

國立政治大學 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)

開課單位	科目種類 (整合、通識、 共同、其他)	科目代號(9碼)	科目名稱	任課教師	本學期 核准金額

● 說明：

1. 本表係依當學期教學助理經費補助核准之科目，所聘助理(限大學部高年級或碩、博士班學生)為對象，一人一表，據實填報。
2. 本表由教學助理親自填寫，請於每月二十五日交由該開課系所助教彙整，並於當月三十日前連同工讀金清冊(非本項工讀時數請另造冊)，送至「教務處課務組」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由老師簽名。
4. 教學助理經費補助請依核准時數申報，教學理工讀時數與全校工讀時數合計不得超過50小時，如有冒名頂替或填寫不實者，由教學助理及開課單位自行負責，並追回補助之工讀金。

● 工作項目：(僅限協助教師教學工作，請就下列各項選填)

- | | | |
|------------|------------|----------------|
| 1. 翻譯 | 8. 協助教師命題 | 15. 上實習課 |
| 2. 校稿 | 9. 改考卷 | 16. 查堂點名 |
| 3. 打字 | 10. 執勤解題 | 17. 教學網頁設計 |
| 4. 影印 | 11. 改作業 | 18. 協助電腦軟體應用教學 |
| 5. 製作簡報 | 12. 學生課業輔導 | 19. 視聽設備操作 |
| 6. 教材準備 | 13. 課程支援 | 20. 視聽操作疑難排除 |
| 7. 資料收集與分析 | 14. 登錄核定成績 | 21. 其他(請具體填寫) |

系級		學號		學生姓名		聯絡電話	本月工讀時數合計
							小時
序號	月	日	星期	工作項目	開始時間	終止時間	實際工讀時間
							老師簽名
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

開課單位蓋章：

送表日期： 年 月 日

(本表不敷使用時，請自行影印)