

# 慈濟科技大學教學助理申請作業流程

每學期初教資中心核定各系教學助理人數配置及工作總時數



各系依核定名額配置教學助理予教師



配置到TA之授課教師請與教學助理簽訂勞動契約書，一式兩份(紙本)，教學助理需再填寫勞退新制自願提繳申請書一併繳交至教資中心，並上TA管理系統提出申請。



勞動契約書及勞退新制自願提繳申請書繳交完成及TA系統審核通過，教學助理始得進行工作。



TA系統審核通過之後，教學助理請於工作日前一天上TA系統預填工作日期，由人事室進行每日勞保加退保作業。