

105-2 教學卓越計畫教學助理審查公告

公告日期:中華民國 106 年 03 月 13 日

業務承辦人:張振維 分機:22530

一、105 學年度第 2 學期教學卓越計畫 TA 申請案，共計 **296** 案，業經「教學卓越計畫教學助理審核小組」審查完畢，核定通過課程名單請參閱連結（請下載公告附件）。

二、本階段審查根據「105-2 補助大班之教學助理試行辦法」，依據各課程選課人數(更新至 3 月 3 日)為配置標準，核給原則與順序如下：

大班 TA：(1)授課人數達 80 人以上，核給教學助理一名。

(2)申請第二門課者將視整體申請情形及班級人數多寡進行核定。

(3)80 人以下申請之課程，視剩餘名額給予補助：

a. 通識課程不予補助。

b. 系所專業課程重複申請之授課教師核給一門課程一名教學助理。

實驗 TA：授課人數達 40 人以上，核給教學助理一名。

全英 TA：視申請情形，本次補助授課人數下修至 30 人以上核給教學助理一名。

三、依據本校「東海大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理，敬請教師與學生依其聘任目的與服務內容，共同確認教學助理學習與勞僱關係，說明如下：

(一) 學習型 TA(以下統稱為教學助理)：

(1)謂擔任以學習為主要目的及範疇之兼任教學助理，協助課程討論、教學輔導等活動，並配合本校教務處教資中心修習「教與學實務實習」(0 學分)課程，以完成教學助理考核項目。

(2)任期：106 年 4 月 1 日至 6 月 30 日。

(3) TA 一學期核撥 7,500 元助學金，分三個月撥付，每月 2,500 元。

(二) 勞僱型 TA(以下統稱為行政助理)：

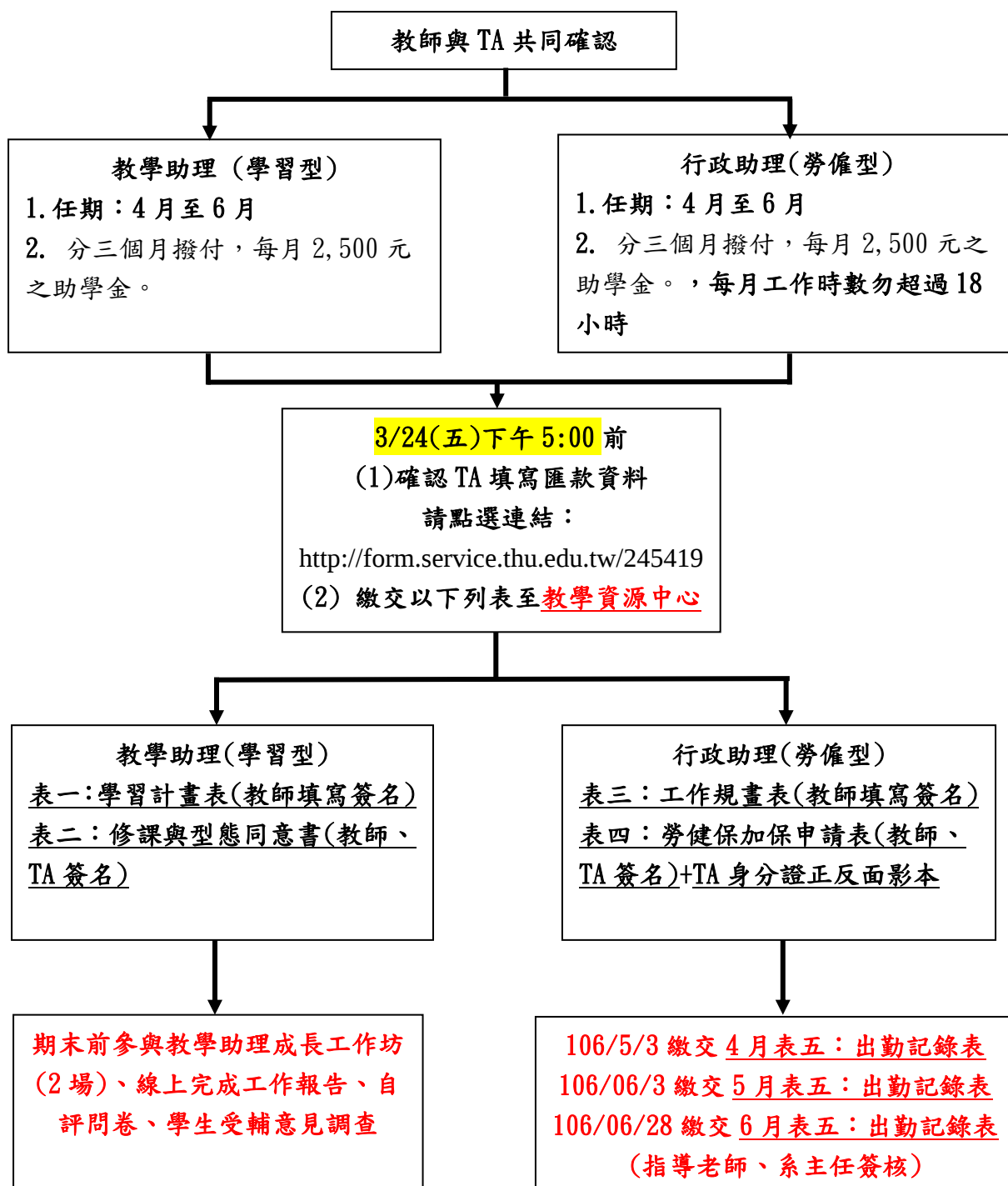
(1)上述以外，其協助無學習目的之課程事項，且協助事項有安全顧慮，以提供勞務獲取報酬之兼任行政助理。

(2)任期：105 年 4 月~6 月，本校為其加勞工保險與勞工退休金 3 個月。

(3)TA 一學期核撥 7,500 元助學金，分三個月撥付，每月 2,500 元，每月工作時數勿超過 18 小時。

※勞僱型 TA 務必留意：勞僱型教學助理每月須扣繳個人保費 222 元整，繳納至勞保局辦理加保；若未按時繳交勞保加保申請表、出勤記錄表，延遲後續行政作業，將延誤個人薪資核撥時間。

※自 104-2 起學生不論擔任學習型、勞僱型 TA，均以 2 門課為限，不可同時擔任多門課程 TA。



※表單下載請點選連結：至 http://ctld.thu.edu.tw/zh_tw/download2 下載。

四、填報匯款注意事項：

1. TA 身份若為外籍生，請一併上傳護照影本及居留證影本。
勞僱型 TA 若為外籍生，請一併上傳工作證。
2. 若匯款單位為銀行，請務必填寫匯款銀行及分行名稱(例如：兆豐商銀滙豐總簡易分行)；
若匯款單位為郵局，僅需勾選郵局即可。
3. 為確保 TA 的權益，請填寫教學助理本人之銀行帳戶，千萬勿使用或借用家長或朋友的銀行帳戶，以免獎金無法匯入。

4. 提醒您-郵局匯款帳號為 14 碼，銀行建議為兆豐銀行帳戶，郵局與兆豐銀行可免收手續費。(帳戶碼數：兆豐銀 11 碼、台灣銀行 12 碼、中國信託 12 碼、玉山銀 13 碼等)
5. 依據中華民國稅法要求：外籍獲獎學生若居留未滿 183 天，獲獎金額不論大小，均須預扣 20%稅率。

五、教師獲補助後之義務

1. 不得要求教學、行政助理代理上課。
2. 不得要求教學、行政助理從事與課程教學無關之事務。
3. 應於合理範圍內分配教學助理工作份量與時數。
4. 期末線上填寫教學助理教師評鑑表。
5. 獲補助之課程須使用本校數位教學平台。

六、本學期將舉辦教學助理初階課程、進階課程及成長工作坊，教學助理需依規定參加，其出席情況將列入教學助理評鑑依據，若教學助理未完成初階及進階課程培訓，須先行補足初階、進階課程時數，方能再擔任教資中心教學助理。上述事項將作為次學期聘任及頒發教學助理證書之依據，請各位教師提醒教學助理參加課程。

【教學助理初階研習會】

105 年 3 月 29 日（三）中午 12:10-13:30

報名網址：教學、行政助理填寫匯款資料時一併報名（請點選連結

<http://form.service.thu.edu.tw/245419>）

***若教學助理不克前來，務必發信與業務承辦人張振維請假(chenwei@thu.edu.tw)，並另約時間至教資中心報到。**

【教學助理成長工作坊】

時間、地點容後公告。

【教學助理進階課程研習會】

時間、地點容後公告。

如有任何疑問，歡迎隨時致電 教學資源中心張振維(分機:22530)洽詢。

****東海大學教學卓越計畫****