**※活動或繳交資料重要日期※**

|  |  |
| --- | --- |
| **事 項** | **活動或繳交資料日期** |
| **三月份**  |
| TA工作說明會 | 03月23日(三) 早上10:30-11:30 |
| 上網填寫完成「教學助理管理平台」**【個人資料維護】及【課程推薦表】** | 03月25日(五)前完成 |
| TA工讀開始 | 03月28日(一)勞僱型須完成加保作業始開始工讀 |
| **TA培訓研習會** | **03月30日(三) 上午10:30-12:00** |
| ☆**繳交TA表單資料(勞僱型與學習型資料不同)** | 03月31日(四)前繳交 |
| **五月份**  |
| 繳交4月份工讀暨學習紀錄表及學生輔導簽到表 | 05月02日(一)~05月06日(五)繳交 |
| **指導教師問卷及受輔導學生問卷填寫** | **05月23日(ㄧ)至06月05日(三)截止**  |
| **TA實施成果報告書及自評表填寫** | **05月23日(ㄧ)至06月05日(三)截止**  |
| **六月份** |  |
| 繳交5月份工讀暨學習紀錄表及學生輔導簽到表 | 06月01日(三)至06月08日(三)繳交 |
| 繳交6月份工讀暨學習紀錄表及學生輔導簽到表 | 06月20日(一)至06月24日(五)繳交 |
| **學習型助理請繳交9.工讀時數明細表****※應屆畢業生請於06月17日前繳回** | **06月13日(一)至06月24日(五)** |
| 繳交紙本實施成果報告書(簽核完成) | 06月24日(五)截止 |
| TA工讀結束 | 06月24日(五)  |

學期間繳交資料：

11.每月工讀暨學習紀錄表(教學助理管理平台列印)

12.每月學生輔導簽到表

學期初繳交資料：

1.教學助理關係確認同意書

2.勞僱型教學助理勞動契約書

3.勞僱型教學助理學期值班表

4.勞僱型教學助理值班切結書

5.勞僱型教學助理指導教師切結書

6.學習型教學助理學習計畫書

7.工讀金領據

8.個資同意書

9.成績證明(可至應用系統列印修課成績)

10.外籍生需另附「工作證影本」及「護照影本」

學期末繳交資料：

13.學習型教學助理工讀時數明細表

14.完成「自評表」、「實施成果報告書」(線上填寫，開放日期以信件通知)

☆勞僱型與學習型應完成事項：

學習型：①⑥⑦⑧⑨⑪⑫⑬⑭

勞僱型：①②③④⑤⑦⑧⑨⑪⑫⑭