

115學年度第1學期 助教會議

115年9月11日(五) 12:30~E1-101

對象：擔任通訊系之課程助教



一、獎助生及學生兼任助理-身分類別

類型	職稱	管理單位	依據
勞僱型	教學助理 (課程助教)	教務處	國立中央學教學助理管理要點
	工讀生	學務處	國立中央大學學生工讀助學辦法
	臨時工	研發處	國立中央學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點
	兼任研究助理	研發處	國立中央學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點
學習型	研究獎助生	研發處	國立中央大學研究獎助生學習方法施行準則

二、勞僱型聘用說明

通訊系課程助教屬於勞僱型「教學助理」

關係	有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者
給付	報酬
差勤	1.適用勞基法規定 2.依約定時數打卡
保費	繳納勞保費、勞退金、補充保費
身障進用	每月1日參加勞保者，納入身心障礙人員進用計算
優勢	可獲勞保年資及未來勞退金
限制	1.學生同一時段僅能於校內一個單位受僱 2.每月須線上簽到、退，以符合聘用時數

聘期：115年10~12月

方式	依勞動契約訂定
雇主負擔	以一個月5,000元為例 聘期日數：19天
學生自付	勞保：188 (以投保日數計算) 補充保費：325 合計：513
學生實領	4,487元 (扣除自付額)

三、課程助教申請流程-1

申請工作(9/11~9/15)

- Portal→學生服務/生活助學服務/獎助學金暨工讀管理系統
- 繳交勞雇型態同意書至系辦

錄取後填寫資料(9/17~9/22)

- Portal→人事系統→「兼任助理專區」，搜尋通訊系1151學期(115年10月)課程TA...
- 基本資料填寫 (包含上傳)

三、課程助教申請流程-2

9/15(二)
申請截止

- Portal→學生服務→**獎助學金暨工讀管理系統**→招募資訊(搜尋)申請

- 通訊系1151學期(115年10月)課程TA
- 通訊系1151學期(115年11月)課程TA
- 通訊系1151學期(115年12月)課程TA

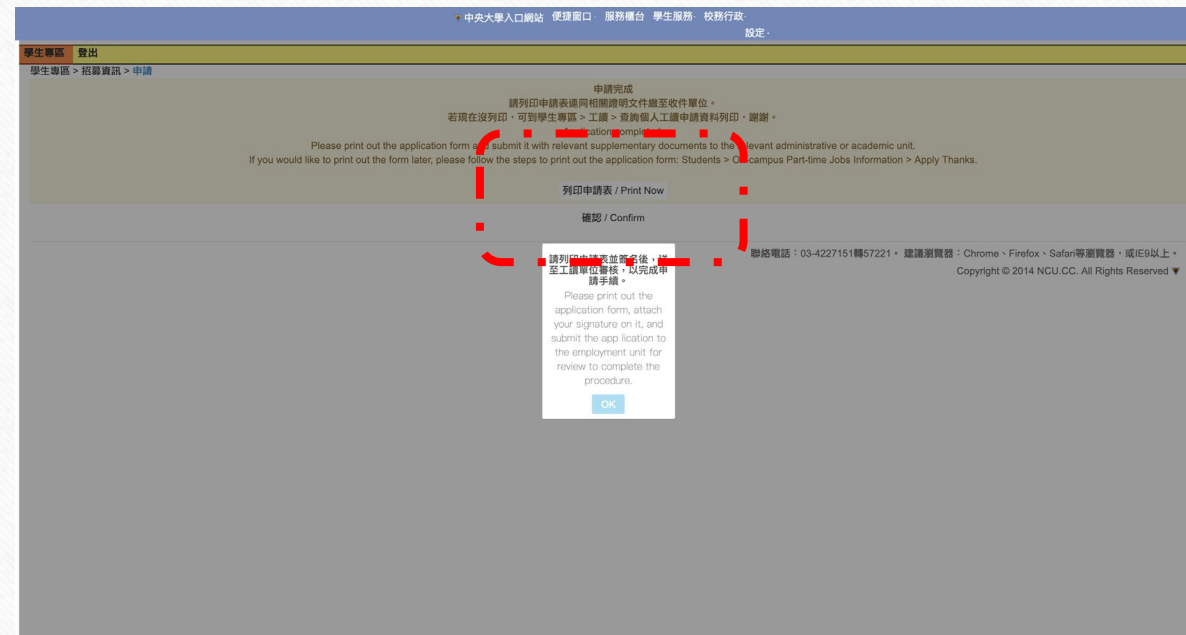
國立中央大學工讀生/兼任助理申請表	
姓名 Name	學號 Student ID No.
系所 Department/ Institute	年級 Grade
聯絡電話 (修改請至學籍系統修改) Phone Number (Changes are available at National Central University Portal Website.)	
郵局帳號 (修改請至學籍系統修改) NCU Email (for sending notification) (學號+學系)	
學籍系統Email (通知用) NCU Email (for sending notification)	其他Email (通知用) Other Email (for sending notification)
學生身份別 Type of Identity	其他聯絡電話 (通知用) Extra Phone Number (for sending notification)
校內工讀/服務情形 On-campus Part-time Jobs/Services Condition	1. 1061學期通訊系學習型教學助理(課程TA) 2. 通訊系1062學期(107年3月)系辦值班 3. 1062學期通訊系學習型教學助理(107年3-4月課程TA) 4. 通訊系1062學期(107年4月)系辦值班 5. 通訊系1062學期(107年5月)系辦值班 6. 1062學期通訊系學習型教學助理(107年5月課程TA) 7. 通訊系1062學期(107年6月)系辦值班 8. 通訊系107年暑期系辦值班 9. 1071通訊系新生輔導小老師 10. 通訊系1071學期(107年11月)系辦值班 11. 通訊系1071學期(107年12月)系辦值班 12. 通訊系1071學期(108年1月)系辦值班 13. test_1072學期通訊系學習型教學助理(108年3月課程TA)
校外工讀 Off-campus Part-time Jobs (If yes, please describe briefly.)	請說明:
在校領取獎學金情形 Are you receiving any financial aid from National Central University? (If yes, please specify.)	

1.本人保證上述資料皆屬實，且未違反本校相關規定，如經查獲違反屬實，願負相關法律責任，並由聘用單位取消資格。
2.本人同意本表所填個人資料限於工讀及兼任助理相關事務之單位及校內運用。

送出

三、課程助教申請流程-3(獎助學金系統)

- 申請完成確認即可，無須列印申請表



三、課程助教申請流程-4(人事系統)

國立中央大學 人事系統

English

兼任助理/工讀生/臨時工專區 + 登出

家 > 兼任助理/工讀生/臨時工專區 > 基本資料填寫 >

基本資料填寫

報到工作/計畫名稱	身份別/職稱	薪資結構	
工讀：test_1072學期通訊系教室工讀(3~5月)	勞僱型-工讀生	時薪 / 150元	填寫報到資料

建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器，或IE9以上。（系統版本：）

Copyright © 2015 NCU.CC. All Rights Reserved.

- 通訊系1151學期(115年10月)課程TA
- 通訊系1151學期(115年11月)課程TA
- 通訊系1151學期(115年12月)課程TA

三、課程助教申請流程-5

9/22(二)
填寫截止

國立中央大學人事系統

兼任助理/工讀生/臨時工專區 + 登出

➤ 兼任助理/工讀生/臨時工專區 > 基本資料填寫 >

基本資料填寫 - 修改

學生基本資料			
是否為身心障礙	☐ 是 ☒ 否	是否為原住民	☐ 是 ☒ 否
手機	受權人電子郵件		
	格式0912345678		
戶籍地址	1.如自學籍系統自動帶出地址者，請移除填寫欄位內重複顯示的「縣、市、區名稱」		
通訊地址	1.如自學籍系統自動帶出地址者，請移除填寫欄位內重複顯示的「縣、市、區名稱」		
報款預設使用帳戶	(1)銀行目前僅提供第一銀行 (2)請填入本人郵局/第一銀行帳號，如由系統帶出之帳號非本人者，務必修正為本人帳號，以免解資無法順利入帳。		
郵局-局號	郵局-帳號		
123456	123456		
1.務必填入本人使用局號、帳號。 2.局號、帳號請填入數字。例：郵局-局號 087000-3，請輸入0870003。			
發還自提率	目前與公保身分		
請選擇	☐ 是 ☒ 否		
如不為發還條例適用對象，將改提撥離職儲金，此欄位請選擇0%			
是否曾加保過發保	是否曾請領老年給付		
☒ 是 ☐ 否	請選擇		
保密切結書上傳	體檢規範確認 (說明)		
☒ 上傳檔案 請上傳保密切結書電子檔。(範本)	☒ 我已瞭解體檢規定及內容，並同意於規定期限內完成體檢並繳交相關文件至學務處銜保組。		
確定送出			

建議瀏覽器：Chrome、Firefox、Safari等瀏覽器，或IE9以上。(系統版本：)
Copyright © 2015 NCU.CC. All Rights Reserved.

文件編號：NCU-ISMS-D-034	機密等級：敏感	版次 1.2
文件編號：NCU-PIWS-D-001	機密等級：內部限閱	版次 1.3

本同意書為個人資料，僅限於個人資料特定目的 002 人事管理，非經當事人同意，絕不轉給其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全管理辦法。

紀錄編號：

國立中央大學教職員工生保密同意書

立同意書人_____，本人已瞭解「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」等規定且將嚴守工作保密規定與國家相關法令，對業務機密負完全保密之責，並尊重智慧財產權。在本校服務期間經辦、保管或接觸之所有須保密訊息資料及個人資料，於任職期間或自離職後起算10年內，未獲本校同意(書面授權)，絕不以任何形式對外洩漏、傳播、複製、告知、交付、移轉等，違反上述規定，致本校遭受損失時，願依法負損害賠償責任，另接受民、刑法相關法律責任。

此致

國立中央大學

立同意書人：(簽章)

服務單位：通訊工程學系

職稱：課程助教

國民身分證統一編號/護照號碼(請遮蓋後4碼)：

中華民國 年 月 日

本文件為國立中央大學專屬之財產，非經書面許可，不得複製或散佈。本文件之內容，應受本校保密規定之保護，不得洩漏或散佈。本文件之內容，應受本校保密規定之保護，不得洩漏或散佈。本文件之內容，應受本校保密規定之保護，不得洩漏或散佈。

保密同意書請務必由
本人親筆填寫及簽名

四、課程助教主要工作內容

- ① 課程核心能力宣導
- ② 課程資料收集-學生學習成果(教師評量成績的方式)
- ③ 課程問卷回收

① 課程核心能力宣導-1

- 宣導時間：開學二週內
- 佐證資料：
 - 1) 2張清晰照片 或
 - 2) 有課程核心能力說明之講義，請將課程的核心能力以紅色字體表示 (可至選課系統→課綱資料查詢課程核心能力)

1



2

IEET八大核心能力

- 運用數學、科學及工程知識，以解析專業問題的能力
- 設計、規劃與執行實驗或專題研究，以及分析與解釋數據的能力
- 執行通訊工程實務所需技能，並具撰寫中、英文專業論文，及專業口語報告能力
- 設計通訊工程系統的能力
- 跨領域團隊合作、溝通協調與領導的能力
- 發掘、分析、創新思考及獨立解決問題的能力
- 具良好國際觀並認識時事議題、瞭解工程技術對環境、社會及全球的影響，並具終身自我學習成長的能力
- 理解專業倫理及社會責任

① 課程核心能力宣導-2

- 佐證資料繳交時間：9/18(五)繳交有課程核心能力說明之講義
- 直接Email至elaineli@cc.ncu.edu.tw，信件主旨：例如：CO1001_計算機概論I_1151宣導資料
- 無需繳交課程：CO3025_專題實作I及 COA101、COA103_專題討論

② 課程資料收集

收集資料	紙本	電子檔	排列順序
1.期中課程資料繳交清單	-	✓	① 期中
2.期末課程資料繳交清單	-	✓	① 期末
3.成績報告單	-	✓	② 期末
4.題目、解答	-	✓	③ 期末
5.繳交學生學習成果 (高、中、低分各2份) 小考、期中考、期末考、作業、實驗…等	-	✓	④ 期末
6.課後輔導紀錄表(非必繳)	-	✓	有預訂課後輔導的課程，請於借用輔導教室時一併填寫紀錄表！

② 課程資料收集-期中期末資料繳交清單

1. 請電腦輸入，勿手寫
2. 字型大小：12
3. 字體：標楷體，Times New Roman

國立中央大學通訊工程學系	
115 學年度第 1 學期	
TA 期中課程資料繳交清單	
課程代號：.....	課程名稱：.....
授課教師：.....	課程資料負責助教：.....
期中實際繳交資料列表	
作業.....次	
專題/報告.....份	
實驗.....次	
小考.....次；上機考.....次；其他考試.....次	
期中考.....次，日期：.....	

② 課程資料收集-成績報告單

國立中央大學通訊系作業/報告/實驗/考試成績報告單				
103 學年度第一學期	課程代號	課程名稱	學分	教師
	C06016	行動通訊	3	陳永芳
成績資訊				
選修人數	32			
成績人數	32			
缺考(缺交)人數	0			
平均分數	81.56			
學號末三碼				
高分 1	022	李○君	95	
高分 2	025	許○元	95	
中分 1				
中分 2	029	林○豪	80	
低分 1				
低分 2	024	黃○卿	70	

國立中央大學通訊系作業/報告/實驗/考試成績報告單				
103 學年度第一學期	課程代號	課程名稱	學分	教師
	C03007	通訊原理 I	3	魏瑞益
成績資訊				
選修人數	70			
成績人數	69			
缺考(缺交)人數	1			
平均分數	55.81			
學號末三碼				
高分 1	509	楊○哲	87	
高分 2	514	陳○偉	88	
中分 1				
中分 2	520	陳○鴻	62	
低分 1				
低分 2	524	黃○豪	15	
備註				

1. 以電腦輸入，勿手寫
2. 字型大小：12；字體：標楷體，Times New Roman
3. 缺考、缺交者不計入成績人數及平均分數
4. 低分不要挑選零分
5. 成績滿分非100分可於備註欄說明
6. 選課人數少於(含)6人，請繳全部資料

② 課程資料收集-答案、題目(解答)

1. 請將資料掃描成A4大小
2. (X)誤用拍照方式
3. 報告、期中考、期末考、作業、實驗、小考等課程資料請依高中低順序排列

Communication Theory I
Midterm Exam.
November 14, 2014

1. (4%) Which of the following signals are periodic and which are aperiodic? Find the periods of those which are periodic. (a) $x_1(t) = \cos(2\pi t) + \sin(3\pi t)$ (b) $x_2(t) = \sum_{n=0}^{\infty} \Lambda(t - 3n)$.

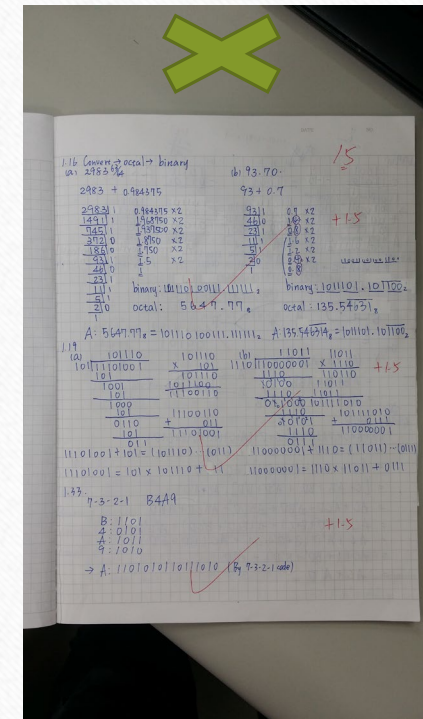
Handwritten solution for (a):
 $\cos(2\pi t) \Rightarrow T = \frac{2\pi}{2\pi} = 1$
 $\sin(3\pi t) \Rightarrow T = \frac{2\pi}{3\pi} = \frac{2}{3}$
 $T = [1, \frac{2}{3}] = \frac{2}{3}$ periodic

Handwritten solution for (b):
Graph of $x_2(t)$ is shown as a sequence of triangles. $x_2(t)$ is zero for $t < 0$.
 $\therefore$ aperiodic

2. (6%) Classify each of the following signals as an energy signal or a power signal by calculating the energy or the power. (a) $\Pi(t/\tau) + \Pi(t/3\tau)$ (b) $3 \cos(8\pi t + \pi/4)$

Handwritten solution for (a):
Graph of the signal is shown as a sequence of rectangles. $E = \int_{-\infty}^{\infty} |x(t)|^2 dt$
 $E = 2 \int_0^{\tau} 1^2 dt + 2 \int_{\tau}^{3\tau} 1^2 dt = 4\tau + 4\tau = 8\tau$

Handwritten solution for (b):
 $E = \int_{-\infty}^{\infty} |x(t)|^2 dt = \int_{-\infty}^{\infty} 9 \cos^2(8\pi t + \pi/4) dt$
 $E = 9 \int_{-\infty}^{\infty} \frac{1 + \cos(16\pi t + \pi/2)}{2} dt = \frac{9}{2} \int_{-\infty}^{\infty} 1 dt = \infty$



1. 掃描檔請存成.pdf
2. 同次作業請合併檔案
3. 高中低分取樣：中分請取及格；低分勿取零分

② 彙整電子檔資料-1

1



CO3007_通訊原理I_魏瑞益
檔案資料夾

2

- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業2
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業3
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業4
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業5
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業6
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業7
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期中考
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期末考
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期中課程資料繳交清單
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期中課業輔導紀錄表
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期末課程繳交資料
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_期末課業輔導紀錄表

3

- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_高中低分取樣
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_題目卷+正解
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_成績報告單

4

- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_中一
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_中二
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_低一
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_低二
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_高一
- CO3007_通訊原理I_魏瑞益_作業1_高二

② 彙整電子檔資料-2

- 書面報告：直接繳交學生給老師評分的(電子檔)報告
- 口頭報告：同書面報告一併繳交，並附上2張口頭報告的照片
- 上機考：擷取畫面或拍照(上機考題目及執行出來的畫面)1張
- 實體作品：一作品一簡述(200字為限)，並附上2張照片
- 小組討論：一組附上2張照片

② 課程資料繳交時間

- 繳交時間
 - 期中課程資料：115/11/9~11/13 (第10週)
 - 1. 期中課程資料繳交清單電子檔
 - 期末課程資料：115/12/28~12/31 (第17週)
 - 1. 期末課程資料繳交清單電子檔
 - 2. 所有課程評量資料的電子檔
 - CO3025專題實作I：提供專題生繳交給專題指導老師的電子檔即可，如進度報告或作業報告。

③ 課程問卷收集

- 領取：115/11/9~11/13 (第10週)
- 若在期末考時發問卷，以不影響學生作答時間為原則
- 繳交：115/12/21~12/24 (第16週)
- 回收率：需達70%以上

五、注意事項-1(聘用)

【大學部及研究所】課程助教：115T3130	【在職專班】課程助教：11593130
☒ 獎助學金暨工讀系統申請	☒ 助教提供學號，由系辦建置相關資料
☒ 人事系統填寫資料(含上傳保密同意書)	☒ 人事系統填寫資料(含上傳保密同意書)
☒ 115年10月、11月及12月共3筆工讀申請(不須列印申請單)	☒ 工讀申請表
☒ 繳交115T3130學習與勞僱型態同意書	☒ 繳交11593130學習與勞僱型態同意書
☒ 保密同意書(可用1141、1142學期的檔案)，自行掃描留存	☒ 保密同意書(可用1141、1142學期的檔案)，自行掃描留存
☒ 依每月約訂時數到人事系統打卡(簽到、簽退)，每日工時不超過8小時	☒ 依每月約訂時數到人事系統打卡(簽到、簽退)，每日工時不超過8小時

五、注意事項-2(文件填寫)

國立中央大學獎助生暨學生兼任助理學習與勞働型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下列內容，並於勾選之型態下簽名※

型態	☐ 獎助生(經費流水號：學習期間：)	☒ 學生兼任助理(經費流水號：115T3130 僱用期間：115/0320~0630)
相關處理原則	1.教育部發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2.國立中央大學獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法	1.勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 2.國立中央大學獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法
定義	屬課程學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 課程學習：課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。	受學校僱用擔任臨時性、短期性、特定性工作之兼任研究助理、教學助理、臨時工及工讀生，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。
權利義務	依本校獎助生相關規定辦理	依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等勞動法令、各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法及本校相關規定辦理
研究成果歸屬	1.著作權： ☐ 指導教授僅為觀念指導，由學生享有著作權。 ☐ 指導教授除觀念指導，亦參與內容表達，並與學生共同完成報告，與學生共同享有著作權。 2.專利權： ☐ 學生自身為發明人、新型創作人、設計人，享有專利申請權。 ☐ 學生自身非發明人、新型創作人、設計人。 ☐ 指導教授對論文研究成果之產出有實質貢獻，列為共同發明人。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1.依著作權法第 11 條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權。 2.依專利法第 7 條第 1 項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。
獎助生或兼任助理同意簽名	本人已詳閱上述事項，並同意擔任研究獎助生。 簽名：____年 月 日	1.同意恪遵勞動契約之約定(如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等)。 2.外國學生、僑生及港澳生須依就業服務法規定申請工作許可。 3.本人已詳閱上述事項，並同意擔任兼任助理。 兼任助理簽名：____年 月 日 ※未滿 20 歲者，依民法第 77 條規定，其意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。
指定代理人同意簽名或蓋章	1.該學習活動，應與研究獎助生範疇有直接相關性為主要目的。 2.應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導等實施計畫。 3.教師應有指導學生學習專業知識之行為。 4.本人已詳閱上述事項。 ※指定代理人：指計畫主持人/指導教授/導師/單位主管。 ※單位主管：行政單位指一級主管；各學院為院長；各系所為系主任或所長、研究中心為中心主任。 指定代理人簽名(蓋章)：____年 月 日	1.兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2.應於兼任助理到職前辦妥僱用請核程序，且不得追溯起聘。 3.工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4.兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞基法第 11 條各款、第 13 條但書、第 20 條規定情事遺者，應依定期間預告、計算資遣費並於離職日 14 日前紙本送達人事室。 5.本人已詳閱上述事項。 指定代理人簽名(蓋章)：____年 月 日
注意事項	1.本同意書一式 2 份，由簽署人(單位)各收執 1 份。 2.獎助生或兼任助理對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽署本同意書之日起 20 日內，向本校兼任助理爭議處理小組提出申訴。	

- 大學部及研究所課程
→115T3130的勞働型態同意書
- 碩在職課程→11593130的勞働型態同意書
- 兼任助理簽名：助教本人
- 指定代理人簽章：為指導老師

五、注意事項-3(課程資料及文件繳交)

1. 請使用最新版本之「115-1學期」相關表單及檔案，避免誤用舊學期版本(系網頁→表格專區→TA用表格 <http://www.ce.ncu.edu.tw/ce/ta.php>)
2. 請依規定完整填寫期中、期末課程資料繳交清單、成績報告單等相關文件
3. 紙本資料掃描後，請確認：頁面方向與原稿一致；文件內容完整、清晰可辨識；統一轉存為 PDF 格式後繳交
4. 如實驗課程有產出「報告」或「作業」，請於成績報告單之「備註欄」中清楚註明
5. 系辦於第五週提供每門課程預定之評量方式及次數，以利後續核對，並避免與期末實際繳交之資料及次數差異過大

五、注意事項-4(設備借用)

1. 上課前如有需要，請協助至系辦借用配件包或相關設備，並依教師需求協助：架設教學設備；開啟教室冷氣；確認相關設備可正常使用
2. 課程結束後，請確認下列設備均已關閉，並確認借用設備及配件完整後歸還系辦
3. 配件包及相關設備請於下列時間前至系辦借用：下午課程：12:30 前；夜間課程（在職專班）：16:30 前
4. 夜間課程使用之配件包，請於當日課程結束後確認配件完整，並將配件包投入「通訊系大門口外之報紙箱」，以利隔日收回整理

五、注意事項-5(薪資及打卡)

1. 每月請依約定時數至人事系統完成簽到、簽退。
2. 請依實際工作情形打卡，勿任意登錄超過每月60小時，亦請避免整月無打卡紀錄(0 小時)
3. 如當月無打卡紀錄，且未事先來信說明，系辦將不協助補登工讀時數
4. 薪資於次月 20 日核發(10 月份薪資預計於 11 月 20 日核發)
5. 薪資入帳帳戶以本人之郵局或第一銀行帳戶為原則
若無上述本人帳戶，請選擇「支票」方式領取；待學校出納組通知後，須自行前往領取支票，並存入本人所屬銀行帳戶



謝謝！問與答？

有問題請mail、或電話、或到系辦詢問
找李晏榕，elaineli@cc.ncu.edu.tw / [分機35504](tel:35504)