

112 學年度第一學期物理、天文物理、應用物理所教學助理聘雇注意事項

本學期欲擔任課程助教之同學

1. 申請前，請先參加本學期教學助理[線上認證研習課程](#)取得擔任助教之資格，並更新 MYNTU 帳戶資料。
2. 請取得欲擔任之教學助理課程之授課教師同意後，完成線上登記進行申請。
3. 登記完畢後，請於 2 個工作日後至系辦領取申請書及契約書，進行接續紙本行政流程，建議先備齊身分證及身障手冊(如果有的話)正反面之影本；並事先聯絡授課教師確認簽名事宜 (授課教師之電子簽名可以被接受)。

其他相關注意事項 (請詳讀)

- ◇ 本學期教學助理的聘期為 112/9/4(一)-112/12/31(日)，配合學校行事曆共計四個月。簽約時請各位詳讀契約內容並依其作業，簽約即代表同意聘雇內容，如有任何更動事項請事於前提出，聘雇期間內須保有在學身份不得休學、離校。
- ◇ 9/4(一)中午前完成系內流程者，可交繳至系辦統一送件，超過時間須請自行進行校內聘雇流程。
- ◇ 教務處教學助理資格認證查詢網址：http://if190.aca.ntu.edu.tw/msta/ta_learning.aspx。
- ◇ 因本系近期被臺北市府勞動局勞檢員糾正，請 TA 工作請務必注意並遵守[勞基法第 30 條](#)。重點：每日最高工作時數為 8 小時；最長連續工作時數 4 小時；記載勞工出勤情形至分鐘為止。
- ◇ 為配合勞動檢查，本學期簽到退表請於隔月 4 日(如 7 月簽到退表請最遲於 8 月 4 日)繳至系辦。
- ◇ 基於公平，本系學生於本系一學期最多得以申請兩份助教工作。
- ◇ 外籍生及僑生請留意辦理時請檢附有效之工作證，且效期含括整個學期。
- ◇ 線上登記前請務必確認已於 MYNTU 更新帳戶資料，否則會造成整個系所的發薪時間拖延。(流程:登入 MYNTU→帳務財務→薪資入帳變更申請→進行變更。)

參考月薪資

	C 一般課程	C 一般課程及習題演練課程	C 行政事務	B1 實驗課程	B1 基礎、近代物理實驗
碩士生	6000	6000+3000	6000	6000+3000	6000+6000
博士生	8000	8000+2500	8000	8000+2500	8000+6000

※ 綠字加給部分為實驗、演練課程之補貼，本學期經費經結算後若尚有剩餘，將會於聘雇期間完成後整筆匯入帳戶。

※ 教學助理分為【教務處】或【學務處】兩部分，

【學務處】：申請書一份，契約書一式兩份。簽名部分：教師：1 次，助教：3 次。身分證正反面影本一份。

【教務處】：申請書一份，契約書一式兩份。簽名部分：教師：3 次，助教：3 次。身分證正反面影本一份。

繳交資料前，請確認簽名、影本是否完整，避免退件，影響權益。

檔案參考範例請見附檔，如有不同請以實際申請表為主。