

東吳大學社會學系 114 學年度各類研究生助理工作內容與工作時數表

| 任課教師 | 種類 / 名額 | 工作內容 |
|-----------------------------|-----------------------------|---|
| (1年級) A 鄭得興老師 B 劉維公老師 | 教學助理 (社會學) A、B班各1名 | 工作內容： 1. 隨班上課。 2. 在排定之輔導課時段(每週2小時)，提供學生課業相關輔導，有關學生參與輔導課之內容、次數與方式等，需與授課教師進行討論約定。 3. 必須定期與授課教師約定時間報告課程輔導進度及狀況，執行授課教師之交辦任務。 4. 協助批改作業與試卷。 5. 排定 Office Hours 提供有需求學生個別輔導之服務。 6. 協助辦理本課程安排之課程內或課程以外時間舉辦之相關教學活動例如演講、座談會、參訪以及辯論比賽等。 (平均每週工作時數 11 小時) |
| (1年級) A 高郁惠老師 B 潘欣欣老師 | 教學助理 (社會統計) A、B班各1名 | 工作內容： 1. 隨班上課。 2. 在排定之輔導課時段(每週2-4小時，視需求調整時數)，提供學生課業相關輔導，有關學生參與輔導課之內容、次數與方式等，需與授課教師進行討論約定。 3. 必須定期與授課教師約定時間報告課程輔導進度及狀況，執行授課教師之交辦任務。 4. 協助批改作業與試卷。 5. 排定 Office Hours 提供有需求學生個別輔導之服務。 6. 實際各項工作輔導工作之進行方式，須與任課教師討論。 (平均每週工作時數 11 小時) |
| (2年級) A 范綱華老師 B 潘欣欣老師 | 教學助理 (社會研究方法) A、B班各1名 | 工作內容： 1. 隨班上課。 2. 隨班上實習課，協助學生完成作業。 3. 協助批改作業與試卷。 4. 排定 Office Hours 提供學生個別輔導之服務。 5. 必須定期與授課教師約定時間報告課程輔導進度及狀況，執行授課教師之交辦任務。 6. 實際各項工作輔導工作之進行方式，須與任課教師討論。 7. 其他相關業務，例如協助辦理當學期成果發表會。 (平均每週工作時數 11 小時) |
| (3年級) A 姚明俐老師 | 教學助理 (質性研究方法) A班1名 | 工作內容： 1. 學習指導：協助授課教師輔導修課同學學習各種質性研究法。 2. 作業輔導：協助修課同學完成每種質性研究法的課堂作業。 3. 期末協作：協助修課同學完成本課程期末報告。 4. 其他相關業務，例如協助辦理當學期質化成果發表會。 5. (平均每週工作時數 11 小時) |

東吳大學社會學系 114 學年度各類研究生助理工作內容與工作時數表

| 任課教師 | 種類 / 名額 | 工作內容 |
|---------------------------------------|---|--|
| (3年級) B施富盛 老師 | 教學助理 (質性研究方法) B班1名 | 工作內容： 6. 學習指導：協助授課教師輔導修課同學學習各種質性研究法。 7. 作業輔導：協助修課同學完成每種質性研究法的課堂作業。 8. 期末協作：協助修課同學完成本課程期末報告。 9. 其他相關業務，例如協助辦理當學期質化成果發表會。 10. (平均每週工作時數 11 小時) |
| 鄭得興 老師 | 研究助理 (中東歐教學研究) 1名 | 工作內容： 1. 協助中東歐教研中心下列事項：書籍、網路、相關資料及檔案之整理與歸建。 2. 協助與中東歐相關的學術活動。 3. 協助中東歐教研中心教師教學與研究活動。 4. 需配合中心業務，具外語能力者尤佳。 (平均每週工作時數 7.25 小時) |
| 黃芳誼 老師 | 研究助理 (AI 研究) 1名 | 工作內容： 1. 協助 AI 研究中心下列事項：書籍、網路、相關資料及檔案之整理與歸建。 2. 協助與 AI 相關的學術活動。 3. 協助 AI 研究中心教師教學與研究活動。 (平均每週工作時數 7.25 小時) |
| (1年級) A高郁惠 老師 B黃芳誼 老師 | 教學助理 (社會統計資料處理) A、B班各1名 ※預計將於 114 學年度 第 1 學期末公告助理甄 選相關事宜 | 工作內容： 1. 隨班上課。 2. 在排定之輔導課時段(每週 1 小時於電腦教室)，須出席並帶領輔導課提供學生課業相關輔導。 3. 協助批改作業與試卷。 4. 排定 Office Hours 提供學生個別輔導之服務。 5. 必須定期與授課教師約定時間報告課程輔導進度及狀況，執行授課教師之交辦任務。 6. 實際各項工作輔導工作之進行方式，須與任課教師討論。 (平均每週工作時數 11 小時) |
| 系辦 | 行政助理 若干名 | 資格：具電腦基本維護、美工編輯、文書處理能力。 工作時數：平均每週工作時數 7.5 小時 工作內容：協助系上教學行政，教研空間軟硬體維護、辦理學術活動等。 |

註：前述各類教學助理，如為學士班大四以上學生申請，需再搭配一名研究生，工作內容與時數將依薪籌比例調整。