

# 健行科技大學 112 學年度第 2 學期 駐點輔導 TA 申請說明

## 一、目的

經由擔任駐點 TA 之學生可從過程中與同學一同學習及分享學習經驗，並提供同儕或學弟妹課業與學習方法之諮詢服務，透過團體討論等合作學習方式以補救不足之處，並增加學生成就感與團隊力，亦可提升學生學習風氣。

## 二、駐點課程及 TA 資格

- 基礎專必\*2 位、院級會考\*4 位、程式設計\*4 位、專業英語\*2 位。
- 本校大二以上、學期成績優異且熱心輔導之在學學生。

## 三、申請時間

即日起至 3 月 20 日（三）。

## 四、申請方式

經由指導教師推薦並填寫駐點 TA 申請表、TA 個人資料表、TA 勞動契約書\*2 份、勞保投保類別調查表，簽章後送至卓越中心進行審核，通過者將以 E-mail 通知。  
☆教師應給予駐點 TA 指導及意見提供，並協助宣導駐點 TA 輔導時間。

## 五、服務時間及地點

- 期間：自 4 月 1 日起至 6 月 30 日止。
- 時間：駐點輔導時段可自行安排，每週至少 3 小時。
- 地點：請自行安排明確地點或教室，以利公告及查堂。

## 六、薪資

**駐點時數請每週安排至少 3-4 小時**，每月核撥 20 小時工讀金（駐點時間、課前教學準備及教材、習題製作時間等，皆可計入），共計 3,660 元。

☆請務必於駐點時間準時至輔導地點，以免學生找不到 TA 無法詢問。

## 七、相關規範及應繳報表

- 每月透過駐點 TA-輔導時數表及輔導回饋單紀錄輔導情形及學生學習成效，並於次月 10 日前繳交至卓越中心（A805），**每月輔導人次至少 10 次**。
  - 另於學期末 7 月 5 日前繳交駐點 TA-成果報告，並附上 2 張輔導照片。
- ☆請務必準時繳交各項報表，未繳交者將無法核撥薪資。

★業務聯絡人：教學卓越中心 施彥如，分機 5809，e-mail：[yanru@uch.edu.tw](mailto:yanru@uch.edu.tw)