

教學助理申請 【操作手冊】

113年12月版

助理人員相關作業 🖻					
★ 出勤紀錄填寫	★ 出勤紀録審核	★ 出勤紀錄審核代理設定	★ 學術倫理證明檢核及確認	★ 雇主負擔試算系統(兼	11 人員薪資或學習津貼造冊
★ 研究倫理審查系統	★ 查詢計畫項下進用人力	★ 教學助理申請(即將上線)	★教學助理授課教師確認…	★ 行政兼任助理申請(即	

如欲進用教學助理,請按照下面路徑進入: inccu校務資訊系統 → 行政資訊系統 →助理人員相關 作業 → 教學助理申請

點選紅框處【教學助理申請】。

2025/2/8

。登入後畫面如圖所示

- 上方選擇【教學助理進用】(上方紅色框)
- 點選【新增助理】即可創
 立進用單(中間紅框處)

教學助理申請
教學助理進用員額申請作業
說明: 1. 教學助理薪資,每月不得低於6,000元。 2. 若同一名教學助理若分別擔任不同授課教師開設之課程,進用單請分開填寫。
新 <mark>省助理 勾選移除員額表單 勾選加入員額表單</mark> 請選擇加入員額表單號(經費代號需同進用單一致) ✔
Q 查詢 (點選展開可進階搜尋)
 ✓ 僅列出聘期有效及暫存之案件(不含作廢) 授尋
■ 查詢結果
查無資料
下午 02:15:03
● 登出

- > 選擇【新增助理】後畫面如圖
 所示
- 。分為四部分:
 - 1. 進用人員資料及聘期
 - 2. 課程及授課教師確認
 - 3. 月薪及經費代碼確認
 - 4. 附件上傳

暫存			
\$ 新人員	131203 蘇〇楷	填單日期	2024/12/30
目單號		進用現況	
員類別	學生	助理類別	教學助理
學號/代號		*姓名	(中)
			(英)
生日期		*生理性別	○男○女
孙證號		*進用單位	救務處款發中心 ✓
診融機構別 / 機構代碼		帳號	
國籍	請選擇		
聘期起日	請輸入西元年/月/日	*聘期訖日	請輸入西元年/月/日
暫存			
§生於聘期內之課程資訊 請暫	存後再上傳課程資訊,避免資料遣失!!!		
&生於聘期內之課程資訊 <mark>請暫</mark> 授課教師	存後再上傳課程資訊,避免資料遺失!!! *科目名稱	*教學助理類別	動作
8生於聘期內之課程資訊 請暫 授課教師 4目代號: 6碼 -:	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失出 *科目名稱 2碼 - 1碼 ●説明 数學助理類別:	*教學助理類別 該選擇 > 新燈客課程資訊列表	動作
8生於聘期內之課程資訊 請警 授課教師 4目代號: 6碼 - : 線上確認教師: 誘選擇	存後再上傳課程資訊,避免資料擴失!!! *科目名編 2碼 - 1碼 ●説明 数學助理類別:	*教學助理類別 誘選握	勁作
8年於聘期内之課程資訊 請聲 授課教師 4日代號: 6碼 - : 線上確認教師: 請選擇 新	存後再上傳課程資訊,避免資料擴失Ⅲ *科目名編 2碼 - 1碼 ●説明 教學助理類別: ✓	*教學助理類別 調選擇	勤作
生 於 聘 期 内 之 課 程 資 訊 請 暫 授 課 教 師 4 目 代 號 : 6 碼 - : 線 上 確認 教師 : 詩 選 澤 森 訪 起 明	存後再上傳課程資訊,避免資料擴失!!! *科目名稱 2碼 - 1碼 ●說明 較學助理類別: ✓	*教學助理類別 誘選擇	勁作
4 年代聘期内之課程資訊 請暫 授課教師 4 日代號: 6碼 - 3 線上確認教師: 請選擇 統 統明	存後再上傳課程資訊,避免資料擴失!!! *科目名編 2碼 - 1碼 ●説明 教學助理類別: ✓	* 教學助理類別	95)作
生 於 聘期内之課程 資訊 請名 授課教師	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失出 *科目名稱 2碼 - 1碼 ●說明 教學助理類別: ✓	*教學助理類別	勤作
生於聘期内之課程資訊 請暫 授課教師 4日代號: 6碼 - : 線上確認教師: 詩選擇 薪 就說明 費代號 業狀況	存律再上傳課程資訊,避免資料擴失!! *科目名編 2碼 - 1碼 ● IK明 软學助理類別: ✓	*教學助理類別 誘選揮 √ 新増至課程資訊列表 *周工作時數 	動作
生於聘期内之課程資訊 請暫 授課教師	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失!! *科目名稱 2碼 - 1碼 ●說明 款學助理類別:	*教學助理類別 誘選擇 新増至課程資訊列表 ・周工作時数 ・周工作時数 ・認要用述 ・認要用述 ・教育程度 条所	動作
生 於 時期 内之課 程 資 訊 請 智 技 課 教師 4 目 代 號 : 6 碼 - : 線 上 確認教師 : 請 選 灌 新 森 森 取 明 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失出 *科目名稱 2碼 - 1碼 ● №明 数學助理類別: ✓	*教學助理類別 誘選援 ・教學助理類別 ・周工作時数 ・周工作時数 ・の ・の	動作 動作 「「「「「「」」 「「「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」
生於聘期内之課程資訊 請暫 授課教師 4目代號: 6碼 - : 線上確認教師: 詩選擇 薪 薪 結題明 費代號 業狀況 2 西貝退休車公教人員 西貝恩小陣礙身分	存後再上傳課程資訊,變免資料擴失!! *科目名稱 2碼 - 1碼 ● Ⅳ明 款學助理類別: ✓	*教學助理類別 請選擇 ◇ 新増王課程資訊列表 ^周工作時数 - の一工作時数 - の一工作時間 - の一工作	勤作
生 於 聘 期内之課程 資訊 請者 授課教師 4 目代號: 6碼 - : 線上確認教師: 請選擇 薪 新期明 典代號 業状況 2 古具退休軍公敦人員 古具処休軍公敦人員 古具の心障礙身分	存使再上傳課程資訊,證免資料擴失!! *科目名稱 2碼 - 1碼 ●說明 款學助理類別:	*教學助理類別 誘選擇 新増至課程資訊列表 *周工作時敷 *周工作時敷 ・超費用途 ・致育程度 ・教育程度 ・新所 ・公保在保中 ・	勤作
生 於 時期内之課程 資訊 請名 授課教師 4日代號: 6碼 - : 線上確認教師: 詩選達 薪 森 森 森 森 二 5 5 5 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	中上傳課程資訊,證免資料擴失!! *科目名編 2個 - 1碼 ●説明 数學助理類別: ✓ ● 回線用 ● 回線用 ● 回線用 ● 回線用 ● 回線用 ● 回線目 ● 回線日 ● 回線I● 回線I● 回線I● □ ● 回線I● 回線I● 回線I● □ ● □ ● □ ■ □ ● □ ● □ ● □ ■ □ ● □ ■ □ ■	*教學助理類別 ・期増至課程資訊列表 ・周工作時数 ・周工作時数 ・短典用途 ・短期間 ・気気を度 ・し ・し ・し	動作
生 於聘期内之課程資訊 請名 授課教師 4 目代號: 6碼 - 2 線上確認教師: 請選擇 薪 結認明 費代號 業狀況 2 西貝退休事公教人員 西貝恩小障磁身分 6 7 7 7	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失!! *科目名稱 2個 - 1個 ● NU明 数學助理類別: 、 、 、 、 、 、 、 、 、	*教學助理類別 誘選握 ・病増至課程資訊列表 ・周工作時数 ・周工作時数 ・の工作時数 ・の工作時数 ・気度相応 ・気度 ・気 ・	<u>勤作</u>
生 た 時期内之課 程 資 訊 請 智 技 課 教師 本 日 代 號 : 6碼 - : 線 上 確認 教師 : 詩 選 澤 森 森 森 和 田 田 田 日 日 日 日 第 田 田 日 一 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三 三	存後再上傳課程資訊,證免資料擴失!! *科目名稱 2個 - 1個 ● N明 教学助理類別: > 前選擇 ● 日頃有 ● 無	* 教學助理類別 調選 「病堆至課程資訊列表 「周工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「の工作時數 」 「の工作時數 「の工作時數 「の工作時數 」 「の工作時數 「の工作時數 」 」 「の工作時數 」 「の工作時數 」 」 「の工作時數 」 」 「の工作時數 」 」 「の工作時 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	勤作
生 た 時期内之課 程 資 訊 請 智 技 課 教師 本 日 代 號 : 6碼 - : 線 上 確認教師 : 詩 選 澤 森 森 森 和 日 日 男 紀 休 軍 公 日 日 男 御 小 神 昭 日 一 二 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	存後再上傳課程資訊,證免資料編失!! *科目名稱 2個 - 1個 ● N明 教学助理類別: 、 、 、 、 、 、 、 、 、	* 教學助理類別 請選 「前工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「周工作時數 「の工作時數 」	動作 動塩産 両塩産 ○ 是 ● 百

。<mark>進用人員資料及聘期</mark>

🍇 教學助理申請

教學助理進用 員額申請作業

輸入學號後,系統會自動帶 出學生資料(紅色框內)。

。如為身障生或是外籍生則需 額外填寫相關證號及日期。

聘期起迄日選擇完畢後點選
 【暫存】(紅色箭頭處)。

新左 作廢 留位3	崔認			
承辦人員	131203 蘇〇楷	填單日期	2024/12/30	
進用單號	HB11304709	進用現況	暫存	
人員類別	學生	助理類別	教學助理	
*單號/代號	111888001	*姓名	(中) 芙莉蓮 (英) (英)	
出生日期	2004/08/19	*生理性別	○男 ◉女	
身分證號	XXXX174446	*進用單位	救務處救發中心 ✓	
金融機構別 / 機構代碼	郵局 / 中和中正路郵局	帳號	6666666	
*國籍	台灣,中華民國			
*聘期起日	2024/12/02	*聘期訖日	2025/01/10	
暫存				
該生於聘期內之課程資訊	(學年:113 學期:1) 請暫存後再上傳課程資訊,避免資料違失!!!			
*授課教師	*科目名稱	*教學助理類別	動作	
科目代號: 6碼	- 2碼 - 1碼 ● ¹ 親明 教學助理類別: 請選擇	▼ 新增至課程資訊列表		
*線上確認教師: 請選	揮・			
*日茲		*周丁作時數		

Q,小字 Q,大字 Q.▼

暫存			
該生於聘期內之課程資訊 (學年:)	113 學期:1) <mark>請暫存後再上傳課程資訊,避免資料遺失!!!</mark>		
*授課教師	*科目名稱	*教學助理類別	動作
廖興中	206050 - 00 - 1 行政學	課程經營類	刪除
<mark>科目代號: 6碼 - 2碼</mark> *線上確認教師: 廖○中	- 1碼 ① 說明 教學助理類別: 課程經營類 ✓ 新增至	E課程資訊列表	
<mark>課程及授課教師確</mark>			

· 於紅框處輸入【科目代碼】並選擇助理類別後,系統會帶出課程資料(紅框處)。

。如有多位授課教師,可在下方紅色箭頭處選擇主要負責後續線上確認教學助理的教師。

•課程確認無誤後點選【暫存】(上方紅色箭頭)

*月薪	9000		*周工作時數	6.0
敘薪說明	如果是欣梅爾肯定也會這麼	故		
*經費代號	113TA9A-6	學生獎助學金-教發中心	*經費用途	824 教學類教學助理助學金
*修業狀況	在學/肄業	~	*教育程度	學士 🗸
學校	國立政治大學		系所	中國文學系
*是否具退休軍公教人員	○ 是 ◎ 否		*公保在保中	○ 是 ● 否
*是否具身心障礙身分	○ 已領有 (● 無			
暫存 作廢 單位確認				
<mark>月薪及經費代</mark>	<mark>碼確認</mark>	 進用單詳細資料可於 	下方填寫。	
		 經費代碼輸入後會自該 	動帶出用途(紅色)	箭頭處)
		。完成填寫後點選暫存	(紅框處)	
				2025/2/8



。上傳完畢後點擊【單位確認】即完成進用單。

2025/2/8

教學助理選 說明: 1.教學 2.若同·	進用 員額申請作業 助理薪資,每月不得低於6,00 一名教學助理若分別擔任不同	10元。]授課教師開設之課程,進	用單請分開填寫。									
新增助理 Q 查詢	勾選移除員額表單 2 (點選展開可進階授尋)	內選加入員額表單 請 刻	矍擇加入員額表單號(á	涇費代號需同進用單								
✔ 僅列出	出聘期有效及暫存之案件(不合作 國家	作廢)										
≣ 查詢結	吉果											
全選 □ ♬	員額申請表單號	進用單號	進用狀態	助理類別	經费代號	單位	學號/代號	姓名	聘期起日	聘期訖日	簽核流程單號	動作
		HB11304709	單位確認	教學助理	113TA9A-6	教務處教發中心	111888001	芙莉蓮	2024/12/02	2025/01/10		明細 抽回

創立好進用單,接著創立員額申請單。

• 點選【員額申請作業】

	教學助理進用
 進入員額申請作業畫面 	說明: 請依照教學助理經費來源建置員額申請單,不同經費來源請建置不同的申請單。 「員額申請單」建置完成後,請回到「教學助理進用」勾選要加入員額單的名單。 聘用教學助理須符合人事室所訂第5、15、25(以此類推)位須為身心障礙人員之規定,在獲配之預算與員額數內運用,經費來源單位保有申請准駁權。 「員額申請單」審核通過後流程即結束,後續流程以教學助理進用單為主。
。點選【新博昌頞丟】。(紅框虎)	新增員額表
◎ 和选【初垍只识仪】 (紅佢炖)	Q 查詢 (點選展開可進階搜尋)
	✔ 僅列出經費執行期限有效及暫存、單位確認之案件(不含作廢)
	授 尋 / 清空條件
	■ 查詢結果
	查無資料

◆員額申請			
暫存			
承辦人	131203 蘇〇楷	申請日	2024/12/30
員額申請表單號		處理狀態	
*申請單位	教務處教發中心	*經费代號	113TA9A-6 學生獎助學金-教發中心 經費來源單位 T09教務處教發中心
*執行期間所需總經費	現已申請 (A) 0 元 本次申請 (B) 50000 合計申請 (A+B) 50,000 元	* 員額現況 擬再聘人數以勾稽之教學助理進 用單自動計算	單位獲配員額 4 已聘人數 0 擬再聘人數 (1)
*身障生員額現況 擬再聘身障人數以勾稽之教學助 理進用單自動計算	已聘身障人數 0 极		

- 。先選擇【經費代碼】
- 輸入所需總經費,【現已申請】請輸入前一次以申請之金額。
- 員額現況如無進用身障生請於獲配員額選擇4,【已聘人數】請輸入前一次進用的人數,本
 次預計要聘用人數系統會自動計算勾稽之進用單數量。
- 。身障人數如無請填0
- 全部填寫完畢請按【暫存】

教學助 說明:	理進用員額申請作業											
1. 教 2. 若	學助理薪資,每月不得低於6,0 同一名教學助理若分別擔任不[000元。 同授課教師開設之課程,進	用單請分開填寫。									
新增助 Q 查讀	理 勾選移除員額表單 (勾選加入員額表單請	選擇加入員額表單號 選擇加入員額表單號	經費代號需同進用單 經費代號需同進用單	≟一致) ✔ 這一致)							
✓ 僅歹	別出聘期有效及暫存之案件(不含 授尋 の満空條件	http://www.andiana.com/andiana.com/andiana.com/andiana.com/andiana.com/andiana.com/andiana.com/andiana.com/andi	811304710(經費代號	113TA9A-6)								
■ 査言	旬結果											
全選 ☑	員額申請表單號	進用單號	進用狀態	助理類別	經費代號	單位	學號/代號	姓名	聘期起日	聘期訖日	簽核流程單號	動作
		HB11304709	單位確認	教學助理	113TA9A-6	教務處教發中心	111888001	芙莉蓮	2024/12/02	2025/01/10		明細 抽回
下午 0:	3:23:45											
				○員額	單創立兒	記成後・回答	到此畫面	1 °				
				。先將	想勾稽的	り進用單打的	勾					
				。選擇	員額單號	虎						
				。點選	【勾選力	口入員額表	單】。()	紅箭頭	頁處)			

教學助理進用	員額申請作業								
說明: 1. 請依照教學 2. 「員額申請 3. 聘用教學助 4. 「員額申請	助理經費、源建置員都 單」建置、成後,請四 1理須符合、事室所訂算 單」審核 過後流程即	頁申請單,不同經費來源請建置不同的時 回到「教學助理進用」勾選要加入員額 第5、15、25(以此類推)位須為身心 D結束,後續流程以教學助理進用單為3	申請單。 單的名單。 ▷障礙人員之規定,在猨配之預算與員 主。	額數內運用,經費來源單位份	K有申請准駁權。				
新增員額表									
Q 查詢 (點選)	展開可進階搜尋)								
✓ 僅列出經費素 搜尋	執行期限有效及暫存、」 周 清空條件	單位確認之案件(不含作廢)							
■ 查詢結果									
員額申請表單等	諕	單位	承辦人	申請日	經費代號	經費來源單位	處理狀態	簽核流程單號	動作
HB11304710		教務處教發中心	131203 蘇〇楷	2024/12/30	113TA9A-6	教務處教發中心	暫存/退回		編輯作廢
			。勾稽完成	(後回到員	額申請作調	業畫面			
			。找尋剛以	人勾稽之員	額單・點刻	醫右方【 編輯			

╋員額申請									
暫存 作	廢 員額確認並送	至篕核流程							
承辦人		131203 蘇〇楷			申請日	2024/12/30			
員額申請表	單號	HB11304710			處理狀態	暫存/退回			
*申請單位		教務處教發中心 ✓			*經費代號	113TA9A-6 學生獎肋學金-教發中心 經費來源單位 T09教務處教發中心			
*執行期間所	帟總經 費	現已申請 (A) 0 元 本次申請 (B) 50000 元 合計申請 (A+B) 50,000 元		* 員額現況 擬再聘人數以勾稽之教學助理進 用單自動計算	單位獲配員額 已聘人數 擬再聘人數	4 0 1			
*身障生員額 擬再聘身障, 理進用單自動	現況 人數以勾稽之教學助 動計算	已聘身障人數 0 擬再聘身障人數 0							
註:【姓名*】	表示外籍、【姓名+】	表示身障							
■ 教學助理號	進用列表								
	進用單號	學號/代號	姓名	學生系級	聘期起日	聘期訖日		月薪	周工作時數
序號	×=/13 += 300								

。勾稽完成後員額申請單下方,會顯示已勾稽之進用單。

。員額單資料確認無誤後點選送至簽核流程。



。成功送出後會跳出此提醒

。請記得於簽核流程系統內確認並附加雇主試算表。





進入簽核系統,點開進用單號。

- 於承辦人核章處核章,並附上雇主試算表後送出流程。
- ·後續經過系主任及院長核章後·才會到經費來源單位(員額審核單位)·

2025/2/8



2025/2/8