

108學年度

TA/ATA薪資申報說明



高雄醫學大學



KAOHSIUNG MEDICAL UNIVERSITY

教務處教學發展與資源中心

講者: 歐秀慧 組員



時數與薪資

職稱	身份別	月薪	每月應達 工作時數	自付保費	聘期
兼任助教 (ATA)	碩士班	8,000	40	244	108/10-109/1
	博士班	18,000	40	419	
教學助理 (TA)	學士班	4,500	30	244	108/10-108/12
	碩士班	6,750	30	244	

工作範疇

身分	申請方式	工作範疇
教學助理TA	教師個別線上申請。	<ol style="list-style-type: none">1.協助授課教師之課程教學工作。2.協助該課程之學生課業問題諮詢。3.教師不得要求TA從事與教學無關之事務。
兼任助教ATA	系所統一申請。	<ol style="list-style-type: none">1.協助系所教師教學相關工作。2.需協助系所、教務處(監考)指派之教務工作3.協助輔導系所學生之課業輔導。4.提供office hours課業諮詢時間表。

📍 首頁 ▶ 公告事項 ▶ 教學型兼任助理 ▶ 107-2 ATA office hours 課業諮詢時間表

107-2學期 兼任助教(ATA) office hours 課業諮詢時間表

※ATA安排每週一小時以上之課業諮詢時間，提供各系所或修課學生課業諮詢服務。

※各位同學若有課業相關問題歡迎與各位ATA洽詢，或與本中心聯絡，承辦人員：歐秀慧 / 分機2795。

序號	系所	協助科目	授課老師	ATA姓名	OFFICE HOURS	地點	聯絡方式
1	熱醫碩學程	熱帶醫學暨全球衛生醫學新知	師建民	黃星儒	星期一/1700~1800	IR404	2136#91
2	熱醫碩學程	醫學昆蟲及病媒管制	師建民	黃星儒	星期三/1700~1800	IR404	2136#91
3	生理所	生理學	鄭琮霖	周好	星期二/14:00-15:00	醫研大樓六樓討論室	2553
4	醫學院	生理學實驗	鄭琮霖	何晨希	星期二/10:00-12:00	醫學研究大樓6F	2553
5	醫學院	生理學實驗	鄭琮霖	謝巧玲	星期二/10:00-12:00	醫學研究大樓2F	2144#23



高雄醫學大學

KAOHSIUNG MEDICAL UNIVERSITY

108-兼任助教(ATA) Office Hours課業諮詢表時間-填寫表單



請擔任兼任助教(ATA)同學於9/24(二)前填寫完成以利公告作業



學生資訊系統

教務 學務 總務 圖書館 **教發中心** 環安中心 運動場地 其他 >變更密碼<

點選教發中心

歡迎登入:103023040

我的常用程式區

登出

[D.1.12 網路選課](#)

[D.1.3.01 學生考試明細表](#)

[D.5.01 場地借用](#)

[D.M.03 工作記錄表II-工時明細](#)

[D.P.01 運動場地借用](#)

[D.P.05 查詢運動場地借用狀況](#)

教務 ↑

個人資料、跨系所學習

教務、選課

研究生

[+ D.0.01 新生報到導覽](#)

[+ D.1.11 網路選課時間表](#)

[+ D.1.41.a 指導教授維護](#)

[+ D.1.01 新生學生基本資料設定](#)

[+ D.1.14 全校開課清單](#)

[+ D.1.41.b 更改指導教授維護](#)

教發中心 ↓

教學助理(TA)系統

兼任助教系統

[+ D.M.00 修改E-mail及電話](#)

[+ D.M.00 修改E-mail及電話](#)

[+ D.M.02 工作記錄表I-主檔](#)

[+ D.M.02 工作記錄表I-主檔](#)

[+ D.M.03 工作記錄表II-工時明細](#)

[+ D.M.04 兼任助教工作記錄表II-工時明細](#)

[+ D.M.05 輔導教學維護](#)

[+ D.M.05 輔導教學維護](#)

[+ D.M.06 教學成果紀錄表](#)

[+ D.M.06 教學成果紀錄表](#)

[+ D.M.07 自我評核表](#)

[+ D.M.07 自我評核表](#)

學生資訊系統

<https://wac.kmu.edu.tw>

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>

回到教職員導覽 **NEW**

最新消息 **NEWS**

常用程式區 **COMMON USE**



2013年8月31日
星期六 11:02:22

點選D.M.教學助理(TA)暨兼任助教(ATA)系統

SIB	標題	簡介	代碼
	D.1.教務資訊	選課,成績,課表,考試,評量,論文,...等	stuaca
	D.2.學務資訊	宿舍,就貸,減免,請假,工讀,導生,社團活動...等	stusch
	D.5.總務資訊	場地借用及查詢,修繕報修,...等	stuoth
	D.6.出納資訊	銀行帳號、繳費單...等	stupay
	D.7.研究資訊	期刊、研討會論文學生作者資料登錄	sturdd
	D.8.國際交流	學生國際交流管理,出國申請	stuias
	D.9.校務查詢		stuqr
	D.A.公費生相關資訊	公費生資料維護....等	stuacc
	D.B.二手書資訊	刊登查詢相關書籍	stubook
	D.E.學程資訊	學程修讀、延長、放棄	stuitc
	D.L.圖書館系統	圖書館場地借用...	stulib
	D.M.教學助理(TA)暨兼任助教(ATA)系統	教學助理(TA)暨兼任助教(ATA)系統	stutas
	D.N.課輔助理(TUTOR)系統		stutut
	D.P.運動場地借用	運動場地借用	stupec
	D.X.儀器借用	儀器借用	stuins
	課程地圖及核心能力	課程地圖及核心能力	stumap
	D.0.00.學習歷程檔案	學習歷程檔案...含教務、學務...等個人檔案	stuq1000.php
	D.0.01.新生報到導覽	報到、綜合資料、就貸、減免、宿舍、繳費單...	stum1001.php
	D.0.02.學生手冊	學生手冊~改為 http://lawdb.kmu.edu.tw	stuq1002.php
	D.0.03.投票或民意調查	投票或民意調查(服務滿意度及校園安全)	stum1003.php
	D.0.04.常用程式維護	可維護常用程式區之顯示順序	stum1004.php
	D.0.05.投幣成績單申請	僅在教務處可使用,投幣學年、期成績單申請	stuq1005.php
	D.0.06.問題反應	修繕、清潔、網路問題,請至 D.5.03.修繕通知	stum1006.php
	D.0.07.問題反應查詢	學生問題反應查詢(有公開)	stum1007.php
	D.0.08.常見學生問題反應FAQ	常見學生問題反應FAQ	stum1008.php

- D.M.00. 修改E-mail及電話
 - 請檢視e-mail是否正確，本中心會寄發相關注意事項

SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作記錄表I-主檔	每月工作記錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作記錄表II-工時明細	TA每月工作記錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作記錄表II-工時明細	兼任助教每月工作記錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php

- D.M.02 工作紀錄表 I-主檔
 - 選擇工作月份、聘任老師及開課序號
- D.M.03 工作紀錄表 II-工時明細
- D.M.04 兼任助教工作記錄表II-工時明細
 - 請依當月日期順序逐筆填寫，並核對申報工作時間是否重複，所有日期需為當月日期，最小申報單位0.25小時（15分鐘）



SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作紀錄表I-主檔	每月工作紀錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作紀錄表II-工時明細	TA每月工作紀錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作記錄表II-工時明細	兼任助教每月工作記錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php

D.M.02工作紀錄表 I-主檔

[回到教職員導覽](#) NEW

學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
103	2	03	王家琪	

1.新增主檔

◀首筆	◀◀上頁	◀上筆	▶下筆	▶▶下頁	▶▶末筆	+新增	-刪除	✓存檔	✕取消	🔍搜尋	🔍取消搜尋	◀跳至
-----	------	-----	-----	------	------	------------	-----	-----	-----	-----	-------	-----

使用者訊息: ()

目前>>0, 共0筆

0~0, 每頁2筆

項次	學年	學期	份/月	報工月份	聘任老師

◀首筆	◀◀上頁	◀上筆	▶下筆	▶▶下頁	▶▶末筆	+新增	-刪除	✓存檔	✕取消	🔍搜尋	🔍取消搜尋	◀跳至
-----	------	-----	-----	------	------	------------	-----	-----	-----	-----	-------	-----

使用者訊息: ()

目前>>0, 共0筆

0~0, 每頁5筆

No	類別	開課序號	開課系所	開課組別	年級	任課教師

[回到教職員導覽](#) NEW

學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
103	2	03	1005001 高浩雲	

2. 確認學年、學期及月份

◀首筆	◀◀上頁	◀上筆	▶下筆	▶▶下頁	▶▶末筆	+新增	-刪除	✓存檔	✕取消	🔍搜尋	🔍取消搜尋	◀跳至
-----	------	-----	-----	------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-------	-----

使用者訊息: (.)

目前>>0, 共0筆

0~0, 每頁2筆

項次	學年	學期	份/月	報工月份	聘任老師
	103	2	自動編號	請挑選-	

◀首筆	◀◀上頁	◀上筆	▶下筆	▶▶下頁	▶▶末筆	+新增	-刪除	✓存檔	✕取消	🔍搜尋	🔍取消搜尋	◀跳至
-----	------	-----	-----	------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-------	-----

使用者訊息: (.)

目前>>0, 共0筆

0~0, 每頁5筆

No	類別	開課序號	開課系所	開課組別	年級	任課教師

3. 點選聘任老師
點放大鏡查詢教師職號

教師職號查詢

職號	教師姓名	查詢
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
<input type="button" value="首筆"/>	<input type="button" value="上頁"/>	<input type="button" value="下頁"/>
<input type="button" value="末筆"/>	<input type="button" value="搜尋"/>	<input type="button" value="取消搜尋"/>

目前>>1, 共219筆 1~20, 每頁20筆 指令: 結果:

使用者訊息:

項次	職號	教師姓名	學院
1	001	吳 隆	03 藥學院
2	002	彭 芳	05 健康科學院
3	001	蔡 弘	03 藥學院
4	003	林 仁	06 生命科學院
5	004	張 博	02 口腔醫學院
6	008	林 道	01 醫學院
7	001	顏 敏	01 醫學院
8	005	趙 琴	01 醫學院
9	006	蔡 玉	05 健康科學院
10	001	盧 鴻	02 口腔醫學院
11	002	王 基	06 生命科學院
12	003	陳 員	04 護理學院
13	013	陳 昇	03 藥學院
14	006	黃 志	01 醫學院

輸入姓名或職號即可查詢



[回到教職員導覽](#) NEW

學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
103	2	03	1005001 高浩雲	

4.新增開課序號、課程名稱

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 **+新增** -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ▶▶跳至

使用者訊息: (存檔,存檔成功!)

目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁2筆

項次	學年	學期	份/月	報工月份	聘任老師
1	103	2	01	03	1005001 高浩雲

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 **+新增** -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ▶▶跳至

使用者訊息: ()

目前>>0, 共0筆 0~0, 每頁5筆

No	類別	開課序號	開課系所	開課組別	年級	任課教師
	1 一般	0292002 資訊管理				

使用者訊息: (新增)

目前>>0, 共0筆 0~0, 每頁5筆

No	類別	開課序號	開課系所	開課組別	年級	任課教師
	1 一般	0292002 資訊管理				

高雄醫學大學 | 信箱
 地址: 高雄市十全一路100號
 電話: 886-7-3121101

- 0292002 資訊管理
- 0293003 醫療品質管理
- 0294001 顧客關係管理
- 5721018 醫療系統分析與設計特論
- 9999999 其他

D.M.02工作紀錄表 I-主檔

TA請點選
進入TA報工時作業

學年 學期 報工月份 教師職號 查詢

104 2 -全部- [查詢]

使用者訊息: (下頁)
目前>>3, 共3筆 3~3, 每頁2筆

項次	學年	學期	份/月	報工月份	聘任老師
3	104	2	01	05	765040 吳炳男

使用者訊息: ()
目前>>1, 共1筆 1~1, 每頁5筆

No	開課序號	類別	開課系所	開課組別	年級	任課教師
1	0033006 藥理學	1 一般	藥學系		3	765040 吳炳男

ATA請點選
進入兼任助教報工時作業

- D.M.03 工作紀錄表 II-工時明細
- D.M.04 兼任助教工作紀錄表 II-工時明細
 - 請依當月日期順序逐筆填寫，並核對申報工作時間是否重複，所有日期需為當月日期，最小申報單位0.25小時（15分鐘）

點選D.M.03/D.M.04進入報工時數寫工作日期

SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作紀錄表I-主檔	每月工作紀錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作紀錄表II-工時明細	TA每月工作紀錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作紀錄表II-工時明細	兼任助教每月工作紀錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php



學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
103	2	03	1005001 高浩雲	

教學助理系所：護理學系 TA學號：000 TA姓名：000 電話： 手機：

◀上筆 ▶下筆 [列印教學助理工作紀錄表](#)

新增後依工作日期前後順序填寫、項目、時間，填寫後按存檔，再填下筆。

使用者訊息：()

目前 >> 1, 共 1 筆 1~1, 每頁 3 筆

項次	教發中心審核	學年	學期	報工月份	份/月	聘任老師	TA身份別	時薪	本月請款時數	本月請款金額
1		103	2	03	01	1005001 高浩雲	01 大學生	115		
(每月不得超過40小時)本月請款時數(金額)合計:									11	1,265

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 **+新增** -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ◀跳至

使用者訊息：()

目前 >> 0, 共 0 筆 0~0, 每頁 10 筆

No	工作日期	星期	工作項目代碼	開始時間(時:分)	終止時間(時:分)	實際時數(自動換算)	金額(自動換算)	聘任教師	備註
----	------	----	--------	-----------	-----------	------------	----------	------	----

◀首筆 ◀◀上頁 ◀上筆 ▶下筆 ▶▶下頁 ▶▶末筆 +新增 -刪除 ✓存檔 ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ◀跳至

使用者訊息：(新增)

目前 >> 0, 共 0 筆 0~0, 每頁 10 筆

No	工作日期	星期	工作項目代碼	開始時間(時:分)	終止時間(時:分)	實際時數(自動換算)	金額(自動換算)	聘任教師	備註
自動			n 協助實驗課	00 : 00	00 : 00				

列印工作紀錄表
並簽名

[回到教職員導覽](#) NEW

學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
103	2	03	1015017 王曉慧	<input type="button" value="查詢"/>

教學助理系所：護理學系

◀上筆 ▶下筆 **列印教學助理工作紀錄表**

使用者訊息: (.)

目前>>1, 共1筆

1~1, 每頁3筆

項次	教發中心審核	學年	學期	報工月份	份/月	聘任老師	TA身份別	時薪	本月請款時數	本月請款金額
1	Y	103	2	03	01	1015017 王曉慧	01 大學生	115	11	1,265

[回到教職員導覽](#) NEW

學年	學期	報工月份	教師職號	查詢
104	2	全部-		<input type="button" value="查詢"/>

系所：藥學系博士班 學期

◀上筆 ▶下筆 **列印兼任助教工作紀錄表**

使用者訊息: (.)

目前>>1, 共1筆

1~1, 每頁3筆

項次	教發中心審核	學年	學期	報工月份	份/月	聘任老師	身份別	兼任助教時薪	本月請款時數	本月請款金額
1		104	2	03	01	765040 吳炳男	03 博士生	450	0	0

(每月不得超過40小時)本月請款時數(金額)合計: 0 0



高雄醫學大學 104學年度第 1學期 01月份教學助理工作紀錄表
教學助理工作紀錄：(僅限協助教師教學工作)

身份別	教學助理系所	教學助理學號	教學助理姓名	聯絡電話	電子信箱
01 大學生	醫學檢驗生物技術學系	0000	0000	0000	0000
份/月	開課單位	類別	科目代號	科目名稱	任課教師
01	通識教育中心	1 一般	ANNH5	營養與健康	0000

填表注意事項：

1. 每協助1位老師之工作內容須填寫在同一張表(協助2位老師,須分開填寫2張),每位教學助理每月工作總時數以40小時為上限(每學期依據教師發展暨學能提升中心公告之每月薪資額度及工作總時數上限為主)。
2. 請於每月月底於系統填寫當月工作紀錄表,列印紙本後,由聘任教師及本人簽章,每月最後一個工作日日前繳交至勵學大樓2F教師發展暨學能提升中心(限當月核銷,恕不跨月回朔)。
3. 所有工作日期須為當月日期,並請按日期先後順序依序填寫。

學生簽名或蓋章,需一筆簽一次名

no	工作日期	星期	工作項目代碼	開始時間	終止時間	實際時數	申請金額	教學助理簽章
005	1050101	5	a 課程教材製作	13:00	15:00	2	240	
014	1050101	5	o 帶領小組討論	15:00	17:00	2	240	
004	1050104	1	s 協助問題解答	15:00	17:00	2	240	
015	1050104	1	o 帶領小組討論	13:00	15:00	2	240	
001	1050105	2	a 課程教材製作	13:00	15:00	2	240	
016	1050105	2	s 協助問題解答	10:00	12:00	2	240	
002	1050106	3	a 課程教材製作	15:00	17:00	2	240	
003	1050106	3	s 協助問題解答	18:00	20:00	2	240	
017	1050106	3	s 協助問題解答	08:00	10:00	2	240	
018	1050107	4	s 協助問題解答	08:00	10:00	2	240	
006	1050108	5	o 帶領小組討論	15:00	17:00	2	240	
008	1050108	5	s 協助問題解答	10:00	12:00	2	240	
007	1050111	1	d 線上課程維護	16:00	18:00	2	240	
009	1050112	2	s 協助問題解答	13:00	17:00	4	480	
010	1050113	3	s 協助問題解答	16:00	18:00	2	240	
011	1050114	4	s 協助問題解答	13:00	15:00	2	240	
012	1050115	5	s 協助問題解答	10:00	12:00	2	240	
013	1050118	1	s 協助問題解答	08:00	12:00	4	480	
			時數合計	:	:	40	4,800	

工作項目「代號」對照表及本月「單項」工作時數小計：

【教學輔導工作】		【教學行政工作】	
k.課後輔導教學	0 小時	a.課程教材製作	6 小時
l.課堂教學紀錄	0 小時	d.線上課程維護	2 小時
m.實作操作教學	0 小時	g.協助作業評量及修改	0 小時
n.分組實驗教學	0 小時	j.教學設備準備及操作	0 小時
o.帶領小組討論	6 小時	r.教學資料準備	0 小時
s.協助問題解答	26 小時	t.課堂錄音拍攝	0 小時
q.進行線上討論互動	0 小時		
z.其他	0 小時		

教學輔導工作：32小時 (80%)
教學行政工作：8小時 (20%)

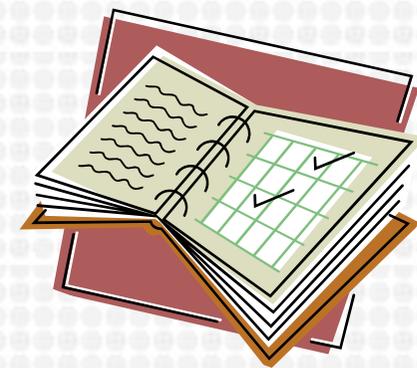
同意聲明：以上工作紀錄內容由填表人據實填寫,依填報時數具領之薪資有所得稅之扣繳憑單。如涉及冒名頂替或填報不實者,願連同本表簽章之老師負連帶之法律責任,並同意學校追回已撥付之薪資。

教學助理本人簽名： _____ 聘任教師簽章： _____

請聘任老師簽名或蓋章

工作紀錄表

- 需參與基礎培訓課程，取得擔任資格才有權限。
- 需於每月23日前至系統登錄工作時數，並於25日前繳交工作紀錄表(老師須簽核)至本中心，限當月核銷，恕不回溯！
 - 如：10月份薪資需於10/25下午5:30前繳交
 - 每月薪資將於次月25日匯入戶頭



薪資核銷流程

本中心進行TA工作記錄表核銷 (約2個工作天)

人事室製作印領清冊送交會計室審核

會計室製作傳票送校長室簽核 (約7個工作天)

傳票送出納組付款 (約7-14個工作天)

次月25日付款 (可至資訊系統出納資料查詢)

- D.M.05 輔導教學維護

- 學期中如有協助進行課業輔導教學，請記得至系統登錄輔導紀錄，以紀錄學生學習狀況及成果。
 - 涵蓋課後問題回答及諮詢、課後小組討論、相關課程教學等。

SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作記錄表I-主檔	每月工作記錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作記錄表II-工時明細	TA每月工作記錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作記錄表II-工時明細	兼任助教每月工作記錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php

- 課業輔導

- 凡有進行輔導教學，需請學生填寫簽到表。
- 紙本輔導學員簽到表可至本中心網頁下載或至本中心拿取，並請於每月底連同工作紀錄表繳交至本中心。

高雄醫學大學 __學年度第__學期
TA 課業輔導 學員簽到表

科目名稱 (填寫全名)		申請教師核章						
教學助理		系所	學號					
輔導日期	學系	年級	學號	學生簽名	輔導時間	課輔地點	輔導方式(填代號)	輔導內容:
							1. 2-10 人小組教學	1. 補救教學
月	日						2. 問題解答	2. 解答問題
							3. 1對1	3. 督導演練
							4. 其他	4. 其他(請說明)
1					起 : 迄 :			
2					起 : 迄 :			
3					起 : 迄 :			
4					起 : 迄 :			
5					起 : 迄 :			
6					起 : 迄 :			
7					起 : 迄 :			
8					起 : 迄 :			
9					起 : 迄 :			
10					起 : 迄 :			
11					起 : 迄 :			
12					起 : 迄 :			
13					起 : 迄 :			

- D.M.06 教學成果紀錄表
- D.M.07自我評核表
 - 於學期結束後二週內填寫並存檔即可，**未完成者於次一學期予以停權辦理。**

SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作記錄表I-主檔	每月工作記錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作記錄表II-工時明細	TA每月工作記錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作記錄表II-工時明細	兼任助教每月工作記錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php

- D.M.11 教育訓練個人紀錄
 - 查詢已修過的課程
- D.M.12教育訓練課程查詢
 - 可至系統查詢本學期預開放的知能成長活動課程

SIB	標題	簡介	代碼
	D.M.00.修改E-mail及電話	請確認E-mail及電話	stumm007.php
	D.M.02.工作記錄表I-主檔	每月工作記錄表I-填選協助的授課教師及的課程	stumm002.php
	D.M.03.工作記錄表II-工時明細	TA每月工作記錄表II-登錄協助老師的詳細工時	stumm003.php
	D.M.04.兼任助教工作記錄表II-工時明細	兼任助教每月工作記錄表II-工時明細	stumm004.php
	D.M.05.輔導教學維護	TA/ATA輔導教學維護	stumm005.php
	D.M.06.教學成果紀錄表	TA/ATA學期末填寫教學成果紀錄表	stumm006.php
	D.M.07.自我評核表	TA學期末填寫自我評核表	stumm010.php
	D.M.08.教學助理教師考核表查詢	教學助理教師考核表查詢	stumm011.php
	D.M.11.教育訓練個人紀錄	教育訓練個人紀錄查詢	stuqm011.php
	D.M.12.教育訓練課程查詢	教發中心舉辦之教育訓練課程查詢	stuqm012.php

知能成長活動

- 於學期中受聘之教學助理需參加至少1場「教學型兼任助理知能成長活動」，各項知能成長活動之參與度與培訓成果將列入次一學期續聘及申請認證證書之考核指標。
 - 未於規定期間內完成知能成長活動參與次數，需於次一學期內補齊課程數，始得續聘及提出證書申請。





薪資注意事項

- 請領薪資會產生所得稅並寄送扣繳憑單
- 每週總工作時數不得超過20小時。
- TA/ATA相關資訊查詢
 - 教學發展與資源中心<http://cfid.kmu.edu.tw> 勵學大樓2樓/ 分機2795



高雄醫學大學

KAOHSIUNG MEDICAL UNIVERSITY

