

佛光大學\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期 TA/CA 申請表

申請系所	姓名	所屬系所	年級	學號	身分證字號 (外籍生請填寫國籍及居留證號碼)
E-mail Address (請填寫常用 email)				聯絡電話	
金融帳號 (非合庫帳號每筆匯款扣手續費 15 元)	(行庫及分行)	(ex:合庫宜蘭分行)			帳號
校外專職	<input type="checkbox"/> 有校外專職工作 <input type="checkbox"/> 無校外專職工作				

<input type="checkbox"/> 教學助理 (TA)	課號/課程名稱 (兩者皆需填寫)	
授課教師審查	開課系所審查	

<input type="checkbox"/> 行政助理 (CA)	服務單位	
系所審查	學院審查	

**【注意事項】**

※教學助理須知:

- 1.每月需繳交工作月誌，並於本計劃之數位平台登錄工作紀錄、授課內容、學生作業等。
- 2.務必出席 TA 工作坊相關訓練課程，以熟悉業務；無法出席者，需事先請假。
- 3.協助教師建立「數位學習平台」，並注意補助金額的核銷用度。
- 4.為確保每位助理能準時領取薪資，請務必於月底 31 日之前，將工讀考核表送交教學資源中心。
- 5.學期末需繳交期末成果報告與自評表(詳情請以通知內容為主)。

※如外籍生身分證字號請填寫居留證證號，並請附加國籍。

※研究生校外有專職工作者不可兼任行政助理、教學助理與研究助理。

※表格請於 **103 年 2 月 21 日 (五) 下午 5 點前送交** 教學資源中心。

※如有任何疑問，請洽 學生學習促進組 張鳳琪 分機：12221，Email address：[fcchang@mail.fgu.edu.tw](mailto:fcchang@mail.fgu.edu.tw)。