

慈濟學校財團法人慈濟科技大學資訊科技與管理系 碩士生兼任教學與研究助理實施及管理辦法

中華民國 111 年 09 月 07 日系務會議通過

第一條 目的:

為建立本碩士班研究生兼任教學與研究助理之任用及管理制度，以落實支援教師教學與研究人力資源，特訂定本辦法。

第二條 工作內容:

- (一) 協助準備教師課堂任教所需之教學器材設備或資料。
- (二) 支援教師各類專題研究計畫。
- (三) 教師交辦之其他研究事項。

第三條 申請:

- (一) 碩士生於入學後得提出申請(附件一)，每學年申請一次。
- (二) 申請期間為碩士班一、二年級，第三年(含)後不得申請。

第四條 考核:

- (一) 負責考核者：簽定論文指導教授前由系主任考核，簽定論文指導教授後由該生之論文指導教授考核。
- (二) 領受兼任教學與研究助理費之碩士生，應於每月底填寫「兼任教學與研究助理工作考核表」(附件二)，送請系主任/論文指導教授考核及簽名後，送系辦公室收存，考核未通過者不得領取該月份之兼任助理費。學期末應繳交「兼任教學與研究助理期末工作報告」之書面及電子檔，送請系主任/論文指導教授審查及簽名後，送系辦公室收存。

第五條 兼任教學與研究助理費與兼任期間:

- (一) 碩士生兼任教學與研究助理費每月新台幣肆仟元。
- (二) 本教學與研究助理費自系主任核定生效當月份一日起至次年七月三十一日止；第一學年任用期滿後，本碩士班依據該生表現決定是否續用。續用之碩士生領受教學與研究助理費期間由碩士班二年級八月一日起至次年七月三十一日止。
- (三) 碩士生保留入學資格期間、休學、退學、畢業或其他理由離校者，即不得領取本教學與研究助理費，離校該月份之教學與研究助理費則依在校日數按比例發給。

第六條 本辦法經系務會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學資訊科技與管理系
碩士生兼任教學與研究助理工作申請表

班級	
學號	
姓名	
申請日	年 月 日
系主任 簽 名	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 不同意申請

註：外籍生請附上有效之工作許可證明

慈濟學校財團法人慈濟科技大學資訊科技與管理系
碩士生兼任教學與研究助理工作考核表

學號		姓名	
期間	年 月 日至 年 月 日		
工作內容			
(若表格不敷使用，請以 A4 空白紙書寫，裝訂於下頁。)			
考核	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	系主任 / 指導教授 簽 名	

註：每月填寫，隔月 5 號前繳至系辦公室