

臺北大學法律學系指導讀書會研究生工作紀錄單

備註：工作紀錄單由指導讀書會之研究生於每月最後 1 次舉辦讀書會後詳實填寫該次上課內容並於當月月底前將正本送 6 樓系辦學術活動助理確認。確認無誤將轉交助教核銷，指導費原則上將於隔月月底前入帳，逾期恕不受理請領費用。

| | | | | | | |
|-------------|----------------------|-------|----------|------|---|--|
| 姓名 | | | 組別／年級 | | | |
| 學號 | | | 讀書會名稱／地點 | | | |
| 身分證字號 | | | 請領費用年月份 | 年 | 月 | |
| 工作紀錄 | 1. 讀書會舉辦時間： | | 年 | 月 | 日 | |
| | | | 時 | 分 | ~ | |
| | | | 時 | 分 | | |
| | 讀書會指導內容： | | _____ | | | |
| | | | _____ | | | |
| 2. 讀書會舉辦時間： | | 年 | 月 | 日 | | |
| | | 時 | 分 | ~ | | |
| | | 時 | 分 | | | |
| 讀書會指導內容： | | _____ | | | | |
| | | _____ | | | | |
| 3. 讀書會舉辦時間： | | 年 | 月 | 日 | | |
| | | 時 | 分 | ~ | | |
| | | 時 | 分 | | | |
| 讀書會指導內容： | | _____ | | | | |
| | | _____ | | | | |
| 4. 讀書會舉辦時間： | | 年 | 月 | 日 | | |
| | | 時 | 分 | ~ | | |
| | | 時 | 分 | | | |
| 讀書會指導內容： | | _____ | | | | |
| | | _____ | | | | |
| 5. 讀書會舉辦時間： | | 年 | 月 | 日 | | |
| | | 時 | 分 | ~ | | |
| | | 時 | 分 | | | |
| 讀書會指導內容： | | _____ | | | | |
| | | _____ | | | | |
| 郵局局號 | | 郵局帳號 | | 聯絡電話 | | |
| 指導者簽名 | | | | | | |
| 請領費用 | 新台幣_____元（系辦承辦人員填寫）。 | | | | | |

※以下由助教填寫

承辦助教簽名：_____

簽名日期：_____年_____月_____日