**國立臺灣藝術大學**

**113學年度第2學期 月教學助理工作紀錄表**

填寫日期：　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱 |  | | | 授課教師 | |  |
| 教學助理 |  | | | 工作總時數 | | (16-18小時) |
| 工 作 內 容 | | | | | | |
| 日期 | 起迄時間 | | 工時 | 說明 | | |
| 時**：**分 | 時：分 |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
|  | **：** | **：** |  | □資料彙整 □教材製作□批改作業□教學檔案上傳  □輔導學生 □跟　　課□其他\_\_\_\_ | | |
| 工作內容  補充說明 | 1. 除跟課協助教師教學外，課外若有協助資料彙整、教材製作、批改作業、教學檔案上傳及輔導學生課業問題等其他課堂相關事項均可納入工作時數。 2. 上表如不敷使用，請自行增加欄位。 | | | | | |
| 課堂學生  學習狀況 | (可複選)  □學生學習進度符合課程安排。  □學生學習狀況良好。  □其他(請敘明)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 簽名 | 教學助理 | | | | 授課教師 | |
|  | | | |  | |

填寫說明：TA須協助授課教師從事該課程相關工作，並於每月填寫工作紀錄表，且由授課教師簽名(章)後，於指定日期繳交至開課單位，據以核銷每月薪資。