

國立嘉義大學 學年度第 學期 月份教學助理工作紀錄表

頁次：

(請依當學期教學助理經費補助核准科目填寫)

開課班級/年級	科目名稱	授課教師	本學期核定每週工作時數

● **說明：**

1. 本表係依當學期教學助理經費補助核准之科目，所聘之教學助理為對象，一人一表，據實填報。
2. 本表由教學助理親自填寫，送授課教師簽章後，請於每月三十日前送至「教學發展中心」申報。
3. 本表之『工作項目』內容請依下列 1,2,3...等代碼據實逐項填入，並於每次工作結束後請簽名。
4. 教學助理經費補助請依核准時數申報，每名教學助理每月工讀時數最高以 40 小時為限，如有冒名頂替或填寫不實者，由教學助理及開課教師自行負責，並追回補助之工讀金。

系(所)/年/班	學號	學生姓名	聯絡電話	電子信箱				
郵局局帳號		戶籍地址						
序號	月	日	星期	工作項目	開始時間	終止時間	實際工讀時數	簽名
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

● **工作項目：(僅限協助教師教學工作，請就下列各項選填)**

- 1.協助蒐集並製作教材 2.協助輔導文獻閱讀 3.協助操作教學工具 4.維護更新課程資訊網頁 5.協助帶領分組討論 6.協助管理實驗室安全 7.協助輔導學習落後同學 8.協助教導學生資料蒐集方法 9.協助輔導報告撰寫技巧 10.協助講解作業解答 11.分析並與老師討論學生學習狀況 12.協助回應學生疑問；13.協助監考及批改作業或考卷 14.協助建立試題題庫 15.帶領學生複習課程 16.協助學生進行實作 17.協助分組教學 18.建立學生現有教育水準指標 19.協助進行教學評量 20.提供學習示範 21.督導學生演練與操作 22.提供學習回饋與引導訂正 23.提供個別化學習諮詢 24.協助討論與教導學習策略 25.協助安排學習活動 26.準備相關教學設備 27.布置及安排教學環境 28.協助選擇教學活動 29.學生作品展覽的規劃 30.協助教學錄影 31.帶領學生預習課程 32.參與聆聽上課內容 33.協助個別化教學 34.分析學生的學習特性 35.其他 (請一一列舉)

授課教師簽章：

本月工讀時數合計： 小時

承辦人：

(本表不敷使用時，請自行影印)