

公告 115 學年度第 1 學期外系選修日文課程教學助理招募

本系招募外系選修日文課程之教學助理（TA），歡迎日文系大學部高年級同學與碩士班同學踴躍報名。

一、招募對象：

日文系碩士生、大學部延畢生與高年級生（四年級以上），且需修習通過或抵免通過本系「日本語學概論」課程。（碩一新生關於「日本語學概論」課程之修習請參照申請表。）

※如因預定本學期畢業等個人因素、無法確定擔任 TA 至少一學期者，請勿報名。

二、TA 事務：

學習準備教材、參與聆聽上課內容、帶領修課學生口語練習、學習作業（不含作文）批改及評分回饋、提供學習諮詢、定期填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助等。

三、每班每月獎勵金：

碩士生 6,500 元（曾獲選傑出 TA 者 7,500 元）

大學生 5,000 元（曾獲選傑出 TA 者 6,000 元）

※TA 該學期獎勵金依開學前系辦公告標準發放，該學期內不再變動。

四、招募日期：

即日起至 115 年 7 月 20 日（一）止

五、繳交資料：

1. 外系選修日文課 TA 申請表，請繳交 word 檔。
（https://japan.ntu.edu.tw/pdfdoc/1151_TA.docx）
2. （初次申請日文 TA 者）請親錄日文語音檔一份，內容為於一分半鐘內以日文自我簡介及說明擔任 TA 的動機。
3. （碩士班三年級以上學生）指導教授同意擔任 TA 及擔任班數之相關證明，形式不拘。

※以上資料請寄至電子信箱 ntujapanese@gmail.com，信件主旨請註明「報名日文 TA」。

本系確認收件後皆會回覆，若久未收到回信，請再次寄信或與本系聯絡。

六、注意事項：

1. 請詳閱以下相關規定，了解並確定能配合後再報名。
《國立臺灣大學日本語文學系教學助理（TA）規定》
《國立臺灣大學教學助理制度獎勵金實施辦法》
《國立臺灣大學教學助理制度獎勵金施行細則》
<https://japan.ntu.edu.tw/ch/curriculum.php?page=5>
（若教學發展中心更新，請以更新版為準
<https://www.dlc.ntu.edu.tw/taorientation/>）
2. 本次招募將由系內教師進行審核，並非報名即可擔任。錄取者將於審核後以 E-mail 通知並另行公告於本系網頁。
3. 原則上以研究生、延畢生、大學部四年級生之順序優先錄取；錄取者以擔任 2 班 TA 為原則，實際擔任班數依本系決定。
4. 錄取者務必參加以下活動，除特殊重大因素，恕不接受請假：
 - (1) TA 事務說明會（日文系主辦）：預計於 9 月 4 日（五）上午舉行，細節確定後將另行通知錄取者。
 - (2) 教學助理線上認證研習課程（教學發展中心主辦）：預計 7 月 24 日（五）公告相關資訊，初次擔任 TA 者須於起聘日前完成課程以取得擔任 TA 資格。詳情請洽教學發展中心網頁 <https://www.dlc.ntu.edu.tw/taorientation/>（非第一次擔任 TA 者可不用參加。）
5. 外籍生在台工讀，依法須主動向勞動部勞動力發展署申請工作許可。
<https://iss.ntu.edu.tw/zh-hant/work/work-permit/>
因無工作許可即無法進行 TA 工作，若錄取，至遲請於 9 月底前取得工作許可並辦理聘僱，以免耽誤協助教師及班級。另，每週工作總時數最長為 20 小時，若另有工讀，敬請留意。
6. 依學校規定，本系需為 TA 加保勞保及提繳勞退金，若收到錄取通知，請依系辦通知盡速辦理加保手續；若因個人因素無法及時辦理、致聘僱手續無法如期完成，所衍生之薪資減少等情況，恕請自行負責。另，學生勞保、健保及勞退金／離職儲金個人負擔部分，將直接由 TA 獎勵金中扣除。

7. 由於 TA 為勞僱型兼任助理，依學校規定，若擔任期間於校內尚有其他兼職，「受僱者同一期間之各個兼職應經各兼職單位同意」，並應辦理相關手續。

8. TA 及兼任助理相關規定若有任何變動，以學校公告之正式規定為準。

七、聯絡方式：

日文系助理 劉宛琦

E-mail：ntujapanese@gmail.com

電話：02-3366-2786