**材光系（ 學年度 學期 月）課程教學助教(TA)工作日誌**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **助教姓名** |  | **□碩 □博**  | **任課教授** |  |
| **課程名稱** |  | **星期** | **□研究所** **□大學部 年級** | **□全職****□半職** |
| **月** | **日** | **星期** | **工作內容** | **工作耗費時間** |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |
|  |  |  |  |  小時 分鐘 |

上課教室： 任課教授： (親簽)

備註：

1.103.2.20助學金委員開會決議TA工作日誌需經該科任課教授簽名確認。

2.課後輔導請註明該次輔導人數，請勿與其他人共享課輔時數。

3.助教跟課不計入於工作時數內,請勿填入。

4.請各TA親自且確實填寫工作內容(請勿填寫不實內容及浮報時數)，並於隔月1日（遇休假順延一天）經任課教授簽名後將此表交系辦陳秀玉小姐，未交者將暫停核放助教費。

材光系103.2.20製表