

高苑科技大學 106 學年度第一學期

教學助理工作紀錄表

課程名稱	開課班級	授課教師	本學期核定時薪
高分子材料	四技化生三甲	廖心慈	\$ 133

一、說明

1. 本表由 TA 親自填寫送授課教師簽章後，於期限內送至「教學發展中心」申報，以利製作教學助理津貼。
2. 本表之『工作項目』內容請依下列 A,B,C...等代碼據實逐項填入，無”其他”此項目，並於每次工作結束後簽名。
3. 工作項目及時間分配說明：「G. 協助教師教學準備工作(含準備授課資料)」工作時間分配不得超過總時數之 1/4 以上時數(例如總時數 25 小時，則 G 項目不得超過 6 小時)。
4. 教學助理經費補助請依核准總時數申報，每學期每門課程不超過 25 小時，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，並追回補助之津貼。
5. 教發中心會依照附檔「106 學年度第一學期教學助理申請審核結果」內課程的執行日期與時數為教學助理投保勞工保險與勞工退休金，故**請務必依照表格內公告之執行日期與時數執行。**
6. 每一執行日皆須拍攝教學助理執行照片佐證(教學助理一定要入鏡)。

二、工作項目：(僅限協助教師教學工作，請就下列各項選填)

- | | |
|-----------------|------------------------|
| A. 協助教師進行大班教學 | E. 帶領學生進行 PBL 討論 |
| B. 帶領演算類實習課程 | F. 課後作業批改及回覆學生問題 |
| C. 帶領實驗/工廠類實習課程 | G. 協助教師教學準備工作(含準備授課資料) |
| D. 帶領補救教學 | |

系(所)班級	四技化生四甲	學生姓名	蘇玉如
學號	496B1279	身分證字號	S123456789
電子信箱	pq0005@cc.kyu.edu.tw	聯絡電話	607-7226
轉帳資料	銀行名(郵局)：700 郵局		分行：路竹郵局
	帳號：0101010-1010101 (共 14 碼)		

序號	執行日期				執行時間		工作項目	執行時數	TA 簽名
	年	月	日	星期	開始時間	終止時間			
1	106	3	14	一	13:00	16:00	A、F	3	此欄印出每欄親筆簽名
2	106	3	21	一	13:00	16:00	A、F	3	
3	106	3	28	一	13:00	16:00	A、D	3	
4	106	4	4	一	13:00	16:00	A、D	3	
5	106	4	11	一	13:00	16:00	A、D	3	
6	106	4	18	一	13:00	15:00	G	2	
7									
8									
9									
10									
11	請依照核定表內公告之日期與工作內容執行與填寫，變動須事先告知才可變動								
12	請依照核定表內公告之日期與工作內容執行與填寫，變動須事先告知才可變動								
工讀總時數								17	

授課教師簽章：

化妝品應用與管理系 廖心慈
副教授

教學發展中心：_____