

109 學年度第 1 學期研究生教學助理申請作業說明

壹、依據：

- 一、「[中國醫藥大學研究生教學助理實施要點](#)」(109 年 2 月 4 日公布)。
- 二、109 年 7 月 14 日 108 學年度第 2 學期第 3 次本校「教學助理審查委員會」會議決議。

貳、名額：

由「教學助理審查委員會」依本校相關經費核定教學助理名額。

參、作業時程表如下：

時程	辦理事項 / 說明
即日起 初審單位規定時程	授課教師填寫申請書，並依各初審單位規定時程繳交。 教學助理申請系統-「教學助理申請書」路徑： 登入校園入口網站校務行政管理系統教學助理管理系統教學助理申請作業 校外(兼任)教師： 連結網址 (聘任起始日期請依本說明「第肆項」之規定，以契約期間起始日為準)
教師申請 109/07/15(三) 109/07/29(三) 截止	各初審單位(表 1) 檢視授課教師之申請文件，並彙整繳交至研究生事務處。 【學院、中心繳交日期】：請於 109/8/12(三)17:00 前 【繳交文件】如下： 1.【 教學助理申請書 】 電子簽名檔 寄至 annlee3@mail.cmu.edu.tw 信箱) 2.【 教學助理權重列表 】 電子簽名檔 &可編輯電子檔寄至 annlee3@mail.cmu.edu.tw 信箱) 請各學院協助確認課程權重的正確性，尤其是「課程類別」部分，並依據本學期教學助理申請作業說明「課程權重合計」(表2)，由高而低進行排序。 3.【 本校學生兼任助理暨臨時工勞動契約 】(紙本1份) ※若為「待聘」，則暫時無需繳交勞動契約書 4.簽署【 中國醫藥大學研究生教學助理 工作責任守則 】(紙本 1 份) ※若為「待聘」，則暫時無需繳交工作責任守則
109/09/07(一) 109/09/18(五)	一、研究生事務處召開「教學助理審查委員會」審查教學助理課程。 二、研究生事務處公告109學年度第1學期教學助理核定課程與名單。
109/09/28(一) 109/10/16(五) 截止	一、 研究生教學助理異動申請作業 (各系所彙整)： 原為「待聘」或「需更動 TA 之課程」，由 授課教師與新聘 TA 填具相關表件，並由各系所彙整後繳交至研究生事務處。 【繳交文件】如下： 1.【 研究生教學助理異動申請書 】(紙本&可編輯電子檔) 2.【 本校學生兼任助理暨臨時工勞動契約 】(紙本 1 份) 3. 簽署【 中國醫藥大學研究生教學助理 工作責任守則 】(紙本 1 份) 二、 申覆作業 (各學院彙整)： 審核未通過之課程 授課教師 須事先找好教學助理 方得提出申覆申請，由 授課教師與新聘 TA 填具相關表件並由各學院彙整後繳交至研究生事務處，經提送「教學助理審查委員會」審議後公布。 【繳交文件】如下： 1.【 研究生教學助理申覆單 】(電子簽名檔 &可編輯電子檔寄至 annlee3@mail.cmu.edu.tw 信箱) 2.【 本校學生兼任助理暨臨時工勞動契約 】(紙本 1 份)

	3. 簽署【中國醫藥大學研究生教學助理 工作責任守則】(紙本 1 份)
109/10/05-10/23	舉辦 109 學年度第 1 學期教學助理培訓營。(改為線上課程)
10/20-10/28	加退選截止，教學助理審查委員會會議決議後，將公布收回修課人數未達申請人數標準之課程員額。 將於研究生事務處網頁公布申覆遞補結果

※ 以上，若教學助理為非本國學生，請繳交【工作證】影本 1 份

肆、本校學生兼任助理暨臨時工勞動契約-填寫說明

一、契約期間

- 109/07/15~109/07/29 為研究生教學助理申請期間，契約期間請填寫：109/9/23 起，110/01/31 止；
為使納保作業順利，本次契約書收件截止日為 109/09/13，逾期恕不受理。
- 109/09/28~109/10/16 為研究生教學助理異動申請、申覆作業，詳細說明如下：
 - 異動申請：本次申請資料收件截止日為 109/10/16，逾期恕不受理。
 - 109/09/23 前繳交，契約期間請填寫：109/09/23 起，110/01/31 止；
 - 109/09/23 後繳交，契約期間請勿填寫(本處將依繳交時間代行填寫)。
 - 申覆作業：本次申請資料收件截止日為 109/10/16，逾期恕不受理，契約期間請勿填寫(本處將依繳交時間代行填寫)。
- 教學助理不得無故中途更換，因正當理由撤換而新聘教學助理者，契約期間為次月 1 日起至 110/01/31 止，
契約書最晚請於契約期間五+日前繳交，不含假日(例：109 年 10 月 1 日起聘，最晚應於 109 年 9 月 29 日繳交)。

二、工作職稱及工作內容

身分別：「其他：研究生教學助理」

三、工作時間及休息時間、薪資(請先不要填寫，經教學助理審查委員會審議)

- 乙方正常工作時間：每月 20 小時/每月 15 小時。
- 工資：新台幣 4000 元/月(月薪計) 或 3000 元/月(月薪計) (依照課程類別及修課人數經教學助理審查委員會審議之)
- 依本校規定，本校學生工讀時數每週不得逾 12 小時，每月不得逾 48 小時。

四、注意事項：

- 勞動契約書需繳交紙本 1 份(聘用單位留存正本，學生若有需求可留存影本)。
- 依教育部政策，自 108 年 2 月起，教學助理全面為勞僱型。教學助理於聘用程序完成後，始得於契約期間協助教學工作之業務。
- 聘任完成之教學助理，於次月 1 日至 5 日至工讀金申請系統簽出工讀申請單，相關流程將於教學助理培訓營說明，並於 Moodle 檢附教學檔案。
- 「本校學生兼任助理暨臨時工勞動契約」請至研究生事務處網頁進入「表單下載」，選擇研究生教學助理版本。

伍、申請及審查作業說明：

一、【表 1】-收件及初審單位：

項次	教學助理申請書類別	收件與初審單位
一	各學系專業課程	各學院
二	基礎醫學課程(含醫學整合)	醫學院
三	化學類課程-限分析化學及有機化學(含實驗)	藥學院
四	通識課程-含基礎科學及通識課程、基礎通識及跨領域通識課程	通識教育中心
五	生物統計共同整合課程	公共衛生學院

◎以上不包含醫學系及中醫學系之「大體解剖學實習」；護理系之「臨床護理技術」、「身體檢查與評估實習」，與臨床相關之「護理學實習」課程。

二、可申請教學助理之課程標準：

(一) 以實驗課、實習課，或全學期有超過 2/3 時間以臨床技能、電腦操作或 PBL 方式進行授課之課程為優先，並依課程權重計算規則如表 2。

(二) 申請教師需填寫「教學助理申請書」，並於申請書中填寫「課程符合申請標準之說明及教學助理學習規劃」，以做為本校「教學助理審查委員」審核之重要參考依據。

(三) 有關生統共同整合課程、跨領域通識課程、分析、有機化學課程、醫學整合(醫學系)、北港通識基礎科學課程、現代生物醫學講座及雙校區同步授課課程，因屬性與各系課程性質不同，審查時將另行考量。

(四) 本校課程教學助理以本校學生為主，不得聘任校外生擔任之。

※【表 2】-課程權重表及計算範例：

授課地點(權重)		修課人數(權重)			課程性質(權重)			課程類別(權重)					課程權重合計	備註	
本 部 (0)	北 港 (2)	70 人 以下 (0)	71- 100 人 (0.5)	101 人 以上 (1)	必 修 (2)	必 選 修 (1)	選 修 (0)	實驗、實習、實作							
								實 驗 (3)	實 習 (3)	實作					
							臨 床 技 能 (3)			電 腦 操 作 (3)	P B L (3)				
	2		0.5		2						2			6.5	

備註

- 授課教師務必詳實填寫實驗、實習、實作之權重分數，並將計算公式填寫於權重表備註欄中。
- 實驗、實習、實作權重之計算方式：每週上課 2 小時，一學期 18 週，總授課時數為 36 小時，若實作為臨床技能的課程授課時數有 24 小時，其權重為 $3 \times (24 \text{ 小時} / 36 \text{ 小時}) = 2$ 。
- 課程權重合計之計算方式：若授課地點為北港(2 分)、修課人數為 71-100 人(0.5 分)，課程性質為必修(2 分)，課程類別為實作之臨床技能(2 分)，課程權重合計 6.5 分。

如課程遇國定假日放假且未補課之時數，不得列入授課時數計算，授課教師若有補課之安排，請於教學進度表註明，以做為課程權重計算之依據。

教學進度表註明，以做為課程權重計算之依據。

※【表 3】-可申請教學助理之課程修課人數與教學助理核定人數標準：

項次	課程類型	可申請教學助理最低修課人數標準	最高可申請教學助理人數
一	實驗、實習、實作 (實作課程包含臨床技能、電腦操作及 PBL)	25 人	1
		70 人	2
二	非實驗課程	50 人	1
三	雙校區同步授課課程	15 人	1
備註	未符合上述條件需教學助理協助之課程，教師得專案說明提出申請，由教學助理審查委員會審議之。		

陸、注意事項：

- 一、 本訊息敬請各單位依需求自行轉發給各院、系所內所屬教師或學生知悉。
- 二、 如有任何疑問，請洽研究生事務處 分機 1163 李小姐。

