



項目： 學年度第 學期 教學助理成果報告

授課教師：

課程名稱/開課班級：

教學助理班級/學號/姓名：

中 華 民 國　　　 年 　　月　　日

目錄

1. 工作事項
2. 學習成效
3. 協助教學成果照片
4. 附件(教學月誌/簽到表/教學助理評量表)

一、工作事項

* 協助教師製作與管理課程教材
* 編製課程評量與考題
* 帶領學生進行課程內容討論
* 協助教師授課、指導實驗課程
* 協助教師批改考卷、作業
* 學生課業輔導與問題諮詢
* 其他:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、學習成效

|  |  |
| --- | --- |
| **教學學習統計資料** |  |
| 月份 | 　月 | 月 | 　月 | 月 | 合計 |  |
| 總輔導次數 | 次 | 次 | 次 | 次 | 次 |  |
| 總輔導時數 | 時 | 時 | 時 | 時 | 時 |  |
| **教學學習成果說明**(可從參與課輔同學成績、自我收穫、對課輔整體滿意度、未來再擔任教學助理的意願說明) |  |
|  |  |
| **遭遇困難及解決方式** |  |
|  |  |
| **教學助理工作心得** |  |
|  |  |

三、協助教學成果照片(請附上照片至少6張以上並說明)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |
|  |  |
| 說明： | 說明： |

四、附件(教學月誌/簽到表/教學助理評量表)