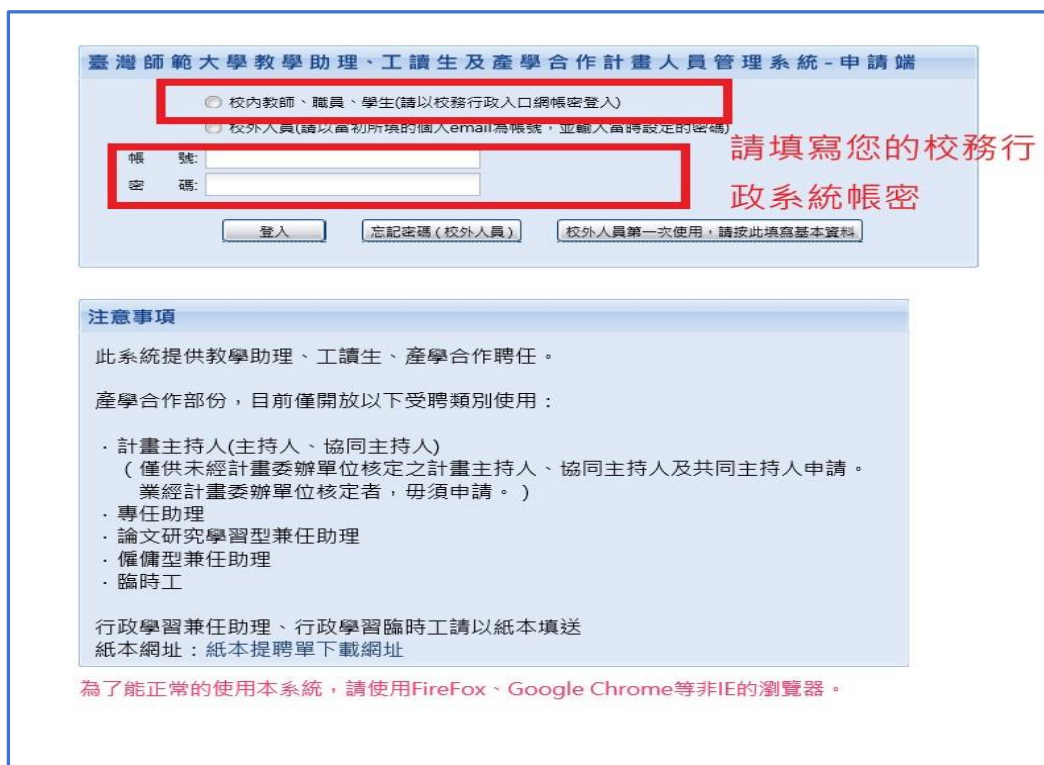
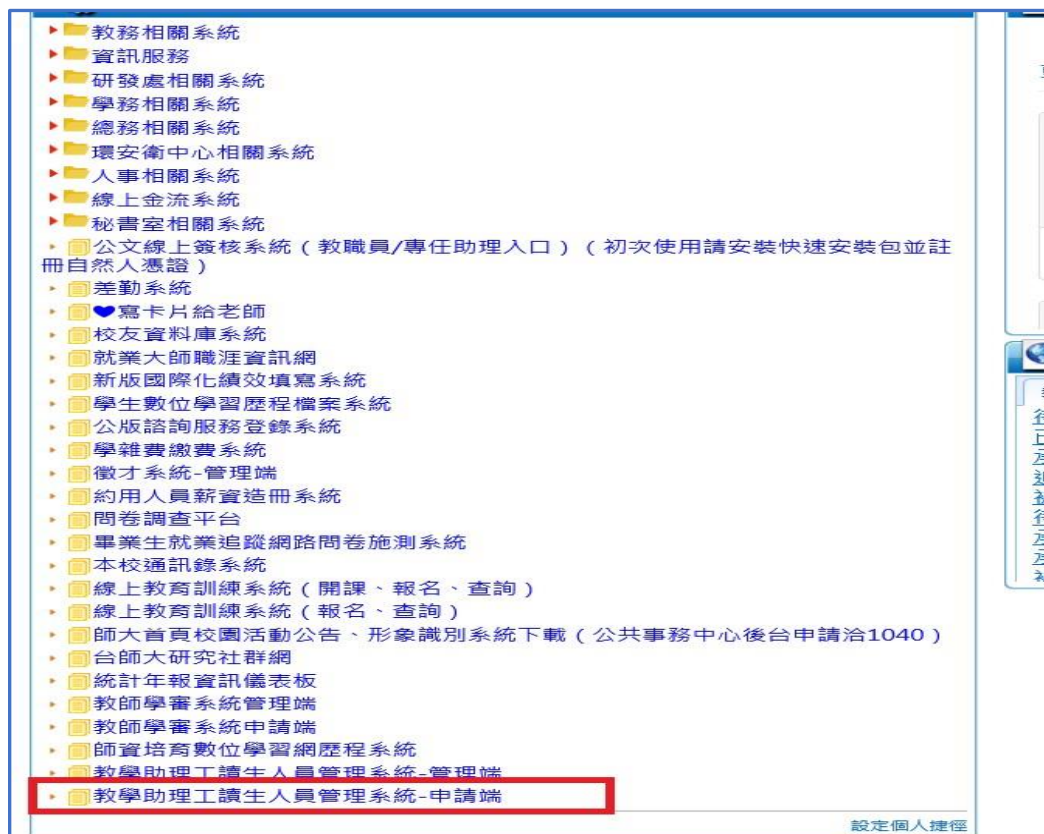


教學助理聘任及審核系統操作步驟 (學生端)

一、登入系統

請先從[校務行政入口網](#)進入、或 <https://pms.itc.ntnu.edu.tw/PlanApp3/> 網址進入



二、聘任申請

國立臺灣師範大學
教學助理、工讀生及產學合作計畫人員管理系統

1. 請選擇您現在要做什麼事？

2. 教學助理
· 教學助理聘案

· 工讀生人員-系統操作手冊
· 登出

基本資料輸入區
· 個人基本資料填寫

工讀生
· 工讀生聘任案申請

· 工作時數登載

系統操作問題請洽分機：5568資訊中心 · 產學業務區問題請洽分機：1286人事室 · 教學助理業務區問題請洽分機：1887教發中心
Copyright © 2010 國立臺灣師範大學

三、選取聘任單位屬性

國立臺灣師範大學
教學助理、工讀生及產學合作計畫人員管理系統

1. 請選擇您現在要做什麼事？

申請新的聘案 | 查詢簽案進度或首聘案

查詢條件 | 查詢結果

請先選擇您即將要輸入的聘案中，您的受聘類別

2. 請向擬申請單位確認您的受聘類別，避免誤送!!

- 教務處教學助理 (全校性共同課程之教學助理-受理單位為：教務學院、師培學院、通識中心、共教委員會-國文組、邏輯與編譯教育組、理學院-數學、物理、化學系、教學發展中心)
- 學務處教學助理 (各系所課程之教學助理-受理單位為：各系所)

下一步

國立臺灣師範大學教學助理申請要點

- 1、依據本校「教學助理實施要點」辦理
- 2、教師向各受理單位申請教學助理，補助名額須視審查結果及當學期經費預算而定，受理單位原則上於每學期開學前，公布審查通過名單，教師需與學生共同協商簽訂「教學助理僱用契約書」。
- 3、教學助理以全時研究生擔任為原則，若有特殊情況，亦須為本校大學部高年級（大三（含）以上）之全時學生始可擔任。
- 4、教學助理協助教師教學及配合學校開課時間，聘僱每次以一學期為限。
- 5、如係因擬聘任同學同時申請不同校內「僱傭型」兼任助理或教學助理職務，致使無法進行加保申請，則該申請通過之教學助理聘任視同無效，將由申請通過之教師另提供聘任人選，並需自下一個月起始進行遞補之教學助理聘任，故請申請教師及擬聘任之教學助理(學生)需於申請前妥善溝通確認，避免影響雙方權益。
- 6、依本校「教學助理實施要點」、「教學助理培訓注意事項」規定，擔任教學助理者，須參加本校教學助理培訓課程。
- 7、教學助理與學校及指導教師間，有僱傭關係存在；教師須依本校「獎助生及學生兼任助理學習與勞動權益保障要點」及「教學助理實施要點」督導學生執行工作，並願意遵守相關規定；如未依上述規定，以致有任何涉及教學助理勞動權益之相關糾紛，教師須負一切責任。
- 8、教師應於確認教學助理申請通過，且教學助理完成聘任手續後，始得進行工作安排，108學年度第1學期教學助理之聘期為108年10月至109年1月（給薪及納保期間），請教師與教學助理依上開時程妥善協調本學期工作。
- 9、若因課程停開或其他原因需終止教學助理聘任，擔任教學助理同學需立即提出「教學助理終止申請表」並辦理勞健保退保，若未依規定辦理退保，所衍生費用則須由受聘擔任教學助理之同學負擔。
- 10、擬申請擔任教學助理之學生，需依本校「學術論理與誠信教育實施要點」規定，完成相關課程修習要求。
- 11、教學助理後續若未依規定時間準時繳交每月簽到退表，致使延遲、未能發放薪資，須由教學助理本人自負相關責任。
- 12、教學助理不得為進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等親以內之血、姻親。
- 13、受理單位：○○○○○○
通識及跨域課程向通識教育中心申請，校共同課程向共同教育委員會各組申請，師資培育職前教育課程向師資培育與就業輔導處申請，院級課程向各院申請，系所課程向系所申請。
- 14、審查項目：○○○○○○(由受理單位自訂)
- 15、每張表格僅適用於申請一門課/班之教學助理，如同一門課另一班擬申請，請另填一份表格。

請務必確認閱讀上述說明後，進行勾選!

擬聘任之教學助理(學生)已確實閱讀並同意上列敘述(請勾選)

已確認本人無違反「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害、性騷擾或性霸凌行為等相關情事。」

*如有隱匿經查證屬實，本校得立即以書面終止契約。

下一步

四、若為第一次登入本校聘任系統同學-需要填寫個人相關基本資料

教學助理、工讀生及產學合作計畫人員管理系統

請紅色字體欄位必填

經查您是第一次使用本系統，請填寫個人基本資料後，再進行相關聘任作業。

請填寫個人基本資料

* 中文姓名: [] 身份證字號/軍警證號碼: [F 7]

若無中文姓名者，請輸入英文姓名

* 英文姓名: [] * 英文姓名: []

中文姓名英譯，名與名之前請用“-”隔開，例如：唐家妮TANG, JIA-NI，歐陽家妮OU YANG, JIA-NI；切勿填寫TANG, EMILY

性別: 男 女 * 是否為本國籍: 是 否

郵箱一: [] 郵箱二: [] 上傳大頭照: [選擇檔案] [未選擇] [檔案]

生日日期: [0870705]

例：民國80年3月21日，輸入0800321，外籍人士請輸入西元年月日，例：1970/01/29。

辦公室電話: [] 聯絡電話: [] * 手機號碼: []

例：07-9999999 例：07-9999999 例：0989123456

* E-MAIL: [40] @ntnu.edu.tw 註：若身份為校內學生、校外人員時使用。

預設本校帳號: [40] @ntnu.edu.tw

* 戶籍地址: []

* 通訊處地址 同戶籍地址 []

* 原住民身分別: [] 原住民族別: []

* 身心障礙類別: [] 身心障礙等級: []

五、填寫師生及課程資料等申請資料

聘任申請單

申請時，請務必確認-您將擔任教學助理的聘任單位(受理單位)是否點選正確~!!

聘案號碼(送出呈核後由系統自動取號): _____ 會計編號: _____ *受理單位: [選擇]

*我已確認本案的切結加保狀態為: [選擇] *切結加保單序號: _____

課程資料

申請學期亦請確認為109-1學期~

*課程名稱: _____ 開課序號: _____ *課程學年: 109 *學期: 1

*科目代碼: _____ 課程組別: [選擇] 高職系別: _____

開課年級: [選擇] CLASS: [選擇] 系所組別: [選擇]

*預估上課人數: _____ 課程類型: [選擇] 若為其它，請說明: _____

聘任申請單

聘案號碼(送出呈核後由系統自動取號): 10... 會計編號: _____ *受理單位: [選擇]

*我已確認本案的切結加保狀態為: 本案無切結加保

課程資料

*課程名稱: 01 *開課序號: _____ *課程學年: 109 *學期: 1

*科目代碼: P *課程組別: [選擇] *開課系別: _____

*開課年級: 1 *CLASS: [選擇] *系所組別: [選擇]

*預估上課人數: 5 課程類型: [選擇] 若為其它，請說明: _____

儲存開課序號等資訊
本儲存功能僅開放【用人單位承辦人員使用】

教師資料

*授課教師姓名: _____ *服務單位: [選擇] *教師職稱: _____

聯絡電話: _____ 電子信箱: _____

受聘人員基本資料

*姓名: [選擇] *學號: [選擇] *身份證字號: _____

*系所: [選擇] *年級: [選擇] 出生年月: _____

*投保身份: [選擇] *自備房屋: 否 自備: 0 %

*加保種類: [選擇] *身心障礙類別: [選擇] *身心障礙等級: [選擇]

*銀行代碼: [選擇] *銀行帳號: [選擇]

請點選您是向哪一個單位申請的教學助理

課程資料

課程名稱: [] 關課序號: 0 課程學年: 108 學期: 1
 科目代碼: 00 課程組別: [] 關課系所: 請填學院
 關課年級: [] CLASS: [] 系所組別: []
 預估上課人數: 20 課程類型: [] 若有其它, 請說明: []

教師資料

授課教師姓名: [] 服務單位: [] 教師職稱: 副教授
 聯絡電話: [] 電子信箱: []

受聘人員基本資料

姓名: [] 學號: [] 身份證字號/居留證號: []
 系所: [] 年級: [] 出生年月日: []
 投保身份: [] [] 上傳有效工作履歷影本

若為外聘生身份, 請記得上傳您的工作履歷影本。

加保健康: [] 自提薪退: [] 自提: [] %
 身心障礙類別: 00 無身心障礙 身心障礙等級: 0 無 []
 銀行代碼: [] 銀行帳號: [] [] 上傳存摺影印本

課程需求

課程大綱: [] (內容應至少包含「教學助理」)
 特殊教學活動規劃與設計: []

教學助理工作規劃

聘期起日: 1081001
 月薪: 4000
 每月工作時數上限: 24

(1)請填寫擔任教學助理 - 課程資料
(2)搜尋聘任老師姓名, 由系統帶入資料
(3)填寫受聘任(教學助理同學資料)
(4)教學助理工作規劃

※ 查詢聘任老師資料並由系統代入

學務管理課程位權上傳

請先選擇您即將要輸入的聘案中, 您的受聘類別

聘任申請單

聘案號碼 (送出呈核後由系統自動取號): [] 會計帳號: [] 受聘單位: []

我已確認本單的切維加保狀態為: [] 本單無切維加保

課程資料

課程名稱: [] 關課序號: [] 課程學年: [] 學期: []
 科目代碼: 0 課程組別: [] 關課系所: []
 關課年級: [] CLASS: [] 系所組別: []
 預估上課人數: 20 課程類型: []

1.請確認輸入之學年及學期正確

教師資料

授課教師姓名: [] 服務單位: [] 教師職稱: []
 聯絡電話: []

2.點選放大鏡(進行授課教師資料查詢)

受聘人員基本資料

姓名: [] 學號: [] 身份證字號/居留證號: []
 系所: [] 年級: [] 出生年月日: []

3.輸入老師的姓名查詢並確認

人員名單查詢

關鍵字: [] 設定每頁顯示筆數: 10

教師姓名	職稱	聯絡電話	EMAIL
1			tnu.edu.tw
2			nu.edu.tw
3			nu.edu.tw
4			tnu.edu.tw
5			tnu.edu.tw
6			nu.edu.tw
7			nu.edu.tw
8			du.tw
9			.edu.tw
10			.edu.tw

4.尋找到擬聘任您的老師, 點選2下, 將資料帶入系統。

※ 確認並上傳薪資存入之帳戶資料

請為外籍生身份，請記得上傳您的工作證影本。

* 加保健保: * 自提勞退: 自提: %

* 身心障礙類別: * 身心障礙等級:

* 銀行代碼: * 銀行帳號:

請從此處上傳存摺影本

課程需求

1. 郵局帳戶-銀行庫代碼為 7000021，帳號為存簿的局號+帳號共14碼。
2. 其它使用銀行帳戶-銀行代碼需7碼(銀行代碼-3碼+分行代碼4碼)

※ 課程需求

各受理單位將參考此欄位資料，評估是否通過您的申請案，請務必依各受理單位公告，填寫及上傳所需資料。

此兩欄必填

課程需求

(內容應至少包含「教學目標」、「每週教學進度」、「教學方法」、「書目資料及作業規劃」)

課程大綱:

特殊教學活動規劃與設計:

如您的申請單位於申請公告時，要求您同時檢附其它附件佐證資料(如:師生協調之工作內容規劃、協助內容說明等)，請從此處夾帶附件上傳，以利受理單位進行下載。

※ 教學助理工作規劃

The image shows a screenshot of the National Taiwan Normal University Teaching Assistant Application Form. The form is divided into several sections with checkboxes and input fields. A red box highlights the '提供課業諮詢與輔導' (Provide academic consultation and guidance) section, which includes options for online consultation, fixed office hours, and other consultation methods. A yellow box with red text is overlaid on this section, stating: '依聘任老師與同學之約定，勾選與填寫工作項目 (至少一項)' (According to the agreement between the appointed teacher and students, check and fill in work items (at least one)).

Another yellow box with red text is overlaid on the '勾選同意申請' (Check to agree to apply) button, stating: '勾選同意申請' (Check to agree to apply).

A third yellow box with red text is overlaid on the bottom section of the form, which contains a declaration: '國立臺灣師範大學教學助理申請要點' (Key points for National Taiwan Normal University Teaching Assistant Application). The declaration includes: '擬聘任之教學助理 (學生) 已確實閱讀並同意上列敘述 (請勾選)' (The proposed teaching assistant (student) has read and agreed to the above description (please check)) and '已確認本人無違反「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害、性騷擾或性騷擾行為等相關情事。」 (I have confirmed that I do not violate the sexual harassment, sexual harassment, or sexual harassment behavior related to Article 2, Paragraph 1 of the Act on the Prevention and Control of Sexual Offenses.)'. A yellow box with red text is overlaid on this section, stating: '確認填寫者無違反「犯性侵害犯罪防治法第二條」' (Confirm that the applicant does not violate Article 2 of the Act on the Prevention and Control of Sexual Offenses).

六、送出聘案

歷次擔任教學助理記錄

重新整理

學年	學期	課程名稱	教師姓名	教學助理課程意見調查分數
----	----	------	------	--------------

本欄將會將您自107-2學期起歷次擔任TA之課程意見調查分數列出

第 1 頁，共 1 頁

歷次教學助理培訓課程記錄

新增 取消新增 刪除 重新整理

學年	學期	課程名稱	佐建文件
----	----	------	------

本欄資料，因系統間尚未完成資料庫連接，尚無法呈現

第 1 頁，共 1 頁

納保情況

新增 取消新增 刪除 重新整理

機關或公司名稱	說明	佐建文件
---------	----	------

顯示您在校內的納保情形

第 1 頁，共 1 頁

國立臺灣師範大學教學助理申請要點

- 擬聘任之教學助理（學生）已確實閱讀並同意上列款項（請勾選）
- 已確認本人無違反「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪」之性侵害、性騷擾或性霸凌行為等相關情事。
※如有隱匿程度嚴重者，本校得立即以書面終止契約。

儲存 送出申請案件 刪除 列印契約書 撤表

國立臺灣師範大學教學助理申請要點

- 擬聘任之教學助理（學生）已確實閱讀並同意上列款項（請勾選）
- 已確認本人無違反「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪」之性侵害、性騷擾或性霸凌行為等相關情事。
※如有隱匿程度嚴重者，本校得立即以書面終止契約。

儲存 送出申請案件 刪除 列印契約書 撤表

收件時間：108/11/13 16:32:16

教務處教
單位承辦
人

劉美慧

教學助理-
總務處承
辦人

教務處教
學助理-教
務處承辦
人

蔡雅蕓

陳昭珍

七、外籍生同學 - 聘案送出後，如何補上傳工作證

先到填寫聘案的畫面，然後找出該筆聘案之後，依下方步驟操作

* 課程名稱: CC	開課序號: CC	* 課程學年: 108	* 學期: 2
* 科目代碼: CC	課程組別: C	* 開課系所: CC	
開課年級: 1	CLASS: 1	系所組別: A	
* 預估上課人數: 22	課程類型: 院級課程	若為其它, 請說明:	

檔案上傳

檔案描述: 2

請選取要上傳的檔案: 未選擇檔案。

聯絡電話: 02-7734188 3

4

受聘人員基本資料

* 姓名: <input type="text"/>	* 學號: CC	* 身份證字號/居留證號: <input type="text"/>
* 系所: CC	* 年級: CC	出生年月日: 0690505
投保身份: 本國生	<input type="button" value="上傳有效工作證影本"/> 1	
若為外籍生身份, 請記得上傳您的工作證影本。		
* 加保健保: 否	* 自提勞退: 否	自提: 0 %
* 身心障礙類別: 00 無身心障礙	* 身心障礙等級: 0 無	
* 銀行代碼: 33	* 銀行帳號: 33	<input type="button" value="上傳存摺影印本"/>

課程需求

(內容應至少包含「教學目標」、「每週教學進度」、「教學方法」、「書目資料及作業規劃」)

課程大綱: TEST CC

受聘人員基本資料

* 姓名: 林峰立	* 學號: CC	* 身份證字號/居留證號: <input type="text"/>
* 系所: CC	* 年級: CC	出生年月日: <input type="text"/>
投保身份: 本國生	<input type="button" value="上傳有效工作證影本"/>	<input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="刪除"/>
若為外籍生身份, 請記得上傳您的工作證影本。		
* 加保健保: 否	* 自提勞退: 否	自提: 0 %
* 身心障礙類別: 00 無身心障礙	* 身心障礙等級: 0 無	
* 銀行代碼: 33	* 銀行帳號: 33	<input type="button" value="上傳存摺影印本"/>

課程需求

(內容應至少包含「教學目標」、「每週教學進度」、「教學方法」、「書目資料及作業規劃」)

課程大綱: TEST CC

上傳成功後，便會出現這二個按鈕

八、如何查詢聘案進度

國立臺灣師範大學建教合作管理系統

請選擇您現在要做什麼事？

申請新的聘案

查詢聘案進度
或
請聘案

2.點選簽核進度查詢

查詢條件

查詢結果

教學助理

教學助理聘案

1.點選教學助理聘案

系統操作問題諮詢分機：5568資訊中心、業務問題諮詢分機：1286人事室 Copyright © 2010 國立臺灣師範大學

查詢條件

聘案號碼: 課程名稱: 科目代碼:

聘期起日: 聘期迄日:

查詢

清除查詢條件

申請新聘案

查詢結果

聘案號碼	關課序號	課程名稱	科目代碼	組別	教師姓名	審核結果
1 108000L	632147	數學概論	632147		潘	審核中
2 108000	632147	數學概論	632147		潘	審核通過

第 1 頁，共 1 頁

目前顯示第: 1 - 2筆資料 總筆數: 2

請先選擇您即將輸入的聘案中，您的受聘類別

教務處教學助理

學務處教學助理

聘任申請單

聘案號碼(送出審核後 108000066 由系統自動取號): 會計編號: *受聘單位: 教務處通識教育中心

*我已確認本案的切結加保狀態為: 本費無切結加保

課程資料

*課程名稱: 數學概論 關課序號: 962341 *課程學年: 107 *學期: 2

*科目代碼: 632147 課程組別: B *關課系所: 數學系

關課年級: 2 CLASS: 六環 系所組別: B

*預估上課人數: 60 課程類型: 通識 若無其它，請說明:



(從最下方之頁面，即可看出您的聘案審核流程)



九、契約書下載列印、聘任老師及教學助理同學簽名、用學校大印

- 1、所有階段審核完成後，即可至系統自行下載列印
- 2、列印出的 3 份契約書，請聘任老師、教學助理簽名後，直接至秘三組用印
- 3、用印完成
 - (1)一份契約書**教學助理同學留存**
 - (2)一份契約書請轉交**聘任老師留存**
 - (3)一份契約書請於期限前繳交至用人單位(聘任單位)留存 5 年。**

- 1.契約書下載、雙面列印-3份
- 2.聘任教師及教學助理同學於3份契約書上親簽
- 3.至秘書室三組(行政大樓三樓)用印3份契約書

立契約書人：

甲 方：國立臺灣師範大學（蓋章）
 校 長：吳 俊 雄
 地 址：臺北市和平東路一段一六二號

秘三組用印

3.

聘任教學助理之教師：

乙 方：（簽名或蓋章）
 地 址：
 身分證統一編號：I

1.

2.

中 華 民 國 108 年 10 月 29 日

送件人	送件時間	收件人	處理時間	程序	處理結果
i	108/08/13 15:15:53	B	108/08/13 15:17:28	授課教師	同意
f	108/08/13 15:17:29	甲	108/08/13 16:21:46	用人單位承辦人	審核完成
j	108/08/13 16:21:47	乙	108/08/15 14:03:14	主管	同意
i	108/08/15 14:03:15	B	108/10/29 16:05:57	秘書室承辦人	審核完成
f	108/10/29 16:05:57	甲	108/10/29 16:07:24	教發中心承辦人	審核完成
4	108/10/29 16:07:24	乙	108/10/29 16:08:08	教發中心主任	同意
i	108/10/29 16:08:08	B	108/10/29 16:09:37	教務長	同意
f	108/10/29 16:09:38	B	108/10/29 16:12:57	總務處(事務組)承辦人	審核完成
f	108/10/29 16:12:57	(直接備查)	108/10/29 16:12:57	歸檔	備查 (直接備查)

3.

秘書室三組
用印