

平成 年 月分 ティーチング・アシスタント実施確認表

学 生 証 号		氏 名	
担 当 授 業 科 目			

※以下は、TA業務実施の都度手書きで記入し、授業担当教員の確認を受けること。
 ※原則として授業1コマ(90分)を2時間として記入してください。(※配分時間数や授業内容に応じて調整可能。)

	曜日	時限	業 務 内 容	実施 時間数	授業担当 教員確認 印	
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
/	()			時間		
以上の記載内容に相違ないことを確認します。 TA署名 _____ 印 TA指導教員署名 _____ 印				当 月 合 計 時 間 数	時間	整 数 で 記 入 す る こ と
				前月までの 実施時間数	時間	
				残り時間数	時間	
				配分時間数	時間	

※当月の平日最終日までに園芸学部総務係に提出すること。提出がない場合は謝金はお支払いできません。