慈　濟　大　學

學年度 第___學期 學生擔任教學助理基本資料表

繳交日期:____年____月____日

一、依個人資料保護法第 8 條規定，蒐集您的個人資料時應告知下列事項：

1.蒐集目的：係作為投保之用(以勞保及勞退為原則)(C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者)。

2.利用期間、方式及對象：聘用之在職期間，將資料提供勞保局進行投保相關作業。(以勞保及勞退為原則)。

二、擔任教學助理注意事項：

1.擔任資格：需完成教學助理培訓。以本校在學之碩、博士研究生或大學部高年級學生為原則。

2.教學助理工作總時數以教務處核定為主。

3.教學助理除每月定期繳交工作記錄本外，每日執行 TA 時請至校務入口-人事室-兼任人員作業系統，辦理線上簽到退。

4.教學助理應詳實填寫工作日誌，並請教師確實監督，以作為期末考核依據。

5.請詳閱「慈濟大學教學助理實施作業要點」。

學　　號		系　　所 年　　級	□ 博士班_____所____年級 □ 碩士班_____所____年級 □ 大學部_____系____年級
姓　　名			
連絡電話		Email	
是否接受過**教學助理培訓**	□ 是 □ 否**(勾「否」者，最遲請於開學後第五週內完成培訓，始具備擔任資格。)**	是否接受過**本校環安中心、「安全衛生教育訓練」**(實驗課程教學助理者請勾選)	□ 是(檢附參訓證明) □ 否**(勾「否」者，最遲請於開學後第五週內完成補證，始具備擔任資格。)**

任用單位之課程資料

序號	課號	課程名稱	班別	授課教師	教務處核定工作總時數
1					
2					

第一次工讀者，請填寫下列會計系統建檔資料

身分證字號		金融帳號	請由左方依序填寫，多於空格留右方
戶籍地址			

工作單位簽核

序　　號	任用單位授課教師簽章	學生系所班導師簽章	
1			
2			
教務處審核			