

國立清華大學藝術學院學士班

學年度第_____學期課程教學助理申請表

課程資訊				
科號		課程名稱		學分數
上課時間		上課地點		修課人數
授課教師資料				
教師姓名		E-mail		電話
助教協助教學事項 (師生雙方務必確實合意勾選)				
<input type="checkbox"/> 課程相關行政性工作 <input type="checkbox"/> 課程相關事務性工作 <input type="checkbox"/> 全程參與實際課程 <input type="checkbox"/> 學生生活輔導 <input type="checkbox"/> 課業諮詢輔導 <input type="checkbox"/> 教學網站平台管理 <input type="checkbox"/> 批改作業 <input type="checkbox"/> 批改考卷 <input type="checkbox"/> 監考 <input type="checkbox"/> 計算成績 <input type="checkbox"/> 教室器材準備 <input type="checkbox"/> 教材蒐集及整理 <input type="checkbox"/> 帶領課堂分組討論 (討論時段：每週之週_____，第_____節至第_____節) <input type="checkbox"/> 課後之課業諮詢服務 (諮詢時段：每週之週_____，第_____節至第_____節) <input type="checkbox"/> 其他 (請說明)：				
助教類型確認： 1. 研究獎助生(學生團保)：每月 4000 元整，一學期補助 4 個月。 2. 大學高年級生(勞健保)：採月薪工讀金方式支付，發放薪資由修課人數及工作內容訂定之，約 3,000 元至 4,000 元為基準(含勞健保自付額，將內扣於核定補助經費內)，一學期補助 4 個月。每月至系統登錄時數發放薪資。 3. 若因校方調整當年度經費或其它因素需配合辦理時，本班得以當年度經費依總助教數來統一分配教學助理之薪資額度。(核定後請助教至「助理登錄系統」填報，並填寫「研究獎助生學習計畫書」(研究生獎助學金專用)或列印「兼任助理契約書」(工讀生專用)並於本表一併送至本班。)				
教學助理資料				
姓名		系/所	班別	<input type="checkbox"/> 碩班 <input type="checkbox"/> 博班 <input type="checkbox"/> 大學部____年級
學號		常用 E-mail	手機	
注意事項				
<input type="checkbox"/> 1.為使教學資源公平有效運用，請教師勿為同一助教同時申請系所及校內其他之助教經費。 <input type="checkbox"/> 2.請詳細閱讀「國立清華大學藝術學院學士班課程教學助理實施辦法」以及人事室網頁上之相關法規。 (http://cge.gec.nthu.edu.tw/link/ta/ ; http://person.web.nthu.edu.tw/files/11-1138-10650.php?Lang=zh-tw)				

尚有第二面，須完成填寫

※備註：

1. 申請期限：每學期依班辦公告時間為主，逾期恕不受理。
2. 請教師與助教確實合意填寫此申請表，填寫完畢後，請助教親送(或掃描)至本班辦公室完成系統登錄，聯絡電話：03-5715131 分機 78802。

申請人簽章：

助教同學簽章		課程教師簽章	
--------	--	--------	--

申請日期：____月____日

審核人簽章：

藝術學院學士班簽章	
-----------	--

審核日期：____月____日

研究獎助生學習計畫書

107.12.11 版

研究計畫編號	
研究計畫名稱	
研究獎助生姓名/學號	
指導教授姓名	
參與本計畫之期限	109年9月1日至109年12月31日
在本計畫主要參與之學習內容 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 研究課題的設計、準備、修正與執行。 <input type="checkbox"/> 2. 資料、數據的收集、整理、歸檔、分析與圖表製作。 <input type="checkbox"/> 3. 成果報告、期刊論文或專利等的撰寫與發表。 <input type="checkbox"/> 4. 公益活動與專案的策畫與參與。 <input type="checkbox"/> 5. 團隊合作與領導能力的培養。 <input type="checkbox"/> 6. 指導後進，教學實習，達到知識與經驗的傳承。 <input type="checkbox"/> 7. 學習內容與畢業論文相關。 <input type="checkbox"/> 8. 其他以習得新知能為主要目的的活動。(請說明)
老師指導方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1. 課堂教學。 <input type="checkbox"/> 2. 建議研究方向，解決研究問題。 <input type="checkbox"/> 3. 協調團隊合作與分工。 <input type="checkbox"/> 4. 定期研究討論會議。 <input type="checkbox"/> 5. 修改口頭與書面論文報告。 <input type="checkbox"/> 6. 安排參與學術性活動與校外課程。 <input type="checkbox"/> 7. 其他方式。(請說明)
研究獎助生簽名/日期	年 月 日
指導老師簽名/日期	年 月 日
後續報支經費系統(核發金額類型)： <input type="checkbox"/> 人事室人員處理表系統(按月)：\$ _____/月 <input type="checkbox"/> 主計室領據系統(按時)：\$ _____/時 <input checked="" type="checkbox"/> 教務處研究生獎助金發放系統(按時或按月)：\$ _____/時 或 \$ _____/月	

1. 請雙方參酌研發處「研發成果歸屬表」
(<http://140.114.39.241/Pages.aspx?pid=485>)，就上述所生之智慧財產權歸屬約定之。
2. 本計畫書經 106 年 9 月 15 日研究計畫相關獎助生及兼任助理類型分流委員會通過，並於 107 年 12 月 11 日會議後修訂。
3. 本校之相關規定如下：
 - (1) 國立清華大學研發成果管理辦法
 - (2) 國立清華大學獎助生權益保障處理要點
4. 凡隸屬研究獎助生(含陸生、僑生及其他符合研究獎助生資格之人員)皆適用此表格。