

114-2 長榮大學課業補救教學助理-出勤紀錄表

| 姓名 | | 系級 | | 學號 | | |
|---|--|-----------|---------------|--|--|----------|
| 課輔位置 (可複選) | <input type="checkbox"/> 學系辦公室 <input type="checkbox"/> 圖書館討論室： <input type="checkbox"/> A402 <input type="checkbox"/> A405 <input type="checkbox"/> 502 <input type="checkbox"/> 504 <input type="checkbox"/> 其他課輔位置：() | | | | | |
| 課輔方式 | 1. 學習指導學生進行相關課程學習與實作(補救教學、習題演練等) | | | | | |
| | 2. 學習指導學生進行相關課業討論與建議(釐清課業疑問等) | | | | | |
| | 3. 與教師共同參與評量學生學習狀況(含關懷輔導) | | | | | |
| | 4. 其他：() | | | | | |
| 日期 | 星期 | 時分 (起) | 時分 (迄) | 課輔內容(可複選) | 課業輔導 | 課業補救RA簽名 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1、 <input type="checkbox"/> 2、 <input type="checkbox"/> 3、 <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,()人 <input type="checkbox"/> 製作教材 | |
| 時數總計 | 共()時 | | 課業輔導總計 | | 共()人=位，()人次 | |
| ※注意事項： 1. 每月請領工作酬勞時，請將本出勤紀錄表正本繳交 <u>教學資源中心</u> 。 2. 自到職日起依實際工作時間(記至分鐘)簽到、退，由計畫主持人(單位主管)負責管理。 3. 本表將由 <u>教學資源中心留存並妥善保存(5年以上)</u> ，以備查考。 | | | | | | |
| 課程授課教師簽章：_____ (請加註日期) 課程單位主管簽章：_____ (請加註日期) | | | | | 教學資源中心審查 承辦人員： 收件日期： | |