114學年度第1學期 助教會議

114年9月9日(二) E1-105

國立中央大學通訊工程學系
Department of Communication Engineering

一、獎助生及學生兼任助理-身分類別

分類	兼職類型	權責單位	依據
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
	附服務負擔助學生	學務處	國立中央大學學生生活助學金實施辦法
勞僱型	工讀生	研發處、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
	教學助理(課程TA)	**教務處**	**國立中央學教學助理管理要點**

二、勞僱型聘用說明

勞僱型「教學助理」(課程TA)	
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(日期)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**

方式	依勞動契約訂定
雇主負擔	以一個月8,000元為例 聘期：6/11~9/29，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	**7,487元 (實領扣除自付額)**

應徵工作

- Portal「獎助學金暨工讀管理系統」申請
- 9/10~9/15

確認錄取

- Portal「人事系統」填寫基本資料
- 繳交**勞僱型態同意書**、自行掃描留存**保密同意書**
- 9/17~9/23(三) 12:00前

工作內容

- 學生學習成果收集
- 課程問卷發放、回收

三、申請流程-1

- Portal/學生服務/**獎助學金暨工讀管理系統**/招募資訊/申請。
- 請(搜尋)申請**1.通訊系1141學期(114年10月)課程TA；2.通訊系1141學期(114年11月)課程TA；3.通訊系1141學期(114年12月)課程TA**
- 如有在其他單位工讀另開申請資訊

三、申請流程-2

國立中央大學工讀生/兼任助理申請表

姓名 Name	[redacted]	學號 Student ID No.	106523012
系所 Department/ Institute		年級 Grade	2年級
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) [修改流程]			
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	本國生	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	[redacted]		
校外工讀 Off-campus Part-time Jobs (If yes, please describe briefly.)	請說明：		
在校領有獎學金情形 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

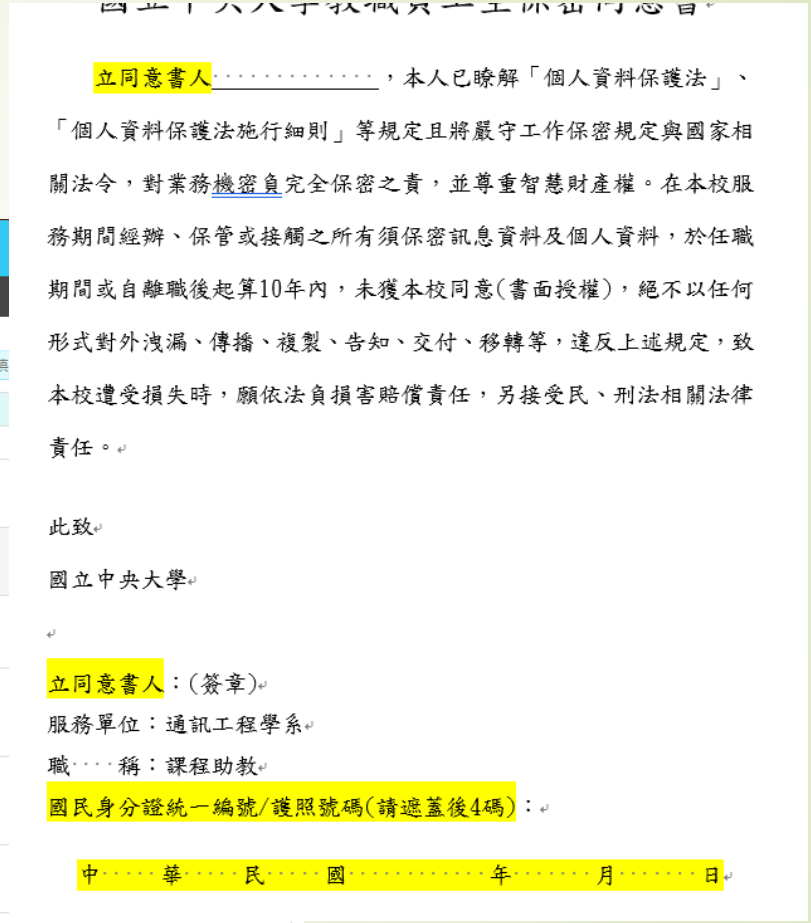
三、申請流程-3 (確認即可，不須列印申請表)

四、填寫基本資料-1

- Portal/人事系統/兼任助理專區/基本資料填寫/填寫報到資料。

四、填寫基本資料-2

- 填寫基本資料、上傳保密同意書。



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

五、課程TA工作內容

① 課程核心能力宣導

② 課程資料(學生學習成果)收集

③ 課程問卷發放、回收

① 課程核心能力宣導

- 宣導時間：開學後二週內
- 佐證資料：2張清晰照片 或 含課程核心能力說明之講義

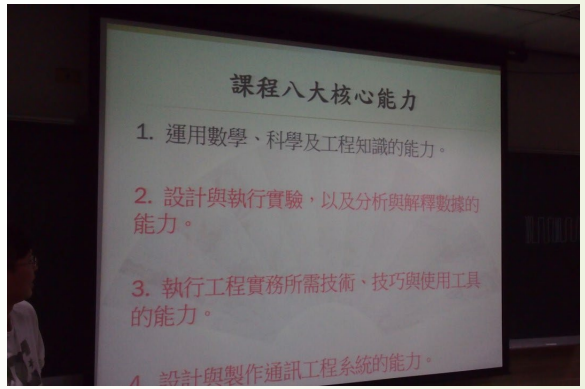
IEET八大核心能力

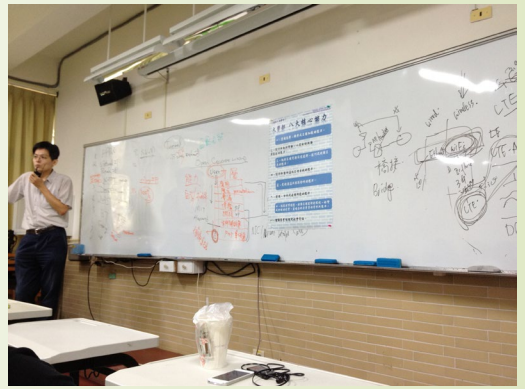
- **運用數學、科學及工程知識，以解析專業問題的能力**
- **設計、規劃與執行實驗或專題研究，以及分析與解釋數據的能力**
- 執行通訊工程實務所需技能，並具撰寫中、英文專業論文，及專業口語報告能力
- 設計通訊工程系統的能力
- 跨領域團隊合作、溝通協調與領導的能力
- **發掘、分析、創新思考及獨立解決問題的能力**
- 具良好國際觀並認識時事議題、瞭解工程技術對環境、社會及全球的影響，並具終身自我學習成長的能力
- 理解專業倫理及社會責任

① 課程核心能力宣導

- 符合(O)
- 含教師、學生、宣導資料之2張清楚照片

- 不符合(X)





① 核心能力佐證資料繳交

- 繳交時間：114年9/15~9/19
- 繳交方式：請直接mail至elaineli@cc.ncu.edu.tw，信件主旨：CO1001_計算機概論_1141宣導照片
- 命名規則：

  (1)課號_課名_授課教師_1141宣導照片

  (2)課號_課名_授課教師_1141宣導講義

  範例：CO2005_電子學I_古孟霖_1141宣導照片-1，CO2005_電子學I_古孟霖_1141宣導照片-2，CO2005_電子學I_古孟霖_1141宣導講義

  *無需繳交課程：CO3025_專題實作I、 COA101_專題討論、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)	-	✓	有安排課業輔導的課程，需印出紙本填寫，並請給老師簽名後繳交！

② 課程資料繳交清單

TA 期中課程資料繳交清單

課程代號：CO6016　課程名稱：行動通訊

授課教師：陳永芳　課程資料負責助教：陳建中

期中實際繳交資料列表
作業 0 次
專題/報告 0 份
實驗 0 次
其他考試 0 次
期中考 1 次，日期：2014/11/20 19:00~21:00
記錄表共 0 張；輔導共 0 次
資料補充說明

注意：

1. 請以電腦輸入，勿手寫
2. 字型大小：12；字體：標楷體，Times New Roman
3. 助教有課後輔導(含習題講解、問答等之課業輔導)，需繳交輔導紀錄表

TA 期末課程資料繳交清單

課程代號：CO6016　課程名稱：行動通訊

授課教師：陳永芳　課程資料負責助教：陳建中

期中已繳資料	期末實際繳交資料列表	學期繳交資料總計
作業 0 次	作業 2 次	作業 2 次
專題/報告 0 次	專題/報告 0 份	專題/報告 0 份
實驗 0 次	實驗 0 次	實驗 0 次
其他考試 0 次	其他考試 0 次	其他考試 0 次
期中考 1 次	期中考 0 次	期中考 1 次
期末考 0 次	期末考 1 次	期末考 1 次
記錄表共 0 張；輔導記錄共 0 次。	記錄表共 0 張；輔導記錄共 0 次。	記錄表共 0 張；輔導記錄共 0 次。
資料補充說明		

注意：

1. 此處的記錄表為課後輔導紀錄表；助教有課後輔導(含習題講解、問答等之課業輔導)，需填寫及繳交

有安排課業輔導，請記錄！

國立中央大學通訊系助教課業輔導紀錄表

103 學年度第一學期

課程代號	課程名稱	教授姓名	助教姓名	助教分機	課輔教室
CO3007	通訊原理 I	魏瑞益	許文耀、呂柏宣	35532	E1-105

日期	時間	學習輔內容摘要	學生人數
103/10/9	19:00~20:00	講解作業 1	23
103/10/16	19:00~20:30	講解作業 2	11
103/10/30	19:00~20:20	講解作業 3	10
103/11/13	19:00~21:30	講解作業 4	18

② 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	作業 1
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	姓名		
高分 1	022	李○君		
高分 2	025	許○元		
中分 1	017	李○容		
中分 2	029	林○豪		
低分 1	008	郭○元	70	
低分 2	024	黃○翔	70	

注意：

1. 請以電腦輸入，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

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	期中考
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	姓名	成績	備註
高分 1	509	楊○哲	87	
高分 2	514	陳○偉	88	
中分 1	305	陳○鴻	62	
中分 2	520	陳○堯	60	
低分 1	018	黃○豪	15	
低分 2	524	杜○恆	12	
備註	滿分(100 分)			

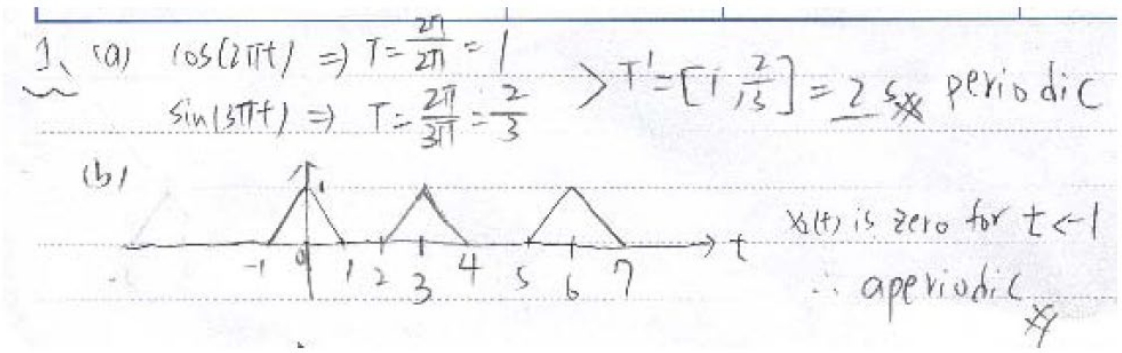
② 題目+解答

Communication Theory I

Midterm Exam.

November 14, 2014

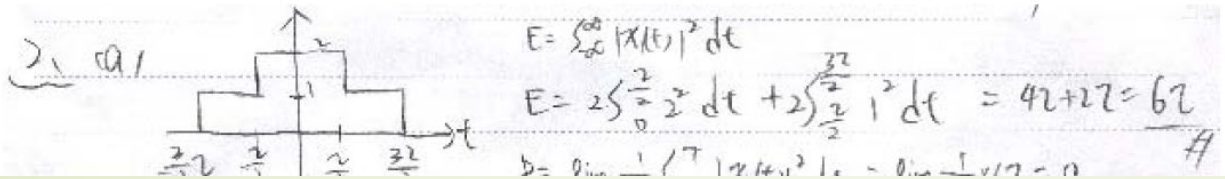
1. (4%) Which of the following signals are periodic and which are aperiodic? Find the periods of those which are periodic. (a) $x_1(t) = \cos(2\pi t) + \sin(3\pi t)$ (b) $x_2(t) = \sum_{n=0}^{\infty} \Lambda(t - 3n)$.



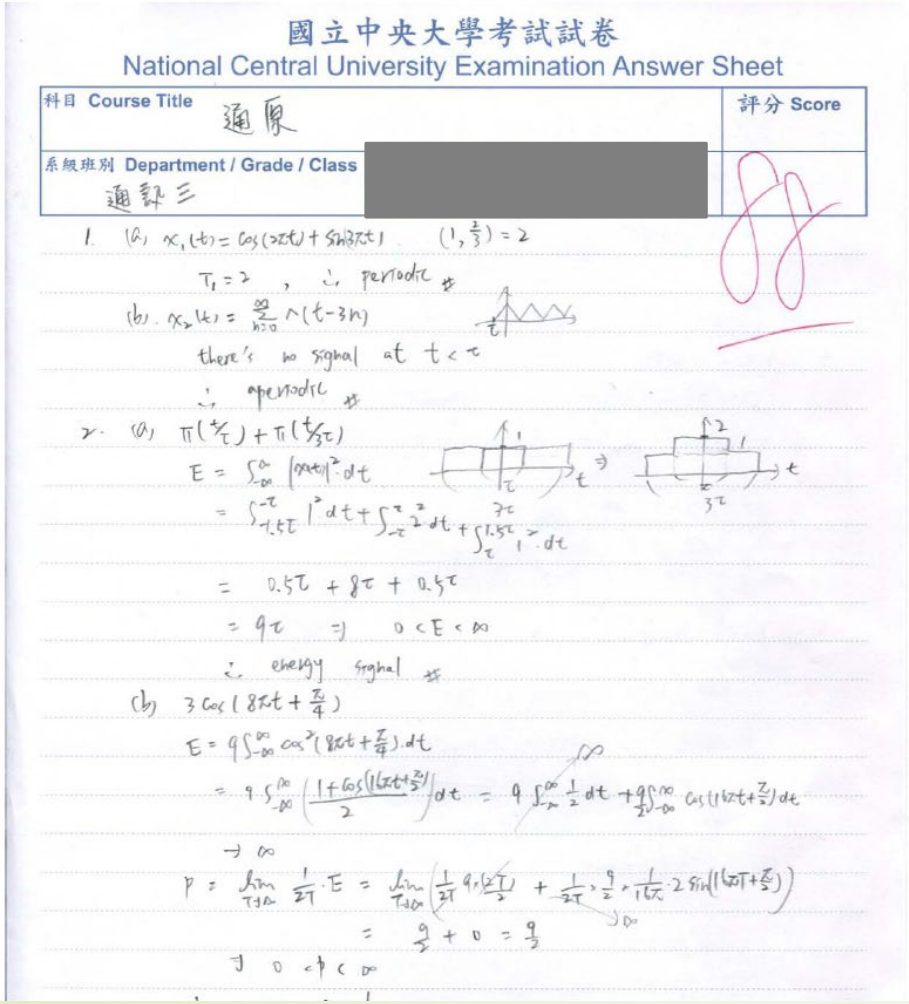
注意：

1. 請將檔案掃瞄成A4大小
2. 誤用拍照的方式

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



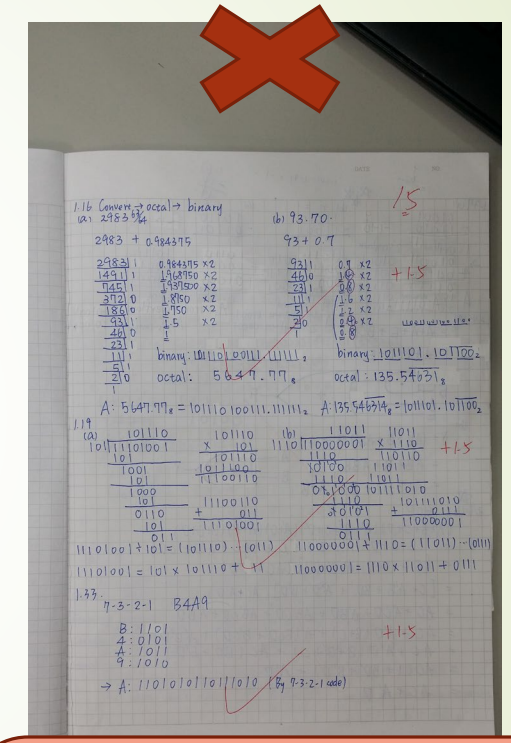
② 答案卷



國立中央大學考試試卷
National Central University Examination Answer Sheet

科目 Course Title 通原 | 評分 Score

系級班別 Department / Grade / Class 通訊三 [redacted]



注意：

1. 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清楚**
2. 請將檔案掃描成A4大小
3. 勿用拍照的方式

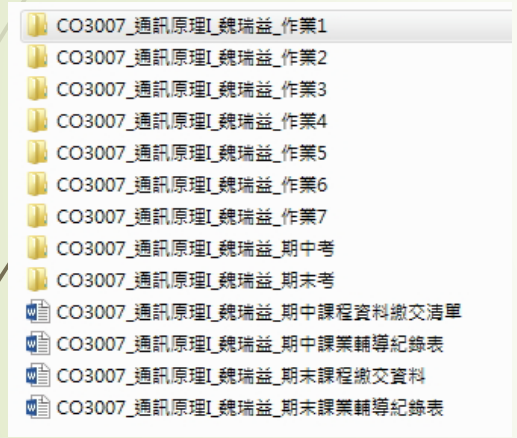
② 彙整資料

1

期中 / 期末課程資料繳清單

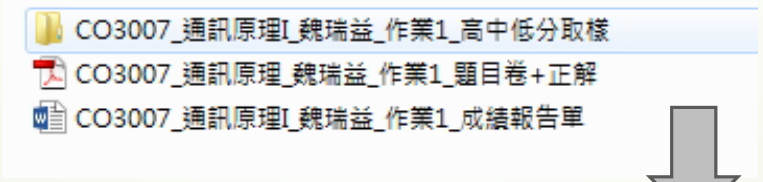
2	2	2
*作業*成績報告單	*期中考*成績報告單	*報告*成績報告單
題目+(解答)	題目+解答	題目
高中低各2份取樣	高中低(答案卷)各2份取樣	高中低各2份取樣

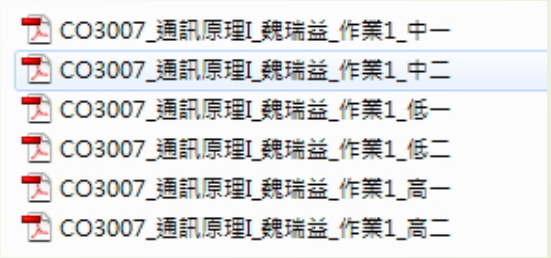
② 彙整電子檔資料-1



注意：

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；低分請勿取零分





② 彙整電子檔資料-2

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

② 課程資料繳交

- 繳交時間
  - 期中課程資料：114年11/4~11/6
    - 期中課程資料繳交清單電子檔
  - 期末課程資料：114年12/29~115年1/8
    - 期末課程資料繳交清單電子檔及課程評量資料的電子檔
  - 只需繳交**期末課程資料**：CO3025專題實作I-提供修課專題生繳交給老師的電子檔即可(書面報告同海報、影音資料一併提供)

③ 課程問卷收集

- 領取：第12周：114年11/17~11/21
  - 若在期末考時發問卷，以不影響學生作答時間為原則
- 繳交：第14~15周：113年12/1~12/12

- 回收率：需達80%以上

六、助教工作注意事項

1. 請用最新版本1141學期的檔案。
2. 請依規定填寫清楚期中、期末課程資料繳交清單、成績報告單及課後輔導紀錄表等文件，請見p15-18。
3. 請留意電子檔命名、排序方式，請見p20-21。
4. 掃瞄檔請轉成原稿方向存為pdf。
5. 實驗報告=實驗作業的課程，擇一記錄。
6. 提供每門課程的教師預定作業/考試/報告...等次數，避免與期末繳交次數差異過大。
7. 上課前借用配件包，協助老師架設相關設備並開啟教室冷氣；下課請擦拭白板，確認教室所有電源皆關閉後再歸還設備。
8. 夜間使用(碩專班課程、會議室)請在16:30~17:00至系辦借用相關物品，使用後並將配件包投入通訊系大門口右側報紙箱。

七、其他注意事項-1

- 每月依約訂時數到人事系統打卡(簽、到退)，無打卡的助教無來信說明系辦不受理
- 次月20日核發當月薪資(10月薪資於11月20日核發，依此類推...)
- **有在校內其他單位工讀(勞僱型)的助教請來信告知，工作申請待系辦通知後再申請**
- **CO3025_專題實作I待人工加退選後確認助教名單後聘用，聘期為11/12月**
- 表單下載：請至系網頁下載最新版本(國立中央大學通訊系網頁/表格專區/TA用表格 http://www.ce.ncu.edu.tw/ce/ta.php)

七、其他注意事項-2

【大學部及研究所】課程助教：114T3130	【碩在職專班】課程助教：11493130
☑獎助學金暨工讀系統申請	☒
☑人事系統填寫資料、上傳保密同意書	☑人事系統填寫資料、上傳保密同意書
☑10月、11月、12月三筆工讀申請，不須列印	☑提供學號，無須申請工讀
☑繳交一份學習與勞僱型態同意書 擔任兩門課以上的助教，用同一份勞僱型態同意書即可	☑繳交一份學習與勞僱型態同意書
☑一份保密同意書，自行掃瞄留存	☑一份保密同意書，自行掃瞄留存
☑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

七、其他注意事項-3

國立中央大學獎助生暨學生兼任助理學習與勞僱型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，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：113T3130 僱用期間：113/10/01~113/12/31)
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　助教本人簽名　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 ※指定代理人：指計畫主持人/指導教授/課教師/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。	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。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、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)：　指導教授簽章　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次日起 20 日內，向本校兼任助理爭議處理小組提出申訴。	

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

本同意書蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的 002 人事管理，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

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

謝謝！

有問題請mail、或電話、或到系辦詢問

elaineli@cc.ncu.edu.tw、 分機35504 、李晏榕