時(整門課) | 120小時(整門課) |

1. 注意事項：
	1. 需取得教學助理資格方可起聘，服務學習課程限定須取得服務學習類教學助理資格。
	2. 僑生及外籍生須附上聘期內有效期間工作證及居留證影本方可起聘。
	3. 課程分配時數將依照異常處理後人數決定。
	4. 聘僱期間及金額經教師及教學助理雙方簽署後，經開課單位確認無誤後生效(**若有因資料不全、未拿到教學助理資格、未附上有效證件、未於聘僱日之前五個工作日中午前送達承辦人等情形，將依實際情況延後聘用，不得要求追溯**。)
	5. 若有**休/退學**等情形，依規定將無法聘用為教學助理，請於一月前通知開課單位承辦人，以便辦理退保作業。
	6. 薪資入帳日為聘用隔月20日（例：3月聘用，則4/20為3月薪資入帳日）。
	7. 請教學助理務必於聘期內至兼任助理系統上進行簽到退或補簽到退程序。