



115學年度第一學期

TA指導教師說明會

115.09.14(一) 12 : 30

教發中心主任 鄭瑋宜

115-1 | 重要行政時程總覽

❗ 涉及TA或工作日期異動時，請先聯繫教發中心，確認後續加保及行政作業。



教學助理 (TA) 的推薦條件

01 | 角色與職責

 學生若已於本校其他單位工讀並採月投保者，因無法重複加保，請勿聘任



推薦與意願確認

- 推薦前請務必明確告知工作事項
- 須取得學生本人同意後方可推薦
- 原則上每位學生擔任 2 門課程 TA 為限



TA工作說明會

- 時間：[115.09.23 \(三\) 13:00](#)
- 地點：校本部(3401)、醫學院(A0102)
- 未參加者不得參與優良 TA 遴選

資格限制與申請



- 不可為當班修課學生
- 低年級學生不可擔任高年級課程 TA
- 大二學生或成績未達標者，請由老師填寫【教學助理推薦表】

外籍生聘任規定



- 須持有有效之 **工作證** 方可排班
- 請確認居留證與工作證皆在有效期限內

教學助理 (TA) 的職責範疇



TA 薪資應由
本人全額領取



不得要求 TA 繳回；
不得挪用與職務無關
之用途

! 重要提醒 | 不得單獨代為授課，亦嚴禁指派私人事務。



01 教學輔助

- 協助課堂教學操作與器材管理
- 引導小組討論與課堂互動
- 協助準備教材與實驗室器材

02 課後輔導

- 協助解決學生疑難
- 帶領課程演習
- 管理課程平台並回覆提問

期末成果報告

115 學年度第 1 學期教學助理成果報告書

The First semester of Academic Year 2026

Teaching Assistant Achievement Report

姓名		學號	
Name		Student No.	
系級		指導教師	
Department		Course Instructor	
課程代號		課程名稱	
Course Code		Course Title	
請依本學期執行成效及心得，撰寫以下內容，每項至少 150 字。			
Please fill in the following content in this semester, each item at least 150 words.			
執行內容描述			
Implementation content description			
執行心得與成果			
(包含優、缺點)			
Implementation experience and results (advantages, disadvantages)			
請呈現至少 4 張執行成果照片(可截圖)。			
Please present at least 4 photos of the results (screenshots are acceptable).			
照片一說明 Photos description :	照片二說明 Photos description :		



法律問題(一)：勞僱關係與保險規範

03 | 法規與保險

❗ 如因未依規定辦理而衍生勞保、勞動權益或其他爭議，應依法及依校內規定承擔相關責任。



勞僱型契約定義



- 學生與學校間具提供勞務、獲取報酬及從屬關係，即屬僱傭關係
- 適用《勞動基準法》規範，享有工作期間的勞動權益保障
- 雙方需簽訂勞動契約 (Moodle)



強制加保項目

- 勞工保險：於工作日當天辦理加保
- 加保除法規要求，更是對學生工作安全的保障
- TA 採日投保；若已在校內其他單位擔任月投保工讀生(如安全組、計畫案兼任助理)，不可重複聘任為 TA

法律問題(二)：義守勞僱型 TA 指導教師切結書

★ 核心原則：以學生學習與勞動權益為優先，落實督導責任

1 五項督導責任

- 督導 TA 參與工作說明會與培訓研習
- 安排合規工作內容與課後輔導
- 學期初排定值班表，落實簽到簽退
- 值班異動依期限辦理
- 督導各項表單填報與繳交

2 工作安排：學習優先

- 可協助教學活動、資料蒐集、平台管理、教材製作
- 不得獨任教學、評閱作業 / 考卷
- 不得擔任教師私人助理或行政助理

3 值班與保險：三步驟

- 學期初：排定值班表
- 日常：依表簽到、簽退，以利加保
- 異動：提前完成變更作業

關鍵期限：2 個工作天(含)前

4 資料清單與責任

- 工讀紀錄表
- 學生輔導簽到表
- 成果報告書



Q：TA 需更換時段該如何處理？

Ans：TA 需事先徵得老師同意，並至少於 3 天前告知教發中心重新辦理加保作業。



Q：TA 表現不如預期怎麼辦？

Ans：若 TA 無法達到課程要求目標，請隨時向教發中心反映，以協調輔導或更換人選。



Q：如何進行 TA 期末評鑑？

Ans：除期末成果報告外，請老師填寫期末問卷，作為優良 TA 選拔及未來續聘之重要參考依據。



感謝您的參與 共同營造優質教學環境

承辦人
教學發展中心 李姿慧

電子郵件
mimo28@isu.edu.tw

聯絡電話
(07) 657-7711 # 2147

辦公地點
行政大樓 1 樓