

--WAC---

Step1. 找到教發中心欄 選取「D.M.01a.教學型兼任助理報到系統」

Step1. Go To <https://wac.kmu.edu.tw/stu/stutas/stumm001a.php>

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.01a.教學型兼任助理報到系統	+ D.M.01a.教學型兼任助理報到系統
+ 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.教學助理/兼任助教自我評核表	+ D.M.07.教學助理/兼任助教自我評核表
+ D.M.08.教學助理教師考核表查詢	+ D.M.08.教學助理教師考核表查詢

Step2. 進入後 在上方選取欲申請的教授並點擊查詢

Step2. Select Teacher and click 「查詢」

資訊系統首頁 / D.學生資訊系統 / D.M.教學助理(TA)暨兼任助教(ATA)系統 / D.M.01a.教學型兼任助理報到系統

學年	學期	擔任教師	查詢
114	2	1115078 陳漢聰	

學年	學期	擔任教師	擔任類別	已聘請TA/ATA人數	已聘請TA/ATA人數	已聘請TA/ATA人數	
114	2	1115078 陳漢聰	ATA 兼任助理	1	0	1	
2	114	2	1115078 陳漢聰	TA 教學助理	1	0	1

[<] 前頁 < 上頁 > 下頁 > 末頁 > 新增 < 刪除 < 存檔 > 取消 < 搜尋 < 取消搜尋 < 跳至

沒有資料 - 共 0 筆 (每頁 1 筆)

*學年-學期	Academic Year - Semester
*負責教師	Responsible Teacher
*擔任類別	Serving category
*協助課程名稱	Assisted Course Name
學年申請日期	Date Submitted
備註	Remark

審核狀態(Approval Status)

*負責教師確認	Responsible Teacher Confirmation
負責教師確認日期	Responsible Teacher Confirmation Date
負責教師確認說明	Responsible Teacher Confirmation Remarks
教發中心確認	TLDR Confirmation
教發中心確認日期	TLDR Confirmation Date

Step3. 取得資料後勾選欲申請的課程及您的身分

Step3. When website get information, select your identify and course

資訊系統首頁 / D.學生資訊系統 / D.M.教學助理(TA)暨兼任助教(ATA)系統 / D.M.01a.教學型兼任助理報到系統

學年	學期	擔任教師	查詢
114	2	1115078 陳漢聰	

學年	學期	擔任教師	擔任類別	已聘請TA/ATA人數	已聘請TA/ATA人數	已聘請TA/ATA人數	
114	2	1115078 陳漢聰	ATA 兼任助理	1	0	1	
2	114	2	1115078 陳漢聰	TA 教學助理	1	0	1

[<] 前頁 < 上頁 > 下頁 > 末頁 > 新增 < 刪除 < 存檔 > 取消 < 搜尋 < 取消搜尋 < 跳至

新增: 2026-02-09 10:58:49
沒有資料 - 共 0 筆 (每頁 1 筆)

*學年-學期	114 - 2
*負責教師	1115078 陳漢聰
*擔任類別	ATA 兼任助理
*協助課程名稱	協助課程名稱
學年申請日期	1150209
備註	

Step4. 存檔後看到以下畫面即完成 請通知授課教師

Step4. Once you see this screen after saving, you're all set. Please notify your teacher.

* 學年-學期 Academic Year - Semester	114-2
* 負責教師 Responsible Teacher	1055020
* 擔任類別 Serving category	ATA
* 協助課程名稱 Assisted Course Name	
報名申請日期 Date Submitted	1150209
備註 Remark	EST

--合約段--

Step.1 進入校務系統，並找到學務欄位，Q.6.0.02.計畫人員(差勤、簽到退、請假、薪資查詢及合約電子簽署)

+ D.N.09.課輔基本資料維護

學務		
請假、租屋、遺失物	學雜費補助	獎助學金
🔥 D.2.2.02.學生請假作業	+ D.2.1.01n.就學貸款申請作業	+ D.2.4.01.履歷資料與申請工讀
+ D.2.0.99.租屋資料查詢	+ D.2.1.01q.就貸查詢及對保單列印	+ D.2.4.02.查詢工讀機會
🔥 Q.0.01.失物招領查詢	+ D.2.1.02r.申請放棄行政院減免學雜費及查詢	🔥 Q.6.0.02.計畫人員(差勤、簽到退、請假、薪資查詢及合約電子簽署)
+ D.2.9.00.a.學期住宿資料維護	+ D.2.1.02n.減免申請作業	
	🔥 D.2.1.02q.減免結果查詢	+ D.2.1.05.0.清寒及身障優秀助學金申請
	+ D.2.1.00.就貸申請時程表	+ D.2.1.05.a.清寒及身障優秀助學金查詢
	+ D.2.1.03.a.弱勢學生助學金申請	+ D.2.1.06.清寒優秀研究生助學金申請
	+ D.2.1.03.b.弱勢學生助學金結果查詢	+ D.2.1.07.一般研究生助學金申請
	+ D.2.1.04.校外住宿租金補貼申請	+ D.2.1.09.[獎勵優秀高中生入學]獎學金申請(教務處)
		+ D.2.1.10.[個人申請薪火專案入學]獎助學金申請(教務處)
		+ D.A.0.01.公費生資料維護(教務處)

Step.2 進入後 尋找你要簽署的合約 點擊簽署與列印

項次	合約編號	簽到	簽退	合約名稱	姓名	合約起迄	簽到退記錄	薪資記錄	切結書	合約書
1	C115000000	點此簽到	點此簽退	高雄醫學大學兼任助理勞動契約 (教務處)	王小明	1150201~1150228	記錄檔查詢	薪資查詢	- 個資同意 - 保密切結	簽署及列印

Step.3 拖曳/滾動到最底下 找到簽名

合約第八項已預設為甲方、個資聲明雖已預設勾選，請務必詳閱

法律責任。

(二)領有專門職業及技術人員執照者，應依相關法規於期限內辦理執照(停)業等有關程序，以免受罰。

(三)聘期屆滿或提前離職，應提前至人力資源室辦理離職退保手續；未退保即離職，或加保後未實際到工者，其延遲退保所生之雇主及個人勞(健)保費與勞退金將由計畫主持人、計畫人員自行負擔。

(四)外藉計畫助理人員，契約期滿離職或提前離職，請至人資室辦理結清公、自提離職儲金申請事宜。

(五)具專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件。

(六)首次執行國科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任獎助生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任獎助生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：

本人已詳閱並同意本契約約定及本校相關網頁上其他工作規則([人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則](#))，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

甲 方：高雄醫學大學
代 表 人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

乙 方：王小明

點擊按鈕簽名

簽名

身分證字號：A123456789
法定代理人：
電 話：0912345678
地 址：臺北市信義區市府路1號

聘任單位：

聘任主管：

我的專用章

張鈺堂

校內分機

中 華 民 國 115 年 1 月 16 日

Step3-1.若無簽名檔則會跳出尚未設定簽名檔(如圖)

口為其他部會委辦計畫或他校學生至本校
人視實際需要自行投保。
其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，

本校工作規則之規

源室>計畫人員專

簽名

2448

臺北市中山區中

尚未設定簽名檔 (Signature Not Set)

請掃描或 [點此連結簽名](#)
(Scan QR Code or [Click here](#) to sign)



自動重試 (Auto-retry): 36s

取消 (Cancel)

Step3-2.點擊 [點此連結簽名](#)(或用手機掃描 若用手機掃描請手繪簽名) 並在框中
簽名後確定 完成後會顯示簽名已完成

請在此簽名

清除簽名

確定

請在此簽名

簽名已完成！

關閉視窗

Step4.(剛簽名完成後會出現簽名檔提供選擇)請選擇簽名

本校擔任獎助主者，如為其他部會主辦計畫或他校學生至本校
助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。
或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，
作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。
其他工作規則(人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準
果自行負責。

乙 方：

點擊按鈕簽名

身分證字號：

法定代理人：

電 話：

選擇簽名檔 (Select Signature)

限 王小明 用

取消 (Cancel)

Step5. 到此結束 請通知您的聘任單位-

若簽名後存檔失敗建議請改用電腦版無痕視窗網頁進行簽核。

若還是無法存檔問題請聯繫圖書資訊處 分機 2184 轉 15 余先生

(六)首次執行國科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：

本人已詳閱並同意本契約約定及本校相關網頁上其他工作規則([人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則](#))，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

乙 方：王小明

甲 方：高雄醫學大學
代 表 人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

身分證字號：A123456789
法定代理人：
電 話：0912345678
地 址：臺北市信義區市府路1號

聘任單位：

聘任主管：

校內分機

中 華 民 國 115 年 1 月 16 日

Step 1. Login to school web system and find Student Affairs Q.6.0.02.Project personnel sign in/off & salary

Student Affairs		
Health care	Club	Dormitory
+ History of Travel and Contact	+ D.2.5.06.a2.Maintenance for All Members (Club Cadre)	+ D.2.0.01.Choose the order of priority for Dorm
+ D.2.9.00.f.Departure-Entry Registration Maintenance	+ D.2.5.06.a1.Transfer of New President of Club	+ D.2.0.05.a.Dormitory application result inquiry
+ D.2.8.01.General Health information form	+ D.2.5.08.Application of Club Evaluation	+ D.2.0.05.bn. Bed Cancellation Application
+ D.2.8.02n.Health Examination Form for Freshman	+ D.2.5.09.Club Activity Application Form(General)	+ D.2.0.99.Housing information inquiry
+ D.2.8.02.Health Examination Form	+ D.2.5.11.Club Activity Implementation Report-Fund	+ D.2.0.08.Dormitory Withdrawal Application
+ D.2.8.04.Health Examination Record for Freshman		
+ D.2.8.11.Autonomous Health Management		
Leave/Scholarship and grants	Part time jobs	
+ D.2.2.02.Student Leave of Absence Request	+ Q.6.0.02.Project personnel sign in/off & salary	
+ D.2.1.07.Graduates' Grant Application	+ D.2.4.01.CVand application for part time job	
	+ D.2.4.02.Inquiry for part time jobs	

Step 2. Please Click Contract Signing and Printing

No.	Contract No.	Sign in	Sign out	Contract Title	Name	Contract Period	Attendance Record	Wages Enquiry	Affidavit	Contract
1	C115000000	Sign In	Sign Out	高雄醫學大學 兼任助理勞動 契約 (教務處)	王小明	1150201~1150228	Record Inquiry	Pay Inquiry	- Personal Information Collection, Processing, and Utilization Statement - Affidavit of Nondisclosure	Contract Signing and Printing

Step3. Click 「簽名」

法律責任。

(二)領有專門職業及技術人員執照者，應依相關法規於期限內辦理執照(停)業等有關程序，以免受罰。

(三)聘期屆滿或提前離職，應提前至人力資源室辦理離職退保手續；未退保即離職，或加保後未實際到工者，其延遲退保所生之雇主及個人勞(健)保費與勞退金將由計畫主持人、計畫人員自行負擔。

(四)外藉計畫助理人員，契約期滿離職或提前離職，請至人資室辦理結清公、自提離職儲金申請事宜。

(五)具專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件。

(六)首次執行國科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任獎助生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任獎助生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：

本人已詳閱並同意本契約約定及本校相關網頁上其他工作規則([人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則](#))，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

甲 方：高雄醫學大學
代 表 人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

乙 方：王小明

點擊按鈕簽名

身分證字號：A123456789
法定代理人：
電 話：0912345678
地 址：臺北市信義區市府路1號

聘任單位：

聘任主管：

契約專用章

張鈺堂

校內分機

中 華 民 國 115 年 1 月 16 日

Step3-1.If you never signature, It will remain you to sign, you can click “click here” to sign or use your phone and scan QR Code(Like image)

口為其他部會委辦計畫或他校學生至本校
人視實際需要自行投保。
其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，

本校工作規則之規

源室>計畫人員專

簽名

2448

臺北市中山區中

尚未設定簽名檔 (Signature Not Set)

請掃描或 [點此連結簽名](#)
(Scan QR Code or [Click here](#) to sign)



自動重試 (Auto-retry): 36s

取消 (Cancel)

Step3-2. click “點此連結簽名” To sign and click Confirm

Please Sign Here

Clear

Confirm

請在此簽名

簽名已完成！

關閉視窗

Step4. Please select a signature (options will appear after you finish signing).

本校擔任獎助主者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校
助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。
或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，
作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。
其他工作規則(人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準
果自行負責。

乙 方：劉恆毅

點擊按鈕簽名

身分證 62448

地址：臺北市中山區臺北市
34號5樓之1

選擇簽名檔 (Select Signature)

限 王小明 用

取消 (Cancel)

Step5. This concludes the process. Please notify your hiring department.

(六)首次執行國科會研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。

(七)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任獎助生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任獎助生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。

(八)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰鍰等，概由計畫主持人及計畫人員負責。

(九)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則抵觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。

(十)重要事項約定：

本人已詳閱並同意本契約約定及本校相關網頁上其他工作規則([人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則](#))，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。

立契約人：

乙 方：王小明

王小明

甲 方：高雄醫學大學
代表人：余明隆
地 址：高雄市三民區十全一路100號
電 話：07-3121101

身分證字號：A123456789
法定代理人：
電 話：0912345678
地 址：臺北市信義區市府路1號

聘任單位：

聘任主管：

張鈺堂

校內分機

中 華 民 國 115 年 1 月 16 日

【基礎培訓課程】

高雄醫學大學 數位學習平台

網站導覽 | 常見問題 | 最新消息 | 下載專區

資訊系統
Information Systems

校教職員工
課程
Training

登入

帳號
109000000

密碼

登入

[忘記密碼](#)

消息快報 2025-12-17
關於本校數位平台上課課程如何搜尋

消息快報 2025-11-25
本校數位平台全面升級至XUMI
新版原因

消息快報 2025-11-23
教育訓練-10月23日(四)
16:00「新版數位學習平



課程狀態

群組分類

教資中心

共 1 筆課程



教資中心-教學助理基礎培訓課程
TLDRC Teaching assistant...

報名期間 即日起 ~ 無期限
上課期間 即日起 ~ 無期限
授課老師 歐秀華
群組分類 行政單位 / 教務處,行政單位 / 教師發展中心

[瞭解詳情 >](#)

課程安排

課程簡介

群組分類

行政單位 / 教務處、行政單位 / 教師發展中心

報名期間

即日起 ~ 無期限

上課期間

即日起 ~ 無期限

授課老師

謝秀慧

課程學分

0





立即報名

教資中心-教學助理基礎培訓課程 TLDRC Teaching assistant Training course

課程簡介

課程安排

報名課程

您可以以下列身分進入學習

正式生

參與所有的學習資源及活動，並有成績與學分

旁聽生

參與所有的學習資源及活動，但不計算成績、不點名

取消

確定

群組分類

行政單位 / 教務處、行政單位 / 教師發展中心

報名期間

即日起 ~ 無期限

上課期間

即日起 ~ 無期限

授課老師

謝秀慧

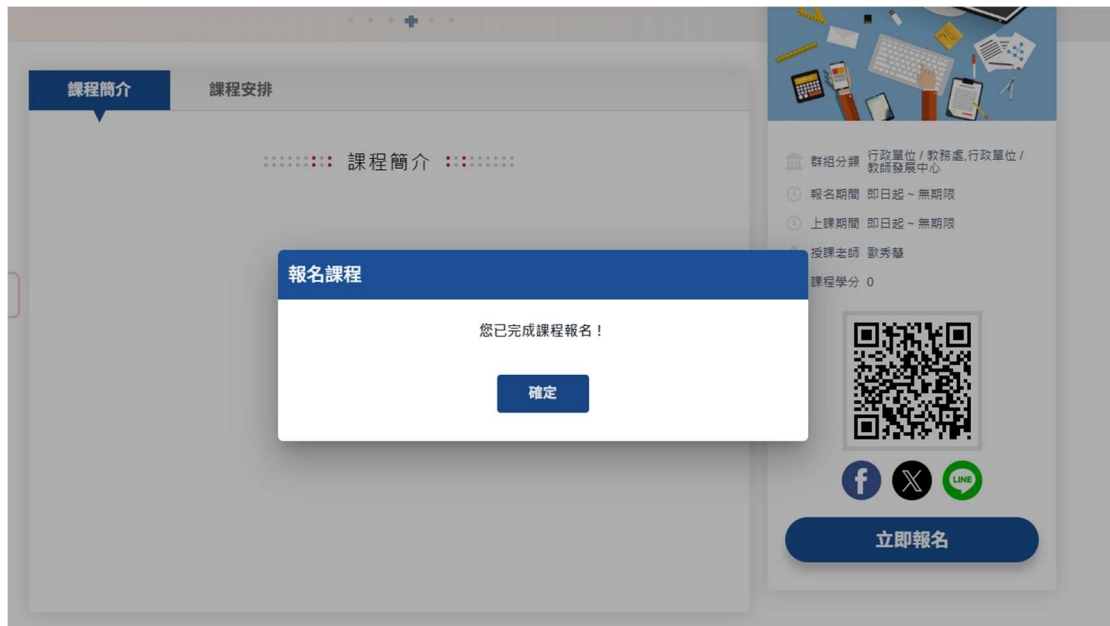
課程學分

0





立即報名



GPT 說明