



## 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 - 교수님, 반 학우 연락 등	부족 / 보통 / 우수 / 최우수
5.	매주 출석 리스트를 복사해서 행정 사무실 앞 함에 제출 -학생 출석 및 무들 동영상 체크 (help@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- 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
----------------------------	-----------	------