



111學年度第1學期

積極性補強
教學助理說明會



教務處教學中心

111.10.03



那些助教必須知道的事

- 教學助理的重要須知
- 必學的TronClass使用
- 教學務系統投保



重要須知

注意事項

考評機制

助學金

- 注意事項

實施期間：111/09/29-111/12/30

執行次數：每學期至少教學輔導10次

教學助理助學金：每位教學助理一學期至多71小時

主要負責內容：課輔教材準備、課業輔導、技術操作、習題講解及語文練習。



重要須知

注意事項

考評機制

助學金

- 考評機制

簽到紀錄：每次教學輔導填寫「學生簽到紀錄單」

教學平台：上傳課程教材至TronClass或其他相關教學平台，每月截圖作為補強上課證明。

課輔教材提供：如果課程沒有使用TronClass，可以交自己使用的課輔教材作為教學平台紀錄的替代。



重要須知

注意事項

考評機制

助學金

• 助學金核發

每月最後一個工作日前繳交以下紙本資料至教學中心
教學中心在第一餐廳旁邊的綜合三館2樓

1. 學生簽到紀錄單
2. TronClass上傳教材頁面/課輔教材
3. 兼任助理助學金簽到表
4. 每月投保報支明細(系主任蓋章)



兼任助理助學金簽到表

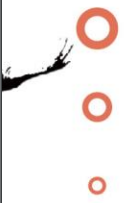
只要有塗改就要簽名或蓋章！

國立臺灣海洋大學兼任助理助學金簽到表

日期： 年 月

工讀單位： _____

姓名		班級		學號		
日期	簽到退	時間	工時	工作內容	工讀生簽名	工讀單位人員簽章
	簽到	只能寫整點		課輔教材準備、 課業輔導、技術操 作、習題講解或語 文練習		幫你投保的助教 或是授課的老師
	簽退					
	簽到					
	簽退					
	簽到					
	簽退					
	簽到					
	簽退					
	簽到					
	簽退					
	簽到					
	簽退					



每月投保報支明細

- 下載處：幫你投保的人的教學務系統

老師或系辦助教的帳號才能登入



其他提醒

- 請記得簽勞動契約
- 請注意有沒有人幫你投保勞保（重要！）
- 投保請盡量避開每個月1號及國定假日
- 每天連續4小時，至少要有30分鐘休息
- 每天不可投保超過8小時
- 每週不可連續投保超過5天



TronClass使用

- 必須先請授課老師幫你設定助教權限

1062課後輔導 - 普通物理

預覽課程

院系 全部 年級 全部 班級 全部

使用者姓名 / 帳號

+ 新增成員 + 邀請成員 + 設定助教權限 寄送 Email

本課程共有 1 位教師 1 名學生

<input type="checkbox"/>	帳號	姓名	系級	課程角色	E-Mail
<input type="checkbox"/>					dy07@email...
<input type="checkbox"/>					71127@mail.nt...
<input type="checkbox"/>					88021@mail.nt...
<input type="checkbox"/>					6A047@mail.nt...

新增成員

學生 助教 教師

輸入帳號將人員加入課程，多個帳號請用“、”隔開

新增 取消

班級成員

如何投保勞保

查詢畫面

新增 複製 查詢 匯出

年度: 108 服務日期起: 108/08/01 服務日期迄: 108/09/30

姓名: 學號:

預算額度類別: 全部

SPW4060_維護每日助學金提報作業

【編輯畫面】 新增

預算額度類別*: 108-5000-108J138011A12-勞保投保作業-高等教育深耕計畫-同儕共學輔導方案-(教務處教學中心陳彥沂)

服務單位: 0016-教務處教學中心

服務時間*: 08:00 ~ 17:00 服務時數*: 8

服務日期*: 108/09/30 時薪: 150(一般)

學生學號*: 選擇 狀態: 新增

備註:

【每頁 100 筆, 第 1 頁, 共頁 0 筆】

【每頁 100 筆, 第 1 頁, 共頁 0 筆】

學習助學金系統

- 需求單位維護作業
- 提報單位維護作業
- 提報代理人設定
- 維護每日助學金
- 每月投保報支明
- 每月投保清冊
- 勞工保險作業

保存

老師或系辦助教的帳號才能使用此功能

投保注意：

1. 每個月1號請盡量不要投保
2. 國定假日請勿投保 (中秋節、國慶日之類的)
3. 但週末是可以投保的 (只要不超過一周5天工作時間)
4. 投保不能連續超過5天，一週最多只能40小時





Q & A

