



Summer College
National Taiwan University

國立臺灣大學

全國夏季學院

教學助理研習會-110/6

全國夏季學院 行政團隊

陳靜賢 02-33663367#561

吳欣蕙 02-33663367#593

連思婷 02-33663367#594

網路電話02-33663366轉25330、25593、25561

n2summerntu@gmail.com

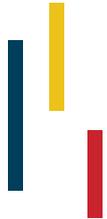
臺大博雅教學館5樓教學發展中心

全國夏季學院 報告重點

1. 網站資料查詢及行政事務說明

2. 學生常見Q&A

3. 報帳說明



全國夏季學院 TA協助工作事項



Summer College
National Taiwan University

教學助理工作事項

課程開始

討論課學生分組



課程中

課堂庶務、討論帶領

別忘了提醒學生參加課程延伸活動！



課程結束

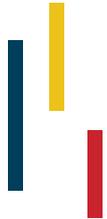
授課教師：成績登錄、課程成果報告

TA：成績登錄、TA 心得報告



課程結束後

報帳



全國夏季學院 網站資訊查詢



Summer College
National Taiwan University

線上系統: www.nctu.org.tw

Summer College
National Taiwan University

課程專區 ▾ 學生園地 ▾ 教學與行政 活動訊息 ▾ 下載資源 常見問題 關於我們 ▾ 登入

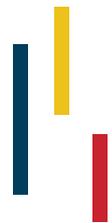
停修申請表

傑出TA遴選、
徵文比賽

經費表格、
TA心得

Summer College
National Taiwan University





學生常見問題 Q&A



Summer College
National Taiwan University

學生常見問題 Q&A

1. 沒選上想上的課程，能否旁聽？

A：由各授課教師決定，但一律不開放人工加簽。

2. 修課成績不理想，能否不要登錄在原就讀學校的成績系統？

A：夏季學院的課程屬於已簽署校際選課合作之全國大學校院聯合承認學分的正式課程，不論成績及格與否，都會登錄到原就讀學校的成績系統中，並會出現在成績單上，只是登錄的學期會依各校而有所不同。

3. 我暑假還有營隊、其他活動想參加，可以請假嗎？

A：請假規定一律由授課教師決定，中心不經手辦理請假手續。

學生常見問題 Q&A

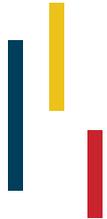
4. 課程尚未修畢，臨時沒辦法繼續上下去了，該怎麼辦？

A：請詳閱全國夏季學院網頁中報名 & 學生專區 (For Students)公告之 [請假/停修分頁](#)，詳閱規定後，下載填寫『停修課程申請書』。課程結束 **1 週前**提交經 [授課教師簽核](#)之申請書至中心辦公室。(可用電子檔)夏季學院的停修課程，仍會登記於歷年成績表，並於成績欄註明『**停修**』，其學分數不計入畢業學分總數。

5. 何時成績會出來？

A：課程結束後，授課教師將於 [兩周內](#)進行評分，教師完成評分後，各校承辦窗口即可登入夏季學院線上系統下載成績，進行校內登分流程。但因各校行政程序不一，故保守估計於課程結束後約 **一個月**登至各校系統。

更多相關 Q&A：<http://www.n2.org.tw/enter/question>



全國夏季學院 報帳說明



Summer College
National Taiwan University

報帳方式

- 確認經費核定表所核定之項目及金額
- 時間：課程結束後一個月內交件
- 必備：核銷單據清單與正本憑證 (領據、發票、收據、車票票根等)
- 送出前請再次確認所有應備資料正確無缺漏
- 交件方式：掛號或親送至臺大教發中心夏季學院工作小組
(地址：10617 臺北市羅斯福路四段1號 國立臺灣大學博雅教學館五樓)

全國夏季學院課程核銷單據清單

課號：

課名：

項目	單據憑證	用途摘要	受款人	匯款帳號	金額	備註
TA 薪資	教學助理薪資領據 2 張 - 張小華	教學助理張小華 7-8 月薪資	張小華	華南銀行◎◎分行 121212121212 (共 12 碼) *僅接受郵局、華南、玉山帳號	10000	TA 研習會已繳回
授課鐘點費 (夏通開課教師)	教師授課鐘點費領據 - 王小明	王小明授課鐘點費	王小明	郵局存簿儲金 1234567 7654321 (共 14 碼) *臺大專任教師僅接受郵局、華南、玉山帳號	45000	*此處範例為非臺大專任教授、41-60 人、2 學分 (請務必對照經費核定表核定總價)
講座鐘點費 (外聘專家學者)	講者講座鐘點費領據 - 李大同	李大同課程講座鐘點費 104 年 7 月 28 日	李大同	玉山銀行△△分行 1313131313131 (共 13 碼) *臺大專任教師僅接受郵局、華南、玉山帳號	1600	另附課程表 (含正確講座資訊) *請避免代墊，若為代墊請在本欄註明原因及代墊人身份，並注意需填寫領據下

(此為範例，請依實際情況填寫)

						方代墊人資訊欄位
講者交通費	1. 講者講座交通費領據-李大同 2. 高鐵票根2張	104年7月28日課程講座講師李大同交通費-台北台中來回	李大同	玉山銀行△△分行 1313131313131 (共13碼)	1480	另附課程表(含正確講座資訊)
印刷費	PK1523366 (發票請填發票號碼)	印刷費 - 課程講義影印	王小明 A123456789	郵局存簿儲金 1234567 7654321 (共14碼)	585	代墊請註明原因及代墊人身份 (例：需先付款，由課程教師先行墊支)
印刷費	1040720 (收據請填日期)	印刷費 - 課程教材影印裝訂	XX 影印行，統編：88866999	★★銀行□□分行 00000000000	6750	請附廠商存摺封面影本並加蓋公司章

日期：105 年 8 月 21 日

收據/發票/領據：共 7 張

本次核銷金額：共 65,415 元

填表人：_____ (簽章)

聯絡電話：_____

夏通開課教師：_____ (簽章)

(此為範例，請依實際情況填寫)

核銷單據清單範本及各式領據檔案請至夏季學院網頁：

「下載專區→各式表單→經費報帳表格」下載！

匯款帳戶及手續費

◆ 薪資類

- ✓ 若為夏季學院TA、臺大師生、講座鐘點費代墊人，**僅接受郵局、華南及玉山**帳戶（出納組表示，使用其他帳戶將無法入帳）。
- ✓ 即只有**非臺大專任老師**、且非代墊鐘點費者才可提供郵局、華南及玉山以外帳戶。將由匯款中扣除手續費10元。
- ✓ 代墊講座鐘點費請於核銷清單說明必須代墊原因（不建議代墊）。

◆ 印刷費、課程小額雜支、講者交通費

- ✓ 個人**郵局、華南及玉山**銀行**免扣手續費**；廠商華南銀行帳戶免扣手續費。
- ✓ 其他帳戶將扣除手續費30元。

重要事項

【抬頭】 國立臺灣大學 【統編】 03734301

- * 依經費核定表上所列項目金額報支
- * 除印刷費及課程雜支等小額費用外，其他費用請避免代墊，尤其鐘點費勿代墊。
若有特殊情況請於核銷單據清單備註欄上簡述代墊原因
- * 各類領據一旦有任何塗改，請經手人務必於修改處核章；若金額有誤，則需重簽領據
- * 所有匯款不能借用他人帳戶
提供受款人本人帳戶資料，才能成功匯款

教師鐘點費

- 對象：授課教師
- 檢附：授課鐘點費領據（領據經手人及單位主管處不需核章）
- 臺大專任教師 800元 / 節，其他單位依下表填寫

進修學士班教師授課鐘點費標準(每小時)			
學生人數 職稱	50人以下	51-75人	76-100人以上
教授	995元	1,161元	1,327元
副教授	850元	992元	1,133元
助理教授	800元	933元	1,067元
講師	740元	863元	987元

非臺大專任教師鐘點費對照表

講座鐘點費

確認經費核定表中有此項目及核定金額

- 對象：課程內外聘專家學者講座
- 檢附：
 1. 講座鐘點費領據
領據經手人處由TA或課程教師核章
領據附註講題、起訖時間
 2. 具講座資訊之課程大綱或講座議程表(有海報可附上)
- 臺大專任教師 **800元 / 節**，其餘單位講者 **1600元 / 節**

講者交通費

- 確認經費核定表中有此項目
- 僅補助國內旅費。講者服務單位與工作地點需跨縣市才可報支 (臺北市新北市視為同縣市)
- 不可報支計程車/ Uber費用
- 檢附：

1. 交通費領據

經手人處由TA或課程教師核章

2. 車票票根或其他乘車證明 (可證明搭乘日期及票價)

- 去程及回程日期均需為演講當日
- 當事人於票根上簽名

3. 具講座資訊之課程大綱或講座議程表

講座資訊範例-講座鐘點費/講者交通費附件

	13 103/08/3 (一) 10：20～12：10	<p style="text-align: center;">專題演講二： 圖像、影像欣賞與分析（暫訂）</p> <p>課程內容： 藉由影像、圖像工作者或專家，實際分享圖像、影像創作過程與欣賞分析。</p> <p>說明： 藉由邀請實際參與影像、圖像創作者或專家，蒞臨課堂分享實務經驗，不僅能使本課程深入理解論述的知識分析，更能藉由新銳影像工作者的實務經驗分享，理解產業界的實際運作，或可提供修課同學對圖像、影像工作的興趣，進而提供未來進入工作的選擇之一。</p> <p>講者：賴孟傑 導演 經歷：大葉大學視傳系兼任講師</p>
--	-----------------------------------	---

(此為課程計畫書課綱範例)

亦可另外檢附講座議程海報。含講者資料、講題、日期、時間、地點、演講內容簡介等資訊佐證演講事實。

交通費領據範例

收 據 (Receipt)

茲收到 國立臺灣大學全國夏季學院 一 **交通費**

新台幣 (New Taiwan Dollars) : **壹 仟 肆 佰 捌 拾 元 整** (大寫國字金額)

(計費方式: **台北-台中高鐵來回 $740 * 2 = 1480$**)

用途說明: 夏季學院課程講座交通費 - **夏通課程名稱- 演講題目**

時間: 105 年 月 日 **00:00-00:00**

預算計畫名稱: 獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-夏季學院通識課程

獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-夏季學院全國通識平臺

(請正楷書寫以下資料)

受款人簽章 (Recipient Sign): _____ (講者姓名-服務單位-職稱)

國民身份證或居留證號碼 (ID No.): _____ (共 10 碼)

戶籍住址 (含郵遞區號): _____

日期 (Date): _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註: 各項費用之計費方式請依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表相關規定辦理。

[付款帳號]

印刷費、課程耗材雜支

- **確認經費核定表上是否有該項目及其金額。**
- 檢附：收據或發票
- 抬頭、統一編號位置請寫「國立臺灣大學」、「03734301」，其他字樣無法核銷。
- 單張發票金額超過一萬元，請附估價單（估價單日期須在發票日期前）
- 單據需有清楚之單價、數量(勿以一式或一批呈現) 及品項。僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽名，或列印貨品明細一併交回。
- 原收據若有缺漏，請自行於單據上註明並蓋章或簽名確認。
- 為避免侵犯他人之智慧財產權，不得列印書籍或開立書籍名稱之影印品項
- 碳粉匣、墨水匣為列管性耗材，無法報支。

憑證說明及常見錯誤

- 憑證指：發票、收據、領據
 - 發票包括：電子計算機統一發票、收銀機統一發票、手開發票
(二聯式發票、三聯式發票均可，有「統一發票」字樣及「發票號碼」即為發票)
 - 收據為：有「收據」、「免用統一發票收據」字樣(若寫估價單不可用)
 - 領據：由受款人簽名的單據(如：TA薪資領據、教師鐘點費領據、交通費領據)

常見錯誤

- 發票、收據共同錯誤：
缺單價、數量明細(不可用一批、一式、或看不出來買什麼的商品代碼)、單張發票超過一萬元未附估價單
- 發票：大小寫金額不相符、三聯式發票只繳回一聯(應繳回二聯)
- 收據：錯把用估價單當收據、填寫非臺大抬頭統編、漏植大寫金額、大小寫金額不相符、缺負責人章、非蓋/未蓋免用統一發票章
- 領據：受款人未簽名、塗改處未簽名/蓋章

三聯式及二聯式發票範例說明

PG 29567752 統一發票 (三聯式) 3-4

買受人: 國立臺灣大學
 統一編號: 03734301 中華民國104年3月9日

品名	數量	單價	金額	備註
砂紙	120	40	560	
"	240	60	780	
"	400	60	780	營業人蓋用統一發票專用章
全額豆	1	800	800	
全鋸刀	2	228	456	
銷售額			3376	
營業稅			169	
總計			3545	

總計新臺幣 (中文大寫) 陸千五百拾肆元

第二聯 扣抵聯
 營業人蓋用統一發票專用章
 統一編號: 04518512
 負責人: 李碧雲
 TEL: 25554631
 台北市大同區重慶北路1段100號

三聯式發票：

1. 第二聯及第三聯兩聯一起交回
2. 臺大抬頭、統一編號
3. 統一發票專用章
4. 品名、單價、數量

QG 33903252 統一發票 (二聯式)

買受人: 國立臺灣大學
 中華民國104年6月1日

品名	數量	單價	金額	備註
氣帶內帶酒條	10	280	2800	
營業人蓋用統一發票專用章				
總計			2800	

總計新臺幣 (中文大寫) 陸千五百拾肆元

第二聯 收款聯
 營業人蓋用統一發票專用章
 統一編號: 27344577
 負責人: 陳怡琳
 TEL: (02)25523638
 台北市大同區南京西路192號1樓

二聯式發票：

1. 填寫抬頭 (統編不用)
2. 統一發票專用章
3. 品名、單價、數量

收銀機發票說明

金興發生活百貨
www.jst.com.tw

電子發票證明聯
104年03-04月
UV-95897506

2015-04-30 16:57:03 格式:25
隨機碼:2448 總計:471
賣方:53348233 1. 買方:03734301

店:82102 機:821023 序:000338
退貨憑電子發票證明聯正本辦理

金興發(股)公司師大二分公
司 統編:53348233 電話:
(02)2362-2237 台北市大安
區師大路39巷4號1、2樓

店:82102 機:821023 序:000338
2015/04/30 16:57 員:94A0223

2 X 56		
SDI 0423C大美工	112TX	
2 X 96		
SDI 3050新銳大美	192TX	
3 X 29		
E310L型文件夾*白	87TX	
A4板夾-直式橙	80TX	

合計 8 件 \$471
現金 500
找零 29
應稅銷售額: 449 稅額: 22
免稅銷售額: 0

<858695897506>

收銀機發票：

1. 買方處打臺大統編
2. 可辨識之商品名稱、單價、數量
(商品代號不行)

收據範例說明

6N1001 王小明

中華民國 104 年 07 月 01 日

免用發票收據

統一編號：03734301

買受人：國立臺灣大學 地址：

摘要	數量	單價	總價	備註
影印裝訂	60	47.1	2820	收據專用章
課程討論單、回饋單				
合計新台幣 萬貳千捌百貳拾零元一角				銀貨兩訖

收據：

- 必須為「收據」。
不可用估價單、購買明細。
- 應有：
 - ✓ 收據專用章
廠商行號名稱、
統編及地址
 - ✓ 負責人私章
 - ✓ 品名、單價、數量

這些全都 NG !

收 據

No. _____

統一編號 03734301

國立臺灣大學 台照 中華民國 103年 10月 16日

摘 要	數 量	單 價	總 價	備 註
排骨便當	10	120	1200	
綜合便當	11	120	1320	
			2520	

合計新台幣 (中文大寫) 萬 仟 伍 佰 拾 元

商號簽章



非店家統編章

需補充說明影印品項。例：課程講義、海報等。
並於空白處加註課號並簽名。

免用統一發票收據

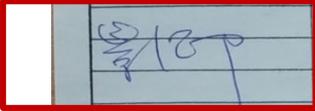
中華民國 104年 5月 27日

統一編號 03734301

賣受人: 國立臺灣大學 地址: _____

品 名	數量	單 價	總 價	備 註
影印品	190	11.55	2195	收據專用章

合計新台幣 萬 千 百 拾 元 角



Summer College

National Taiwan University

總結小提醒

【上課第一週】討論課 TA 回報分組名單(email至 n2summerntu@gmail.com)

【課程進行時】協助教師課程進行、課程結束前宣傳夏季學院活動(ex：徵文比賽)並提醒同學線上填寫評鑑

【課程結束後1~2週】

- ◆ 完成成績評核、成績冊簽章後送夏季學院備存
- ◆ 繳交報告：教師-課程成果報告、TA-心得報告

【課程結束後一個月內交件報帳】

- ✓ 確認可使用的經費項目及金額
- ✓ 收集憑證及匯款資料
- ✓ 檢查抬頭、統編、簽名、匯款帳號等資料、填寫核銷單據清單並請老師簽名
- ✓ 將核銷單據清單及發票收據領據 送/掛號寄至夏季學院辦公室

10617 臺北市羅斯福路四段1號 國立臺灣大學 博雅教學館五樓教學發展中心 夏季學院 收



教學助理資料填寫 及其他注意事項



Summer College
National Taiwan University

教學助理需填寫繳回資料

- ❑ 單位自聘部分工時人員申請表
- ❑ 勞(健)保加保及提繳勞退金申請書
- ❑ 教學助理薪資收據
- ❑ 夏季學院教學助理資格認證暨服務同意書
- ❑ 教學助理研習會評鑑表(cool上面填寫)

其他資料

- ❑ 教師鐘點費收據(1位授課教師1張表格)
- ❑ 經費核定表(開課前會提供)
- ❑ 夏季學院TA協助工作事項

國立臺灣大學 單位自聘部分工時人員申請表

106.1.16 版

擬任人員須先至短期經費管理系統登錄檢核完成，並列印本申請表及勞健保申請單送至人事室綜合業務組，始完成聘僱程序。

106 年 月 日

申 請 單 位	教務處教學發展中心		職 稱	臨時人員
僱 用 理 由 及 擔 任 工 作	全國夏季學院通識課程教學助理(課程編號: _____)			
月 支 薪 資	<input type="checkbox"/> 全時(每日工作8小時、每週工作5日) 每月薪資: _____元 <input checked="" type="checkbox"/> 部分工時 [<input type="checkbox"/> 每時(或 <input type="checkbox"/> 每日或 <input checked="" type="checkbox"/> 每月) _____元] 平均月薪: _____元			
※基本工資：時薪 133 元。 ※依秘書室 105 年 12 月 23 日校秘字第 1050106868 號函，本校臨時人員薪資按時/日計酬者，時薪不得超過 160 元、日薪不得超過 1,280 元。 ※屬執行邁頂計畫或教育部補助及委辦計畫者，酬金標準請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。				
僱 用 期 限 (完成聘僱程序後始得進用)	自 106 年 月 日起至 106 年 月 日止			
經 費 來 源	經費代碼：106M7701	經費名稱：106 年教育部「獎勵大專校院辦理區域教學資源整合分享計畫」		
基 本 資 料	姓 名	身 分 證 字 號		
	出生年月日	聯 絡 電 話		
承 辦 人	會 辦 單 位			
	人事室 綜合業務組 (勞健保業務)		主計室	

國立臺灣大學勞(健)保加保及提繳勞退金申請書

105.2版

姓名		性別		出生日期	年 月 日
身分證字號 外籍人士統一證號	辦公室電話		63367*599		
	行動電話				
身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請檢附手冊影本)		E-mail		
職稱	臨時人員	補助或委託單位	教育部		
服務單位	教務處教學發展中心	經費代碼	106M7701		
月支薪資		聘僱期間	開始日：	106年 月 日	↓
			結束日：	106年 月 日	↓
申請項目	<input checked="" type="checkbox"/> 勞保	加保日期：		106年 月 日	依規定不得追溯加保，未能於到職日前加保者，以申請表送達人事室收件當日辦理投保。
	<input type="checkbox"/> 健保	轉入日期：		年 月 日	1. 每週工作時數未滿12小時者，本校不為其辦理健保加保 2. 短期工作(讀)不超過3個月者，得選擇不在本校加健保。
	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ___% (僅限1%~6%)		自提勞退(外籍人士, 船員, 客座等不適用)		雇主固定提繳6%，僅須填寫個人自願提繳部分。

本人已詳細閱讀上述事項，並同意遵守。

(被保險人) 本人簽章：_____

單位主管(計畫主持人)簽章：_____ 研究計畫人員請由計畫主持人簽章

身分相關證件影本黏貼處

<p>※ 國民身分證影本 (或居留證影本)</p> <p>正面</p>	<p>※ 國民身分證影本 (或居留證影本)</p> <p>反面</p>
<p>※ 身心障礙手冊影本</p> <p>正面 (非身心障礙人員免附)</p>	<p>※ 身心障礙手冊影本</p> <p>反面 (非身心障礙人員免附)</p>

收 據 (Receipt)

茲收到 國立臺灣大學全國夏季學院

教學資源中心— ■其他： 教學助理第一期薪資 (按件計酬)

新台幣 (New Taiwan Dollars)： 伍仟柒佰玖拾 元整

(計費方式：11,580 元 * 1 案 ÷ 2 = 5,790 元)

用途說明： 2017 夏季通識學院-教學助理第一期薪資 -請填寫課程編號

預算計畫名稱： 106 年教育部「獎勵大專校院辦理區域教學資源整合分享計畫」(106M7701)

(請正楷書寫以下資料)

受款人簽章 (Recipient Sign)： 親筆簽名 (目前正就讀學校或工作單位)

國民身份證或居留證號碼 (ID No.)： 請填寫 (共 10 碼)

戶籍住址 (含郵遞區號)： 請填寫

日期 (Date)： _____ 年 _____ 月 _____ 日 請填寫簽屬當日日期

備註：各項費用之計費方式請依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表相關規定辦理。

付款方式：匯款 **以下請擇一填寫**

郵局局號帳號(共 14 碼) _____

華南銀行/分行名/帳號 (共 12 碼) _____

玉山銀行/分行名/帳號 (共 13 碼) _____

夏季學院教學助理資格認證暨服務同意書

我已詳閱以上說明，並同意遵守夏季學院教學助理相關規定

教學助理簽名：_____

教學助理所屬學校：_____

教學助理學號：_____