**主　旨：  
擬約用本校xx學系(學程)學生 擔任10x學年第x學期教學助理(勞動型xx士級兼任助理)，簽請核示。**

**說　明**：  
**一、旨揭教學助理人員聘用案，辦理依據與課程資訊如下：**

(一) 核定會議：xxx學年第x學期教學助理審查委員會通過。

(二) 課程名稱：xxxx。

(三) 授課教師：xxxx（xxxx系）。

二、**擬約用人員資料如下：**

(一) 姓名：xxxx（xxxx系xxxx班，學號：xxxx xxxx）

(二) 約用起迄日期：xx年xx月xx日至xx年xx月xx日，共5個月。

(三) 助理性質：勞動型。

(四) 符合「兼任助理之獎助金或工作酬金，同一時間內以2項為限」：是/否。

(五) 工作酬金：每月5,000元整。

**四、經費來源由110年度教育部校務發展獎勵、補助經費支出：**(一) 兼任助理薪資-工作酬金  
1. 預算編號：xxxxxxxxxxxx。  
2. 會計科目：513233 教-業-按日按件計資酬金。

3. 金額： xxx/月\*xxx月=xxx元

(二) 兼任助理薪資-勞工保險費  
1. 預算編號：xxxxxxxxxxxx。  
2. 會計科目：513216 教-業-保險費。

3. 金額：xxx/月\*xxx月=xxx元

(三) 兼任助理薪資-勞工退休金  
1. 預算編號：xxxxxxxxxxxx。

2. 會計科目：5134教學-退休撫卹費。

3. 金額：xxx/月\*xxx月=xxx元

**五、隨文檢附資料如下：**(一) xxxxx學年第xxxxx學期教學助理審查委員會會議紀錄。

(二) 教學助理學生基本資料表(含學生證、身分證正反面影本)。

**擬　辦：**如奉核准，擬依校內規定辦理後續相關事宜。

**會　辦：**研究發展組、教研處、人事室、會計室、學務處。