**法鼓文理學院 教學助理工作日誌**

|  |  |
| --- | --- |
| 課程名稱： | 授課教師： |
| 教學助理： | 課程地點： |
| 工作內容紀錄 | |
| 工作內容選項：（＊請先勾選，再詳細列舉說明於後，可複選）  □課程教材製作 次 □教學媒體製作 次  □建置課程教學歷程檔案 次 □講義印製 次  □教學活動錄影/錄音 次 □協助網頁規劃/製作 次  □上傳資料至教學網站 件 □學生作業批改 份  □學生課業問題指導 人次 □相關教學助理之行政工作 次  □教學資料蒐集 次 □協同教學 次  □帶領小組討論 次 □宿舍課後問題指導 人次 | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |
| 日 期:  工作說明： | |

授課老師： （簽名）