TA申請平台

A,B,T 類補助申請教學文件

版本 2021.12.09

步驟1:進入補助申請列表,點選對應之按鈕



步驟2:優先填寫授課老師欄位

TA申請平台	課程助理申請表單 此申請表適用於「教發中心」與「教學精進」之課程補助申請,請正確填寫「教學助理性質」欄位。 課程基本資訊			
区 TA執行情形	頂目	資料	項目	資料
◆ 登出	授課老師		自動帶入	選擇您的科目
	課程名稱		科目代碼	
	開課學年學期		學期數	
	開課單位		開課系級	
	選修類別		學分數	
	上課時間		上課地點	
	人數上限			

步驟3:填完授課老師後,使用自動帶入功能



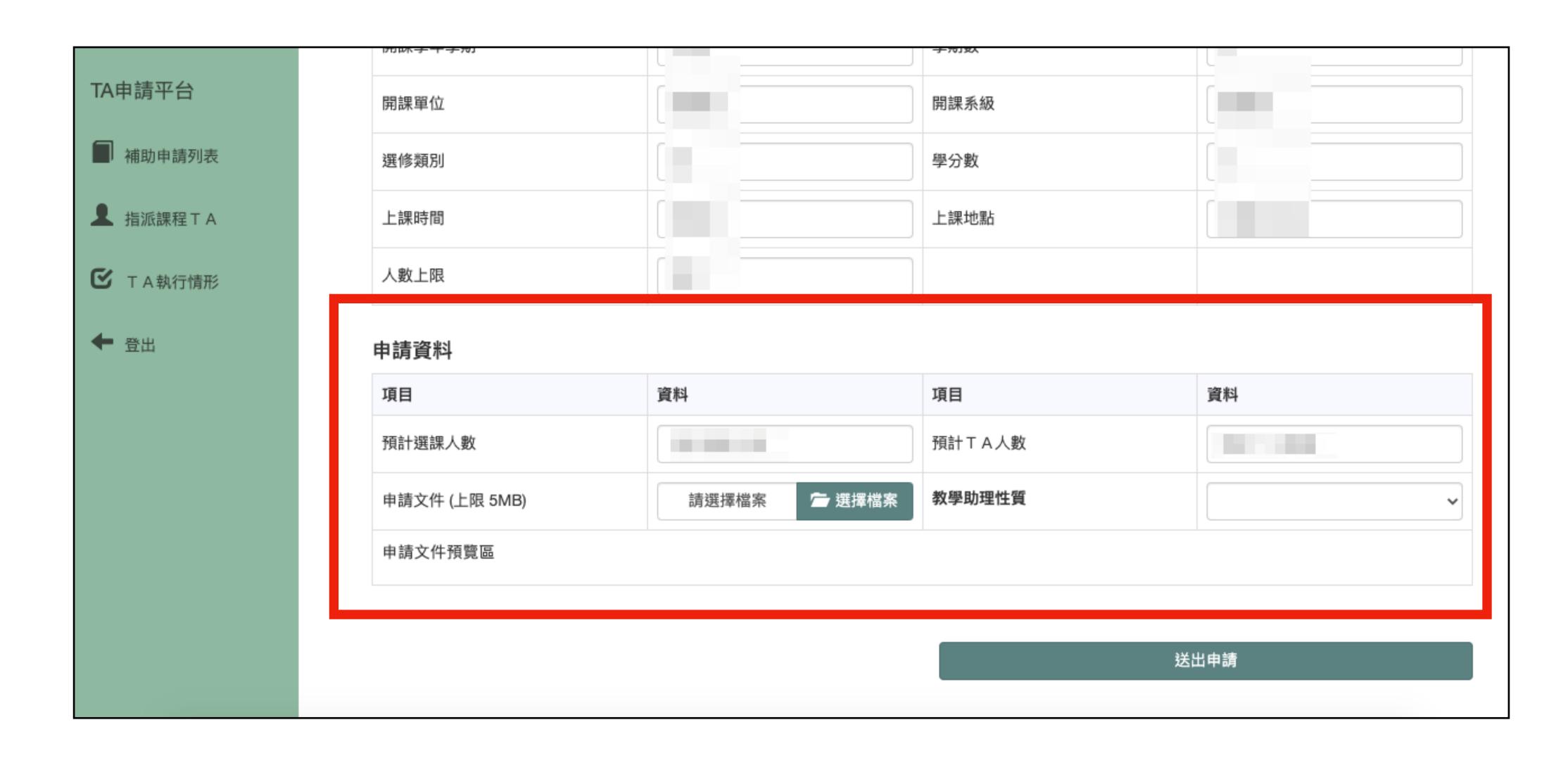
步驟4:選擇要自動帶入的課程



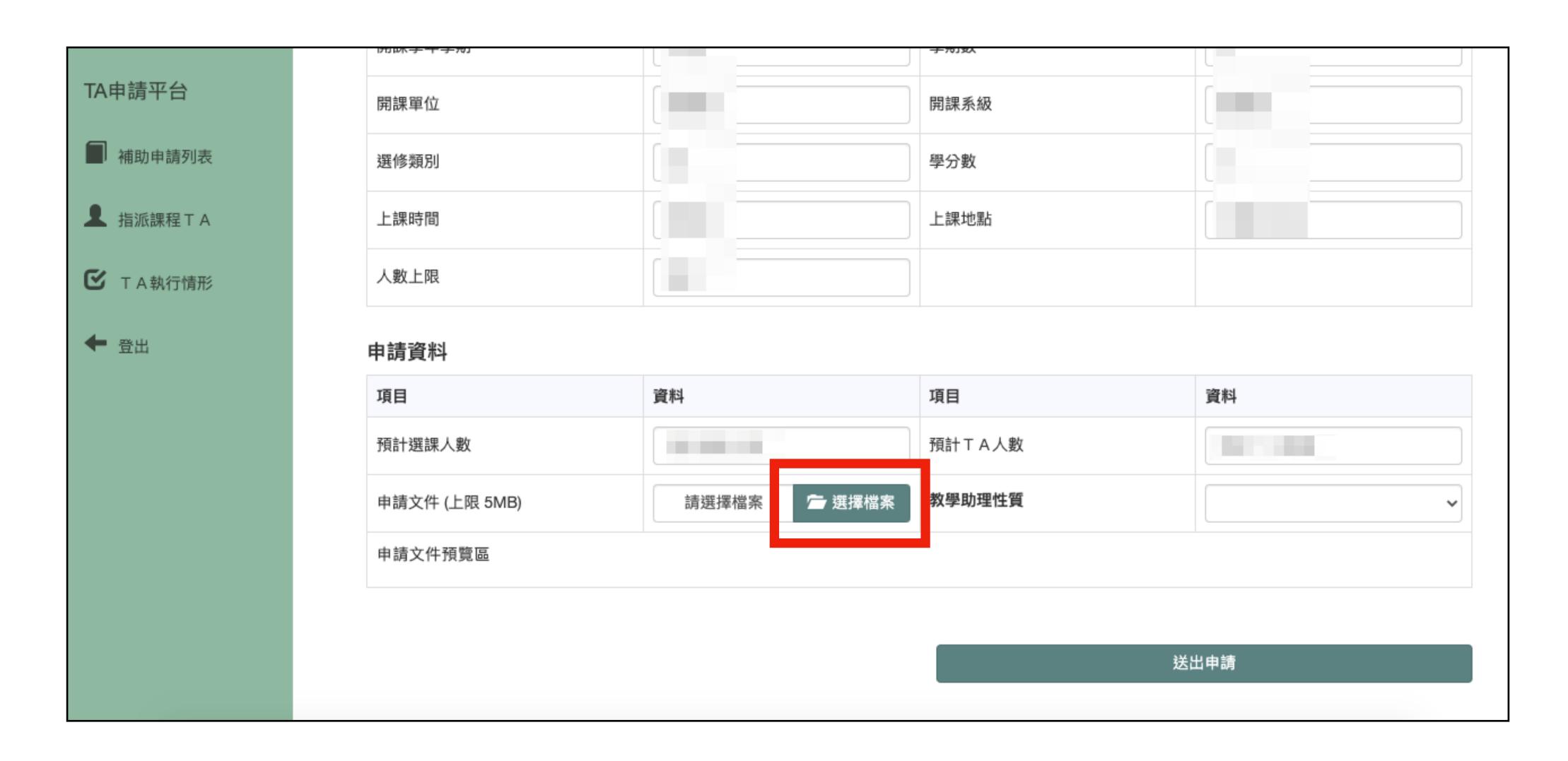
步驟5:視情況調整自動帶入之資料,完成填寫「課程基本資訊」



步驟6:填寫申請資料



步驟7:上傳申請文件(上限 5MB)

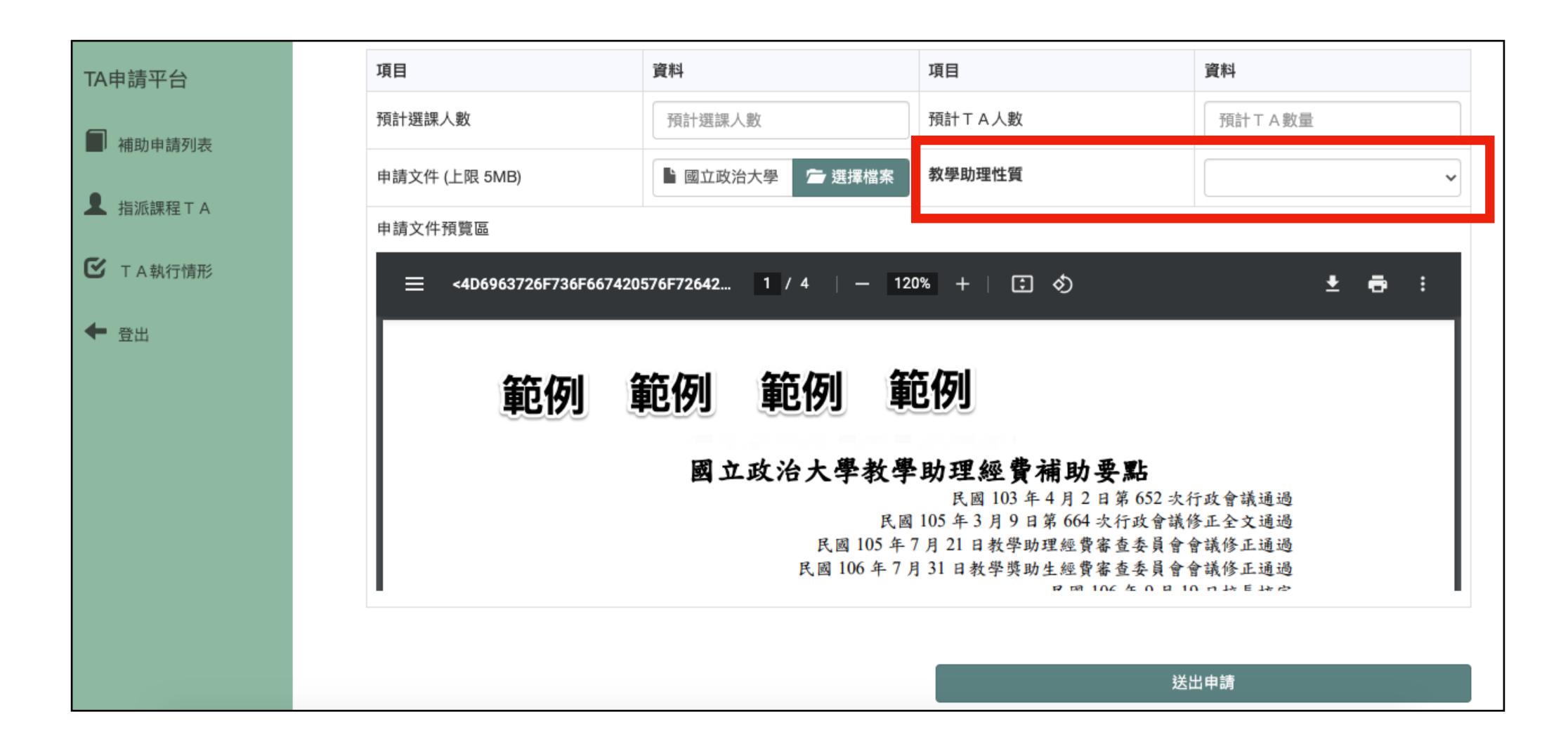


步驟8:預覽申請文件

可透過紅框內之按鈕調控制預覽頁面



步驟9:務必正確選擇教學助理性質



步驟10:送出申請(申請截止前都可進行編輯)



步驟10:見到「已成功申請」即表示送件成功



截止前仍可[編輯]、[刪除]已送出之申請文件

