兼任教學助理(TA)注意事項

1. 請依自己的身份別繳交以下資料，聘任表單可至馬偕醫學院教師發展中心網頁→辦法表單→教學助理專區→「109-2學期TA聘任資料」處下載。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 應繳資料　　　　　　　　　　　　身份別 | 碩博班在學學生 | | 大學部在學學生 | | 非在學 學生 |
| 馬偕醫學院學生 | 非馬偕醫學院學生 | 馬偕醫學院學生 | 非馬偕醫學院學生 |
| 1 | 馬偕醫學院兼任教學助理申請單(教務處) | **** | | | | |
| 2 | 馬偕醫學院計畫助理人員進用申請表 | **** | | | | |
| 3 | 馬偕醫學院個人資料提供同意書(B) | **** | | | | |
| 4 | 馬偕醫學院計畫助理人員加(退)保申請書 | **** | | | | |
| 5 | 兼任計畫助理暨臨時工約用契約書(1式3份)(雙面列印) | **** | | | | |
| 6 | 基本資料表 | 1.在學學生提供學生證及身分證正反面。  2.非在學學生提供畢業證書及身分證正反面。  3.初次聘任請提供存簿儲金影本。 | | | | |
| 7 | 全民健保職員眷屬承保資料申請表 | 非必要、視個人需求 | | | | |
| 8 | 匯款帳號變更申請書 | 非必要、視個人需求 | | | | |
| 9 | 敘薪說明表 | 非必要、視個人需求 | | | | |
| 10 | 薪資/勞保/健保/勞退分攤表 | 同時兼任多個計畫者須填寫 | | | | |
| 11 | 最高學歷畢業證書影本 | 1.在學學生及研究生免提供。  2.非在學學生提供畢業證書及身分證正反面。  3.初次聘任請提供存簿儲金影本。**** | | | | |
| 12 | 在學證明或學生證影本 | **** | **** | **** | **** |  |

✽以上資料請於**110年2月24日(三)下午17:00前**繳交至教務處教師發展中心：

1. 聘任時間：110年3月1日~110年6月30日。
2. 薪資及勞保：
3. 薪資：每月5,000元，次月發放。
4. 勞保及勞退：將一律採「整月投保」方式投保勞保並依法提撥勞工退休金，所發薪資將會扣除勞保個人負擔部分。

(三)工作時數：每月服務時數平均時薪不得低於法定基本工資「時薪」為原則，請與課程老師協商，符合相關法令規定；建議時數：學士班學生至少30小時、碩士班學生至少25小時、博士班學生、醫院醫師、護理師等具實務工作經驗者至少20小時。

1. 注意事項：
2. 研習：依據「馬偕醫學院兼任教學助理實施辦法」第八條暨第十條規定，**兼任教學助理須參加教學助理線上研習**。教師發展中心將以E-mail通知，請務必完成研習，**研習完成與否將作為下次是否續聘之參考**。
3. 管考：依據「馬偕學校財團法人馬偕醫學院兼任教學助理實施辦法」第七條暨第九條規定，聘任期間須於每月規定日期前繳交該月工作日誌，以利核銷發放薪資。
4. 續聘兼任教學助理，無須再繳畢業證書，但在校生(大學部、研究所)必須重新繳交學生證以確認學生身分。
5. 大學部學生被聘兼任教學助理以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任他職(兼任助理、工讀生等)。
6. 校內外研究生或已畢業醫事相關專業人員至多可擔任三個不同課程兼任教學助理。