

# 「教育部101學年度全校性閱讀書寫課程推動與 革新計畫補助」

大葉大學 101 學年度第 1 學期

「語文與應用」課程 行政(網頁)、教學 第九次會議紀錄

時間：101 年 11 月 12 (一) 早上9點

地點：通識教育中心

主席：計畫主持人莊文福老師

紀錄：吳家惠

出席人員：莊文福老師、吳家惠、蘇芳瑜、詹崑祺

## 壹、主席致詞

本周為第九周，學校進行期中考試，各位計畫成員考試加油喔!感謝各位依然準時參加本次會議，對於「語文與應用」計畫執行上或對課程有意見請提出來，大家共同做解決或討論，以期望計畫能越來越好。

## 貳、討論事項

**議案一：課程討論助教回應需放照片，提請討論。**

### 說明：

「語文與應用」課程教學網站每周都放置延伸題目，請修課學生做填寫延伸題目，教學助教需檢查學生的回覆狀況，且助教回應時須將自己照片放上，以便做區分。

### 決議：

讓「語文與應用」的修課學生於課後做延伸題目的回應動作，學生能知曉自己所做的回應內容教學助理(TA)皆有看過，且教學助教(TA)於學生回覆下方做回應後，修課學生可以直接分辨出是自己班上的教學助教所做的回應。

## 議案二：工時卡每日簽到時數，提請討論。

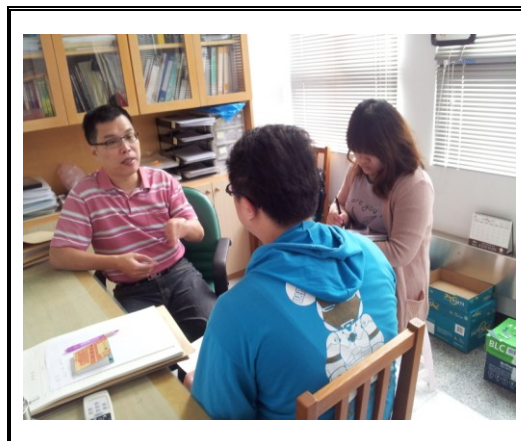
### 說明：

學校會計室告知當日上線簽到、退時數不可超過十小時，且每月計畫兼任助理、教學助理於月底申請專案人事費時不可超過計畫提供薪資之規定，每月只申請五十小時即可。

### 決議：

當日工作時數最多為八小時，計畫裡兼任行政助理、網頁助理與教學助理當天有個人系上或選修課程須扣除當天上課時數後才能作申請，請計畫成員務必遵守此規定，避免造成申報人事費人員之難處。

## 參、會議相片



## 肆、預計下次開會時間

時間：101年11月19(一) 早上09點

地點：通識教育中心

### 伍、會議簽到單

大葉大學 101 學年度第 1 學期

「語文與應用」課程

第 9 次 行政(網頁)、教學會議記錄簽到表

會議時間	101年11月12日(-) 9點 - 10點
會議地點	通識教育中心-研究室
主席	計畫主持人 莊文福 老師
出席人員	如簽到欄所示
紀錄	吳家惠

出席名單	簽到欄	備註
莊文福(計畫主持人)	莊文福	
吳家惠(行政助理)	吳家惠	
蘇芳瑜(網頁助理)	蘇芳瑜	
詹崑祺(教學助理 TA)	詹崑祺	