

台灣首府大學_____學年度第_____學期教學助理
申請切結書

受理編號：_____
【由教務處教學與學習發展組填寫】

教師_____、學生_____雙方皆已詳閱本校本學期
教學助理申請須知與相關規定，並經充分溝通後，同意配合並遵守下列事項，
特向教務處教學與學習發展組提出申請本學期教學助理。

【注意事項】

一、教師應行事項：

- (一) 督導學生出席「教學助理制度說明會」、參加「教學助理培訓課程」，並輔導學生於規定期限繳交期末應繳資料【教學助理工作紀錄時數表、教學助理期末自評表】。
- (二) 繳交期末應繳資料【教學助理期末考核表、實施教學助理制度成果報告表】。
- (三) 依照課程需求不同，本校之教學助理共分為「教學行政類」、「實作教學輔導類」、「補救教學類」、「電腦科技類」等四類。敬請教師務必嚴格遵守，切勿讓教學助理從事與教學課程無關之工作。若違反規定經查屬實者，將取消該名教師與學生之教學助理申請。

二、學生應行事項：

- (一) 出席「教學助理制度說明會」、參加「教學助理培訓課程」。
- (二) 確實執行教學助理工作。
- (三) 繳交期末應繳資料【教學助理工作紀錄時數表、教學助理期末自評表】。

三、若未能於聘用起始日之前取得「儲備教學助理」資格者，一概不予聘任，教師亦不得再選任其他學生擔任教學助理。

四、聘用／擔任教學助理期間，若因故中途終止聘用／擔任教學助理時，其衍生之勞保費、勞工退休金、健保補充保費等費用（金額係依照主管機關公布為準），願由立書人雙方（教師、學生）自行協調支應，且教師不得再聘用其他學生擔任教學助理。

五、立書人（教師、學生）雙方若未能配合並遵守相關事項，校方得不核撥教學助理工作津貼。

此致

台灣首府大學教務處教學與學習發展組

【立書人簽章】

教師：

學生：

中華民國

年

月

日