**中山醫學大學教學助理申請作業檢核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 模式 | 項目 | 是否完成 | 簽名確認 |
| TA媒合平台 | 學生線上提出TA資格申請 | □是□否 |  |
| TA媒合平台 | 導師線上核准 | □是□否 |  |
| TA媒合平台 | 授課教師線上提出課程需求與媒合 | □是□否 |  |
| TA媒合平台 | 被媒合學生線上核准 | □是 □否 |  |
| 紙本 | 檢核表 | □是 □否 |  |
| 紙本 | 教學助理申請書 | □是 □否 |  |
| 紙本 | 安全衛生教育證明卡 影本**做初步審查用，最終以環安衛中心線上審核為準** | □是 □否 |  |
| 紙本(依申請資料做認定，若未提供佐證，將認定為一般生且事後無法補追認事宜；身分特殊者務必於審核通過後跟承辦者確認是否通過?) | TA身分別1. 一般生不用提供身分判別之佐證資料
2. 所填寫資料須正確及確實，若佐證資料不全、遺漏或不正確者，將視為一般生辦理
3. 一切依本中心查驗結果為準則，本中心保留TA身分別判定資格的權利，對於任何不實或不正確之資料亦不負任何法律責任。
 | □一般生 □低收入戶□中低收入戶□特殊境遇家庭子女或孫子女□原住民 □符合申請本部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生 |  |
| 填寫資料 | 學生曾修習過，將要擔任教學助理之課程  | □是成績\_\_\_分 □否 |  |
| 學校規定： 無重複投勞保 | 學校沒有單位聘任投勞保(含科技部、計畫類等) | □是 聘任□否 無法聘任 |  |
| 學生帳戶設定為彰銀個人帳戶 | 請於學生資訊系統設定個人存戶帳號(攜帶存摺影本至正心樓6樓總務處出納組辦理)  | □是 聘任□否 無法聘任 |  |
| 同意學校網路 線上查閱 | 同意學校調查「不適任教育人員資料查詢」作業 | □是 □否 | **\*\*經查閱有不適任教育人員資料記錄者，逕行終止聘任。** |

**中山醫學大學教學助理申請書**

**一、基本資料** 收件日期: 年 月 日(由彙整單位填寫)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授課教師 |  | 單位名稱 |  |
| 課程名稱 |  | 課程學分數 |  |
| 課程時間 |  |
| 課程性質 | □選修 □必修 | 修課人數 |  人(可預估) |
| 聯絡電話 |  | 電子信箱 |  |
| 教學助理聘任職級 | □學士級 □碩士級 □博士級(請擇一勾選)★該學期教學助理之聘任補助以申請書上所擇定之職級(學士/碩士)為限。 |
| 教學助理資料 | 姓名： 科系年級： 學號： 連絡手機： □學生曾修習過該門課程，成績\_\_\_\_\_\_\_分。(請務必填寫) |
| 申請類別 | □大班授課教學助理 □全英授課教學助理□身心障礙教師教學助理 □其他□實作、演習及術科類教學助理  |
| 分組實驗/討論規劃(申請**實作、演習及術科類**填寫) | * 預計本學期共進行實作/分組討論 次，每次 分鐘

 □實作討論安排於授課時段內 □分組討論安排於授課時段內* 預定進行實作/分組討論之地點：
 |
| 教學助理工作類型**(可複選)** |  □協助蒐集教學資料 █參與聆聽上課內容(必要) □協助製作教學教材 □協助維護網頁維護 |  □協助帶領分組討論、實驗或實作 □協助批改學生作業或報告 □協助指導學生課業問題 □其他  |
| 身分證正反面 | 身分證正面影本(請浮貼，務必清晰可辨視) | 身分證反面影本(請浮貼，務必清晰可辨視) |
| 授課教師簽 章 | 系所主管簽 章 |
|  |  |
| 承辦人員 初審 | 教學資源暨教師成長中心 主任 複審 |
|  |  |

**二、課程大網**

 ※ 請教師詳填課程大綱(**此為核給教學助理之重要參考依據**)，包含：

（一）課程簡介

（二）預定每週教學進度、內容及指定閱讀資料

（三）教科書或參考書目

（四）學生學習評量方式與評分標準

**三、指導教學教學助理說明**

（一）教師詳細說明如何與教學助理進行課程大綱

（二）如何教導教學助理帶領小組討論

（三）如何教導教學助理幫助學生學習，增進教學品質說明

**四****、創新或跨域教學說明**

**五、預期成效**

**【本頁如不敷使用，敬請 增頁填寫】**