

慈 濟 大 學

學年度 第 學期 學生擔任教學助理申請表

申請日期： 年 月 日

學 號		系 所 班 別	<input type="checkbox"/> 博士班 _____ 所 _____ 年級
姓 名			<input type="checkbox"/> 碩士班 _____ 所 _____ 年級
連 絡 電 話		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
			<input type="checkbox"/> 大學部 _____ 系 _____ 年級 (歷年成績排名 _____ %，操行成績 _____ 分)

工作資料

序 號	課 號	課 程 名 稱	班 別	工 作 週 數	每 週 時 數	每 週 時 數 總 計
1						
2						
3						
4						

第一次工讀者，請填寫下列會計系統建檔資料

身 分 證 字 號		花 蓮 第 二 信 用 合 作 社 帳 號	
戶 籍 地 址			

請由左方依序填寫，多於空格留右方

工作單位簽核

工作單位 授課教師 簽 章 1		工作單位 授課教師 簽 章 2	
工作單位 授課教師 簽 章 3		工作單位 授課教師 簽 章 4	
指導教授 (班導師) 審核意見		教 務 處 審 核	

- ※ 教學助理擔任資格：以本校在學之研究生或大學部高年級符合 1. 學業成績總平均在全班排名前 30% 或經授課教師推薦、2. 操行成績 80 分以上或經導師推薦者。(當學期不得為該課程修課學生)
- ※ 教學助理每週工作時數以教務處核准公告為主。每一位教學助理每人每月工作總時數合併計算後總計不得超過博士生 48 小時為限(每週至多 12 小時)；碩士生以不超過 30 小時為限(每週至多 7.5 小時)；大學部學生以不超過 20 小時為限(每週至多 5 小時)。
- ※ 教學助理應於學期開始後填寫工作記錄本，並隨時記錄工作事項與心得以作為考評依據。
- ※ 詳細請參閱「慈濟大學教學助理實施作業要點」。