

資管系 年度第 學期助教工作表

1.基本資料

助教姓名：_____

助教課程名稱：_____

任課或負責老師姓名：_____

修課人數：_____

助教人數：_____

2.助教工作項目：(請老師與同學商討後填寫)

助教工作原則：

- * 每週以工作五至六小時為原則。
- * 每週一小時的 office hour，時間則與老師共同訂定之。
- * 幫忙老師批改作業、程式、考卷、安裝系統、回答同學問題等，確切責任與老師共同訂定之。
- * 學期末接受老師和學生的書面評鑑。評鑑結果將作為下次助教分配參考。

任課或負責老師簽名：_____

助教姓名：_____

日期：_____

