**樹德科技大學 學年度第 學期企業導師TA基本資料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **班導師基本資料** | | | |
| 班導師姓名 |  | 系所/班級 | 系(所) 甲 / 乙班 |
| 學生人數 |  | 所需TA人數 | 1 人 |
| 連絡電話 |  | 分 機 |  |
| E-Mail |  | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **企業導師TA基本資料** | | | | | 助教姓名 |  | 系所/班級 | 系(所) 年 班 | | 協助企業導師姓名 |  | 連絡電話 |  | | 分配時數 | **時**(由教資中心填寫) | 手 機 |  | | E-Mail |  | | | | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **審核** | | | |
| 班導師 |  | 系所主管 |  |

填表日期： 年 月 日

說明︰

一、企業導師TA申請表填妥後送交各系辦公室，經單位主管審核通過後，即可聘用。

二、企業導師TA執行期程： 年 月~ 月。

時數配置：**依當年度實際執行情況配給工讀時數**

三、企業導師TA義務：

(一)必須參與校內舉辦「TA研習活動」並填寫「教學助理工作紀錄表」。

(二)須協助班導師聯繫訪談相關事宜、訪談費用核銷等相關事務。

(三)於規定時間內繳交以下資料至教資中心

(1)工讀簽到表(正本) (2)訪談費收據

(3)訪談簽到表(正本) (4)成果報告書

(5)問卷