



반장 사역 보고서

* 효율적인 학사 행정을 위해서 각 강의 별 반장을 선임하여 사역하는 활동을 평가 보고함을 목적으로 한다.

Basic Information 기본 정보

Student ID (학생ID)		Name(신청자 이름):	
Address (주소)			
Phone No.(전화번호):		Email (이 메일):	

Class Information 강의 정보

Current Degree (현 학위과정)		Semester (학기)	Spring 20____, Fall 20____
Class Code (강의코드)		Class Title (강의과목)	

Student Signature(서명)	Date(날짜)
-----------------------	----------

사역보고서는 학기초에 기본 정보를 행정부서로 제출한 후 학기말에 해당 교수의 평가와 학교 행정처장의 승인은 거쳐 소정의 장학금이 지급됩니다.

Report 반장 주요업무 평가

No	주요업무	평가 (부족/보통/우수/최우수)
1.	교실 준비(강의 10분 전 도착) - 강의실 마이크 준비(교수용, 학생용), 교실 칠판 지우기 등	부족 / 보통 / 우수 / 최우수
2.	강의안준비 - 실라버스, 강의안 픽업 (복사), 배포 등	부족 / 보통 / 우수 / 최우수
3.	강의 준비 - 파워포인트 Cable, 교수용 물, 지우개, 마커 등 (반듯이 리턴)	부족 / 보통 / 우수 / 최우수
4.	학생 서비스, Kakao, Zoom - 교수님, 반 학우 연락 등	부족 / 보통 / 우수 / 최우수
5.	매주 출석 리스트를 복사해서 행정 사무실 앞함에 제출 - 학생 출석 및 무들 동영상 체크 (ta@gm.edu 제출 가능)	부족 / 보통 / 우수 / 최우수

Approval

Instructor (교수)	Signature	Date
-----------------	-----------	------

Office Use Only

Director of Administration	Signature	Date
----------------------------	-----------	------

Classroom Monitor Application Form

*This form aims to assist in the administrative aspects of each course by assigning a student to oversee these tasks.

Basic Information

Student ID:		Name:	
Address:			
Phone No.:		Email:	

Class Information 강의 정보

Current Degree		Semester	Spring 20____, Fall 20____
Class Code		Class Title/ Professor	

Student Signature	Date
-------------------	------

This report will be evaluated and approved by the Administrative Office and the professor. All funds will be disbursed at the end of the given semester.

Report of Tasks

No.	Task Description	Evaluation (Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent)- Please circle choices
1.	Classroom Preparation (Arrive 10 min before class) -Sound system prep (2 mics), white board prep	Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent
2.	Lecture Preparation -Syllabus, Material pickup (copies), Paper, etc.	Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent
3.	Lecture Preparation -Power point Cable, Board eraser, Markers (Please return to office after use)	Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent
4.	Student Service Kakao, Zoom - Professor, fellow students, guests	Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent
5.	Attendance sheet pickup/drop off -Both in class and through Moodle (ta@gm.edu)	Insufficient/ Adequate/ Good/ Excellent

Approval

Instructor	Signature	Date
------------	-----------	------

Office Use Only

Director of Administration	Signature	Date
----------------------------	-----------	------