附件 4-學生填寫

華梵大學　108 學年第 2 學期　勞僱型教學助理(TA)工作計畫表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>班別</td><td colspan="2">□學士班:_____年級____班
□碩士班　　□博士班</td></tr>
<tr><td>系所</td><td></td><td rowspan="2">聯絡方式</td><td colspan="2">電話：</td></tr>
<tr><td>學號</td><td></td><td colspan="2">E-Mail：</td></tr>
<tr><td>課程名稱</td><td></td><td>教師姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">身份別（是否為特殊生）</td><td colspan="2">☐身心障礙生 ☐一般生
☐原住民　　☐其他_____</td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td>出生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>目
標</td><td colspan="5">在教師的指導下，我希望充實哪些能力?(可複選)
□本課程專業知能　　□人際溝通
□討論或實驗帶領　　□田野調查
□指導學生課業之能力　　□實驗研究
□班級經營　　□統計方法、資料分析處理
□課程設計　　□其他:_____
□教案、講義撰寫</td></tr>
<tr><td>工
作
計
畫</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本人同意以上個資作為申請 TA 使用
申請人簽名:　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">指導教師簽名</td><td colspan="3">開課單位主管簽名</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

1. **「TA 工作計畫表」為學生申請 TA 使用，**為勞保辦理時程，**請於 109.2.20(週四)前繳交至教學發展中心**。
2. 學生擔任 TA 時，需繳交 3、4、5 月(3 個月)工時紀錄表，並於 **109.5.29(週五)前**依課程繳交成果報告(以影片、相片、書面報告等方式呈現)，列入下次申請 TA 之重要依據。