

南開科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 _____ 月份
教學助理 (TA) 月誌

系所				班級																		
姓名				學號																		
聯絡電話				課程班級/地點																		
編號	日期	開始時間	結束時間	工作內容	工作時數	老師簽名																
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
本月工作時數總計：					_____ 時																	
教資中心承辦人簽章			教資源中心主任簽章																			
<p>工作內容代碼：</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>(A)輔導學生學習</td> <td>(B)解決學生學習困擾</td> <td>(C)協助補救教學</td> <td>(D)引導學生進行討論</td> </tr> <tr> <td>(E)課後輔導、小組討論</td> <td>(F)協助教師製作授課教材</td> <td>(G)協助教師準備授課大綱</td> <td>(H)協助教師進行大班教學</td> </tr> <tr> <td>(I)協助教師批改考卷</td> <td>(J)協助管理攝影棚使用</td> <td>(K)管控 e 化教室、e 化器材之使用</td> <td>(L)協助使用 e 化器材</td> </tr> <tr> <td>(M)維護 e 化器材</td> <td>(N)協助攝影棚進行拍攝</td> <td>(O)協助多功能微型教室管理</td> <td>(P)其他</td> </tr> </table>							(A)輔導學生學習	(B)解決學生學習困擾	(C)協助補救教學	(D)引導學生進行討論	(E)課後輔導、小組討論	(F)協助教師製作授課教材	(G)協助教師準備授課大綱	(H)協助教師進行大班教學	(I)協助教師批改考卷	(J)協助管理攝影棚使用	(K)管控 e 化教室、e 化器材之使用	(L)協助使用 e 化器材	(M)維護 e 化器材	(N)協助攝影棚進行拍攝	(O)協助多功能微型教室管理	(P)其他
(A)輔導學生學習	(B)解決學生學習困擾	(C)協助補救教學	(D)引導學生進行討論																			
(E)課後輔導、小組討論	(F)協助教師製作授課教材	(G)協助教師準備授課大綱	(H)協助教師進行大班教學																			
(I)協助教師批改考卷	(J)協助管理攝影棚使用	(K)管控 e 化教室、e 化器材之使用	(L)協助使用 e 化器材																			
(M)維護 e 化器材	(N)協助攝影棚進行拍攝	(O)協助多功能微型教室管理	(P)其他																			

工作紀錄及活動剪影應每月記錄一次，並於每月 01 號前繳回月誌。

活動剪影

<p>說明</p>
<p>說明</p>

品質辦公室