



114 學年度第 1 學期 教育實習手冊

文藻外語大學師資培育中心編印
中華民國 114 年 8 月

文藻外語大學 教育實習手冊

目錄

壹、教育實習流程.....	1
一、教育實習流程.....	1
附件 1-1 教育實習學校同意書.....	6
附件 1-2 實習學生教育實習報到表.....	7
附件 1-3 教育實習計畫書.....	8
貳、實習注意事項.....	13
一、實習學生應注意事項.....	13
附件 2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表.....	15
附件 2-2 教育實習代課/課後打工/兼差申請表暨切結書.....	16
附件 2-3 返校研習請假單.....	17
附件 2-4 中止教育實習申請表.....	18
三、教學演示注意事項.....	19
附件 2-5 文藻領據.....	20
附件 2-6 教學演示簽到表.....	21
附件 2-7 教學演示回饋會議簽到表.....	22
附件 2-8 教學演示、觀摩及議課心得報告.....	23
參、教育實習項目.....	24
一、教育實習項目一覽表.....	24
附件 3-1 P-1-R 見習.....	26
附件 3-2 P-2-R 教學計畫(教案).....	27
附件 3-3 P-3-R 學生學習成果評估.....	29
附件 3-4 P-4-R-1 教學前會談記錄表.....	30
附件 3-5 P-4-R-2 教學演示評量表.....	31
附件 3-6 P-4-R-3 教學後會談記錄表.....	32
附件 3-7 P-5-R 教育實習省思.....	33
附件 3-8 P-6-E 教育實習理念.....	34
附件 3-9 P-8-E 教育實習成果.....	35
附件 3-10 P-9-E 專業成長計畫.....	36
附件 3-11 P-10-E 行動研究.....	37
附件 3-12 T-1-R 班級經營規劃.....	40
附件 3-13 T-2-R 學生個別處理事件.....	41

附件 3-14 T-3-R 班級團體事務.....	42
附件 3-15 T-4-R 親師活動的參與及省思.....	43
附件 3-16 A-1-R 行政工作觀察	44
附件 3-17 A-2-R 參與行政活動規劃與執行	45
附件 3-18 S-1-R 研習省思.....	46
附件 3-19 教育實習心得報告表	47
肆、教育實習輔導與評量.....	48
一、教育實習輔導.....	48
附件 4-1 整體輔導計畫	52
附件 4-2 返校研習辦理原則	55
附件 4-3 實習指導教師輔導報告單	56
附件 4-4 實習輔導紀錄	57
附件 4-5 實習輔導教師輔導紀錄表	58
二、教育實習評量方式.....	59
附件 4-6 實習檔案評量表	60
附件 4-7 整體表現評量表	61
附件 4-8 教育實習項目與評量指標對照表	64
附件 4-9 教育實習成績評定指標與評量基準	65
附件 4-10 實習檔案製作原則	68
附件 4-11 教育實習績優獎申請文件	71
伍、實習相關法規.....	72
附件 5-1 師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法.....	72
附件 5-2 文藻外語大學師資培育中心教育實習實施要點.....	77
附件 5-3 教育實習相關法規.....	85

壹、教育實習流程

一、教育實習流程

文藻外語大學 114 學年度第 1 學期教育實習流程

一、教育實習前置作業

實習流程(時間)	工作事項
申請實習機構說明會 113/10/28 12:10~13:00	1.說明跨區實習、集中實習及偏遠地區實習之申請事宜。 2.介紹全國教育實習資訊平臺及全國教師在職進修網。 3.說明教育實習機構申請作業期程。
申請跨區實習 113/11/15 前	繳交(1)跨區實習申請書 [中心]受理跨區實習申請
申請實習機構 113/12/15 前	繳交(1)教育實習意願調查表(申請跨區實習者本項暫免繳交) 繳交(1)延緩實習申請書 繳交課程檢核表(113 學年度第 1 學期成績暫不填寫) [中心]協調跨區實習機構及實習生
審核實習機構 確認延緩實習 114/1/31 前	[中心]審核教育實習機構 [中心]確認跨區實習申請結果 [中心]確認延緩實習申請情形 [中心]確認清寒實習獎助金申請資格
實習生資格審核 114/3/31 前	依實習機構要求，提供(1)個人簡歷表 繳交課程檢核表(113 學年度第 2 學期成績暫不填寫) 繳交(1)(研究生)暫准報名申請書
確認實習機構 114/4/30 前	繳交(1)教育實習學校同意書(附件 1-1 教育實習學校同意書) (印 1 份請國小蓋關防、校長章後，正本帶回師培) 繳交(1)(研究生)教育實習申請書。 [中心]印製師資培育之大學與教育實習機構實習契約(共2份)，並申請文藻用印。 繳交大頭照電子檔至 ttc@mail.wzu.edu.tw，信件主旨為：實習學生證照片-(中文姓名)
實習前準備事項 (一) 114/5/31 前	[中心]審核教師資格考通過情形及各項實習學生資格確認 [中心]檢核各項師資生離校資格 [中心]建置實習學生連絡網，以及時聯繫處理相關事務。 [中心]寄送師資培育之大學與教育實習機構實習契約至實習機構，附回郵信封，請機構蓋用印信後寄回。
實習前準備事項 (二) 114/6/15 至 6/19	繳交師資職前教育證明書核發條件自我檢核確認單。 繳交師資培育學生畢結業資格檢核總表。 繳交實習學生參加團體保險申請書。 [中心]於全國教育實習資訊平臺建置實習指導教師及教育實習學生資料，預做實習學生證。
實習前準備事項 (三) 114/7/31 前	繳交教師資格考試成績單電子檔至 ttc@mail.wzu.edu.tw，信件主旨為：教師資格考試-(中文姓名)，以確認實習資格。 [中心]辦理線上教育實習行前會，說明實習任務、請假規範等事宜。 [中心]製發實習學生證、實習手冊。
第一次實習學生 返校座談前	1. 領取實習學生證。 2. 繳交實習學分費及學生平安保險費 6,871 元。 實習學分費及學生平安保險費請至本校總務處出納組(行政大樓2樓)繳交。實習學分費：1,544元/學分*4學分=6,176元；學生平安保險費：695元

二、教育實習期間工作事項

實習流程 (時間)	工作事項
實習行前說明會 (6月18日)	1.實習手冊下載。 [中心]說明以下實習事項： (1) 實習倫理及態度 (2) 教育實習計畫 (3) 實習期間代課/課後打工/兼差申請說明。 (4) 實習期間活動紀錄拍照上傳請註記日期及國小名稱。 (5) 其他實習期間應注意事項。 [中心]確認實習文件繳交狀況：師資培育之大學與教育實習機構實習契約、實習同意書、(研究生)教育實習申請書。
114年8月1日前	實習學生主動連絡教育實習機構確認報到時間。
實習開始 (8月1日)	1. 填寫「教育實習報到表」(附件1-2 教育實習報到表)、教育實習計畫(附件1-3 教育實習計畫書)並於第1次返校座談繳交。 2.請依規定完成各項實習平臺作業(參、一 教育實習項目一覽表)。 [中心]發文至實習學校告知實習學生名單，說明實習機構補助款、實習輔導工作規劃、實習輔導教師(導師、教學、行政)及教學演示第三方教師輔導費用(附件2-5 文藻領據)，每位輔導教師費為2,000元(10月31日前繳交)。
114年8月15日	繳交教育實習機構報到表(上傳至教育實習學生雲端硬碟)
繳交教育實習費用收據 (第1次返校座談前)	1.於上班時間至本校總務處出納組(行政大樓2樓)繳交實習學分費及學生平安保險費6,871元。 實習學分費：1,544元/學分*4學分=6,176元 學生平安保險費：695元
返校座談公假公文 (8月31日前)	1.實習返校座談公文發至各實習學校，請依返校日期持公文向實習學校辦理公假，若無法參加返校座談請依規定填寫請假單(附件2-3 返校研習請假單)。
確認訪視、演示日期 (9月~12月)	1.每學期指導教師至實習學校進行實習概況訪視及教學演示訪視至少2次，請協助連繫輔導教師、指導教師商討訪視日期。 2.協助拍攝實習指導老師訪視時之照片，並上傳至教育實習雲端硬碟。 [實習指導教師]指導教師填寫「實習訪視紀錄表」(附件4-3 實習指導教師輔導報告單)，並上傳至教育實習雲端硬碟。
第1次返校研習及座談 (9月26日、27日)	1.參加第1次返校研習及座談。 2.上傳教育實習報到表(附件1-2 教育實習報到表)、教育實習計畫(附件1-3 教育實習計畫書)、實習心得(附件3-19 實習心得報告表)及出缺勤紀錄表(8月及9月)(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)至教育實習雲端硬碟。 ※紙本於返校座談時繳交。 3.繳交教育實習費用收據 (壹、二 繳交資料時間預定表) [中心]製作實習指導教師及實習輔導教師聘書， [中心]配合本校衛生保健組提供學生平安保險投保資料。
第2次返校研習及座談 (10月24、25)	1.參加第2次返校研習及座談。 2.上傳出缺勤紀錄表(10月)(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)及實習心得(附件3-19 實習心得報告表)至教育實習雲端硬碟。 (壹、二 繳交資料時間預定表) 3.領取實習輔導教師聘書。 4.教育部提供教育實習學生接種流感疫苗受領補助，若要申請流感疫苗補助，請於10月31日前告知中心，並於12月31日前完成施打及繳回疫苗施打

實習流程 (時間)	工作事項
	收據(需顯示施打地點、施打日期、疫苗內容)。
提供教學實習指導費收據 (10月31日前)	[教育實習機構] 於10月底前將實習輔導教師之輔導費領據及帳戶資料表提供給師資培育中心以將指導費匯撥至教育實習機構。
第3次返校研習及座談 (11月28、29)	1.參加第3次返校研習及座談。 2.上傳實習心得(附件3-19 實習心得報告表)及出缺勤紀錄表(10月及11月)(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)至教育實習雲端硬碟。 ※紙本於返校座談時繳交。 (壹、二 繳交資料時間預定表)
回報訪視、演示日期 (11月30日前)	1.提前2週回報教學演示時間及第三方教師之姓名及服務機構(google表單)。 [中心]發文至各實習學校教學演示時間並製作感謝狀。
完成教學演示 (12月31日前)	1.完成教學演示(12月31日前),且務必確認完成教學演示評量表(附件3-5教學演示評量表)並上傳至實習平臺。 [實習學校、實習指導教師]實習指導教師、教學輔導教師、教學演示第三方教師分別填寫「教學演示評量表」至實習平臺上傳檔案或線上填寫;(附件3-5 教學演示評量表)。
繳交教學演示應繳資料 (12月31日前)	1.參考教學演示注意事項(P.18)將資料繳回中心。
第4次返校 (1月9日)	1.參加第4次返校座談並繳交實習心得(附件3-19 實習心得報告表)及出缺勤紀錄表(12月)(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)至教育實習雲端硬碟。 ※紙本於返校座談時繳交。 (壹、二繳交資料時間表) 2.領回第三方教師感謝狀,並請實習輔導教師代為轉頒。
完成實習平臺任務 (12月31日)	1.請於1月5日前完成實習平臺實習任務表件(參、一 教育實習項目一覽表)。 [實習學校、實習指導教師] 實習生完成實習平臺實習任務表件後,由實習指導教師、實習輔導教師(教學、導師、行政)至實習平臺評定「實習檔案」(1月6日~15日)。 (參、一 教育實習項目一覽表、肆、二 教育實習評量方式)
完成整體表現評量表 (1月5日前)	[中心、實習學校、實習指導教師]發文至實習學校,請指導教師、輔導教師(教學、導師、行政)共同評定整體表現。 ※「整體表現評量表」分為A.課程設計與教學、B.班級經營與輔導、C.專業精進與服務,分別由教學、導師、行政導師與指導教師討論後評定。 (肆、二 教育實習評量方式、附件4-7 整體表現評量表)
1月15日前	[教育實習機構]提供指導費匯撥憑證之影本及輔導紀錄表予本校留存,實習輔導紀錄表可至本中心實習下載專區下載。
上傳整體表現評量表 (1月20日前)	[實習指導教師]「整體表現評量表」由指導教師於1月20日前將成績上傳至實習平臺。
繳交實習成果報告 (1月31日前)	1.實習結束前請繳交實習成果報告書及光碟(含成果報告及教學演示教案與影片)至中心。 2.繳交出缺勤紀錄表(114年1月)(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)至教育實習雲端硬碟。 ※紙本於返校座談時繳交。 (壹、二 繳交資料時間預定表)
2月15日前	[中心]製發教育實習證明書 [中心]受理申請首張教師證書
4月30日前	[中心]轉發首張教師證書

實習流程 (時間)	工作事項
教育實習績優獎 (5月)	1. 「教育實習績優獎」繳件期限為每年5月15日，由師資培育之大學檢送報名資料提出申請。 (附件4-11 教育實習績優獎申請文件)

二、實習學生繳交各項資料時間預訂表

第一學期	繳交資料名稱
8月31日前	繳交教育實習輔導費及學生平安保險費。
第1次返校 (9月) 9月26、27	<ol style="list-style-type: none"> 繳交教育實習報到表(附件1-2 教育實習報到表)。 核對實習輔導教師資料。 繳交教育實習計畫表(附件1-3 教育實習計畫書)。請將紙本交給指導教師簽名,並交電子檔至教育實習雲端硬碟。 繳交8月、9月出缺勤紀錄表(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)。請將核章後上傳電子檔至教育實習雲端硬碟,紙本繳回中心。 9月實習心得(附件3-19 教育實習心得報告表)。請將紙本交給指導教師,並上傳電子檔至教育實習雲端硬碟。
第2次返校 (10月) 10月24、25	<ol style="list-style-type: none"> 10月實習心得(附件3-19 教育實習心得報告表)。請將紙本交給指導教師,並上傳電子檔至教育實習雲端硬碟。 繳交10月出缺勤紀錄表(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)。請將核章後上傳電子檔至教育實習雲端硬碟,紙本繳回中心。 領取實習輔導教師聘書。 教育部提供教育實習學生接種流感疫苗受領補助,若要申請流感疫苗補助,請於10月31日前告知中心,並於12月31日前完成施打及繳回疫苗施打收據(需顯示施打地點、施打日期、疫苗內容)。 回報教學演示、教學訪視時間(或11月)。
第3次返校 (11月) 11月28、29	<ol style="list-style-type: none"> 回報教學訪視、教學演示時間。 確認教學演示第三方教師資料。 11月實習心得(附件3-19 教育實習心得報告表)。請將紙本交給指導教師,並上傳電子檔至教育實習雲端硬碟。 繳交11月出缺勤紀錄表(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)。請將核章後上傳電子檔至教育實習雲端硬碟,紙本繳回中心。
第4次返校 (1月) 1月9日	<ol style="list-style-type: none"> 領取教學演示第三方教師感謝狀。 12月實習心得(附件3-19 教育實習心得報告表)。請將紙本交給指導教師,並上傳電子檔至教育實習雲端硬碟。 繳交12月出缺勤紀錄表(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)。請將核章後上傳電子檔至教育實習雲端硬碟,紙本繳回中心。
114年1月31日前	<ol style="list-style-type: none"> 繳交教育實習檔案及教學觀摩影片光碟1份,內容需包含教學觀摩影音及教案。 繳交1月出缺勤紀錄表(附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表)。請將核章後上傳電子檔至教育實習雲端硬碟,紙本繳回中心。

備註：返校日期如有變動，依下列方式擇一辦理：

1. 前次研習時宣佈。
2. 網路公告。
3. 公函通知。

教育實習學校同意書

茲同意文藻外語大學師資培育中心修讀國民小學教育學程學生_____於民國_____年____月起至_____年____月止，至本校參加教育實習半年，教育實習合作契約另簽，僅以此同意函作為實習依據。

教務主任：_____（請簽名或蓋章）

校 長：_____（請簽名或蓋章）

中 華 民 國 年 月 日

下表請實習學生自行填寫

實習學校	校名全銜				
	校址	□□□			
	實習事宜承辦人	姓名		職稱	
電話					
學生資料	姓名				性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	學號				
	畢業學校及系所				
	聯絡電話／手機				
	電子信箱				

說明：

1. 本校於實習前，將實習學生名單正式行文通知貴校。
2. 本同意書一式2份，1份由實習學校留存，1份請交實習學生繳回師資培育中心，俾憑辦理發函及分發事宜。

文藻外語大學 114 學年度第 1 學期實習學生教育實習報到表

填寫日期： 年 月 日

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	修讀教育 學程年度		請貼一張 一寸照片
畢業系所		學號				
聯絡 方式	地址	實習期間住宿地點：				
		戶籍：□□□ (郵遞區號)				
	電話	行動電話： 戶籍電話：				
e-mail (數字劃底線)	@					
實習日期	實習起訖日： 年 月 日至 年 月 日					
實習學校 名稱全銜						
實習學校 通訊地址						
報到日期	年 月 日					
以下由實習合作機構填寫						
實習業務 承辦人		職稱				
實習事宜 聯絡電話		實習事宜 聯絡 e-mail				
實習輔導教師	姓名	職稱	教學年資			
教學實習						
導師實習						
行政實習						
教務主任核章		校長核章				

備註：實習學生完成報到後，於第一次返校座談時，將核章後紙本繳回本校師資培育中心。

附件1-3 教育實習計畫書

教育實習計畫-格式一 (平台版本)

正式實習之前，實習學生必須對實習學校與各項實習業務有初步的瞭解與掌握，以做全面性的學習評估與考量，同時撰寫教育實習計畫亦可讓實習學校瞭解實習學生的學習需求，參照提供內容給予適切的輔導與協助。

文藻外語大學教育實習學生專業學習計畫

實習期間： 年 月 ~ 年 月
實習學校： _____ 實習學生： _____

一、教育實習學校概況

實習學校校史簡介、教職員工規模、學校特色、教育發展方向…

二、教育實習目標

目標可分為行政實習、導師實習、教學實習以及進修活動等四大主軸列點敘寫。

三、實習活動及預定進度

(教學實習、導師實習、行政實習以及進修活動四大主軸敘寫，並列點說明重要能力培養各主軸之下敘述具體可行的實習活動、內容及方式，標示各個實習活動的預定進度以及完成期限)

四、核閱者簽名 (或簽章)

實習學校校長： _____

實習學校教務主任： _____

實習學校輔導教師： _____

實習指導教師： _____

文藻外語大學教育實習
實習計畫書

實習學生：

實習學校： (全名)

實習起訖日期： 年 月 日至 年 月 日

實習輔導教師： (簽章)

實習學校教務主任： (簽章)

實習學校校長： (簽章)

本校實習指導教授： (簽章)

教育實習計畫書內容範例：（僅供參考。請依實習指導教師、輔導老師、實習機構實際規則擬定。）

一、基本資料(製作輔導教師聘書之依據，請務必填寫)

	姓名	聯絡電話
實習學生		
指導教授		
輔導教師（教學實習）		
輔導教師（導師實習）		
輔導教師（行政實習）		

二、依據

- (一) 文藻外語大學教育實習實施要點
- (二) ○○縣○○市○○國民中（小）學○學年度輔導實習教師教育實習計畫。

三、目標

- (一) 熟練國民小學各科教材教法。
- (二) 熟練國民小學班級經營策略與導師工作要項。
- (三) 熟練國民小學行政實務，增進行政能力。
- (四) 培育專業志趣，深化思考與研究能力，發展專業知能。

四、實習重點

- (一) 教育實習：以○年級為主，其他年級為輔。
- (二) 導師實習：初期觀摩輔導教師導師工作，待輔導教師同意後，在輔導教師協助下實習輔導教師班級導師工作。
- (三) 行政實習：從級務處理中熟悉學校行政事務；在教務處協辦教務處教務組工作。
- (四) 研習活動：參加母校返校座談、研習進修機構之研習、○○縣政府教育局辦理之研習和○○國中（小）所舉辦之所有校內進修活動。

五、實習活動、實習方式、實習進度

預定進度 及實習重點	實習活動和實習方式		完成期限	備註
	(一)指教學實習 (三)指行政實習	(二)指導師實習 (四)指研修省思		

上學期部份（實習期間為八月至隔年一月者）、下學期部分（實習期間為二月至七月者）

<p>8月1日至8月31日或2月1日至2月28/29日</p> <p>(一)至學校報到。</p> <p>(二)熟悉學校章則、設備和環境。</p> <p>(三)研擬實習計畫。</p>	<p>(一) 1.拜訪校長、各處室主任和輔導教師。 2.研讀國小課程標準。 3.熟悉校內各項教學設備和借用辦法。 4.與校長和輔導教師磋商任教年級和科目。 5.閱讀學校簡介、發展計畫、行事曆和學校章則等資料。</p> <p>(二) 1.閱讀國小教師手冊。 2.向輔導教師請教級務主要內容。 3.熟悉學校所訂之學生管教規則。</p> <p>(三) 1.訪問各處室主任。 2.閱讀學校教職員工手冊、作息規定、各處室業務章則。 3.與輔導教師研商行政實習單位。 4.觀摩教務處研定行事曆。 5.列席學校行政會報。 6.列席參加校會務會議。 7.擔任教務處教學組助理，見習並協辦教學組行政工作。</p> <p>(四) 1.研擬本學期教育實習計畫。 2.參加○○縣新進教師、實習教師研習活動。 3.返母校參加座談。</p>		
<p>9月1日至9月30日或3月1日至3月31日</p> <p>(一)確定實習年班級。</p> <p>(二)研究實習科目教法，編寫教學單元計畫。</p>	<p>(一) 1.練習校內教具、教學設備使用方法。 2.與輔導教師商定第一學期教學實習之科目、節數和班級。 3.研究本學期教學科目之教材教法，並撰寫單元教學設計。 4.協助輔導教師編寫各科教學進度表。</p> <p>(二) 1.研究輔導教師班級的班級規章。 2.了解輔導教師學生班的學生背景資料。</p>		

<p>(三)認識導護工作。</p> <p>(四)先觀摩輔導教師之教學，開學前三週以見習為主，第四週起開始教學實習。</p> <p>(五)觀摩見習輔導教師的導師工作和班及經營技巧。</p>	<p>(三) 1.認識導護工作：閱讀學校導護計畫、導護編組、導護須知等資料。</p> <p>(四) 1.參加校內教學研究會。 2.返母校座談會。</p> <p>(五) 1.觀摩輔導教師任教班級或科目之教學、觀摩其教學方法、教學技巧、師生互動方式、班級經營措施、作業設計和評量方法。 2.擔任輔導教師之教學助理，例如：協助批改作業、編寫教學進度、指導學生分組討論、指導學習遲緩學生。 3.第四週起教學實習。</p> <p>(六) 1.觀摩輔導教師班導師工作，例如：班會活動、學生分組與座位安排、班級生活公約訂定、學雜費收取、學生健康檢查、學生自律組織之組訓。 2.協助查填各項學生輔導資料。</p> <p>(七) 1.參加校內教師進修。 2.跟隨輔導教師參加各科教學研究或學年會議。 3.返校座談。</p>		
<p>10月1日至隔年1月或4月1日至7月31日</p> <p>(一)擔任教學實習：每週不得超過編制內合格教專任教師基本授課時數之二分之一（中學適用）；每週不超過十二節（小學適用）。</p> <p>(二)協助輔導教師處理部分級務工作。</p> <p>(三)觀摩輔導教師以外教師之教學。</p> <p>(四)擔任校內教學觀摩會演示者。</p>	<p>(一) 1.擔任教學實習工作。 2.利用課餘時間，經輔導教師之介紹，觀摩他班教師之教學。</p> <p>(二) 1.嘗試處理輔導教師班之級務工作。</p> <p>(三) 1.在輔導教師指導下擔任學校導護工作。 2.繼續在教務處教學組協辦行政工作。 3.繼續列席校內各項會議活動。</p> <p>(四) 1.參加校內和研習機構進修，返母校座談。 2.擔任校內教學觀摩教學演示者，聽取校內教師指教意見。</p>		

貳、實習注意事項

一、實習學生應注意事項

一、報到時間：請實習學生依實習學校規定時間報到。

二、實習期間應繳交資料

(一) 報到表：報到後，於第一次返校座談時交回本校師資培育中心存參。

(二) 教育實習計畫（一式二份）：實習學生應於教育實習開始前，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度等，以作為輔導及評量之依據。可參考「文藻外語大學教育實習半年活動計畫」，先交給實習學校核章，於9月返校座談會時交予實習指導教師認可後，一份由實習學校列管，一份交予實習指導教師以作為實習輔導與評量之依據。

(三) 實習心得報告（共四份）：內容應包含教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動之事實概述（含處理方式）與自我省思。請在實習期間每月（9、10、11、12月）寫下實習心得，經實習輔導教師核閱後，並於每個月的返校座談會時交予本校實習指導教師，作為實習輔導及評量之參考。

(四) 專題研究：與實習指導教師討論後，訂定教育研究相關主題，依規定進行與繳交。

(五) 教學演示評量表（共一份）：請於12月返校座談會時交至師資培育中心。

(六) 實習檔案：彙整實習檔案的內容與製作方式請另見「實習檔案製作原則」，請於1月31日前將書面資料及光碟交予師資培育機構之指導教師評量成績。

三、實習項目：實習學生應在實習學校指導安排下從事教學實習、導師實習、行政實習及研習活動，並以教學實習及導師實習為主，行政實習及研習活動為輔。除此之外，並應全程參與實習學校之各項教育活動。

四、返校研習：實習學生於學期間每月返校一次參加座談或研習，本中心將發公文予各實習學校，實習學生應依實習學校規定請假。因事不克出席者，請填寫請假單，向師資培育中心及指導教師請假。詳細說明請見「返校座談活動內容」及「返校研習注意事項」。

五、教育實習輔導費：本校辦理半年之教育實習課程，依師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第二十五條規定，向學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。

六、實習期間之學生平安保險：實習學生應依相關規定參加學生團體保險。已辦理其他保險拒絕加保者，須簽署切結書，本中心將以書面通知學生家屬。有關保險疑義及保險金申請問題，請逕洽本校衛保組詢問。

七、實習期間請假申請程序：實習學生請假申請程序依照各實習學校規定辦理。請假規定請參閱「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」之第四章「實習學生之權利及義務」第16條、17條之規定。

八、終止實習申請手續：

(一) 強迫終止實習：實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假累計超過四十日者，應終止教育實習：

1. 經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
2. 依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。
3. 經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。
4. 未按規定從事教育實習，有損實習學校校譽或其他不適任情事，經實習學校檢具事實與本校協調並取得同意。

(二) 自願中止實習：因個人因素擬中止實習者，應填寫「中止教育實習申請表」，向本中心提出正式申請。經實習學校核准辦妥離校手續及師培中心審核同意後，始可中止實習。

九、於指導教師訪視時注意事項：

- (一) 實習學生於指導教師訪視前，應詳細告知實習學校之正確位置，以方便指導教師前往。
- (二) 指導教師欲前往訪視實習學校時，實習學生應主動安排訪視行程，提供相關視導資料，或配合個人上台試教之時間。指導教師如欲拜訪學校行政人員或輔導教師時，實習學生亦應主動負起聯繫、時間安排之工作。
- (三) 除每次返校座談與指導教師會談外，平時多與指導教師保持聯絡，且務必告知實習狀況，或在實習學校服務之過程，以利輔導及解決任何實習問題。

十、教育實習注意事項：實習學生之各項教育實習活動應有正式教師在場指導。實習學生不得從事下列事項：

- (一) 單獨擔任交通導護。
- (二) 單獨帶學生參加校外活動。
- (三) 單獨照顧身心障礙學生。
- (四) 代理導師職務及行政職務。
- (五) 擔任專職工作或進修學位。

十一、本中心聯絡方式：在實習期間為有效的傳達即時訊息予各位實習學生，師資培育中心提供專屬網站，並隨時更新資料，請至少每週上網瀏覽本中心最新公告一次。

中心網址：<http://c035.wzu.edu.tw/>

中心電話：(07) 3426031 分機 7102

中心傳真：(07) 3101629

地址：807 高雄市三民區民族一路 900 號 文藻外語大學 師資培育中心

<u>姓名</u>	<u>電話分機</u>	<u>e-mail 信箱</u>
周宜佳主任	7101/5225	98034@mail.wzu.edu.tw
蔡清華老師	7102	99289@mail.wzu.edu.tw
趙金婷老師	7124	99785@mail.wzu.edu.tw
丁信中老師	7125	100476@mail.wzu.edu.tw
施忠賢老師	5117	79014@mail.wzu.edu.tw
張淑芬老師	7102	90019@mail.wzu.edu.tw
蕭夙珍助理	7102	90055@mail.wzu.edu.tw

附件2-1 半年教育實習學生出缺勤紀錄表

文藻外語大學 學年度第 學期 半年教育實習學生出缺勤紀錄表

姓名		學號		實習月份	月
教育實習機構					
日期	簽到時間	簽退時間	實習學生簽章	假別事由	
1	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
2	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
3	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
4	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
5	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
6	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
7	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
8	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
9	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
10	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
11	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
12	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
13	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
14	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
15	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
16	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
17	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
18	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
19	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
20	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
21	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
22	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
23	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
24	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
25	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
26	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
27	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
28	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
29	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
30	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
31	:	:		<input type="checkbox"/> 例假日 <input type="checkbox"/> 實習學生返校研習及座談 <input type="checkbox"/> 其他:	
填表說明:				教育實習機構確認後請核章	
1. 每月底填寫完畢，須交由教育實習機構實習承辦人及教務主任核章。				實習業務承辦人	
2. 請於次月 5 日前掃描上傳至實習雲端硬碟專區，即為首批撥款學生；未於期限內繳交者，於繳交後次月一併撥付。					
3. 此表作為核發教育實習獎助金認證之用，請如實填寫。				教務主任	
4. 教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點：第五點第二項第三款「補助教育實習獎助金： 實習當月份請假超過十日者，該月份不予補助。 」					

附件2-2 教育實習代課/課後打工/兼差申請表暨切結書

實習學生教育實習代課/課後打工/兼差申請表暨切結書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名			
聯絡電話		e-mail	
實習學校		實習年級	
實習期間	年 月 日 至 年 月 日		
代課/課後打工/ 兼差內容	<input type="checkbox"/> 擔任教育實習機構 補救教學、社團活動指導、監考 或其他教學活動。 <input type="checkbox"/> 擔任教育實習機構未滿三個月之 代課 ，每週累計總節(時)數最高為十節(時)，每月最高為二十節(時) <input type="checkbox"/> 其他:_____ (範例：補習班教師，如打工內容超過二個以上請自行新增列表)		
每月總時數	預定起迄日期： 時段： 每月總時數： (範例：自 8/1 日起至 9/30 止，每週六上午 8 點至下午 5 點，8 小時，如打工內容超過二個以上請自行新增列表)		
課後打工/兼差 相關資料	機構名稱： 地址： 電話： 性質與內容：		
切結內容 由申請人 親自簽章	有關本人之代課/課後打工/兼差活動，以不影響全時教育實習課程為原則，如經教育實習機構反映或查證該行為已嚴重影響實習者，本人願意停止代課/課後打工/兼差行為，情節重大違反實習規定者，將終止教育實習課程，絕無異議。 立切結書人簽章：		
實習指導教師 評估 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，理由：_____ 實習指導教師簽章：		
師資培育中心 主任		師資培育中心登錄	

1. 本表係依據「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第二十三條辦理。
2. 本表申請流程：由實習學生本人親自填寫並簽名→指導教師評估簽章→師培中心主任簽章→師培中心登錄，始完成程序，本表影本請送交教育實習機構及申請人留存。
3. 代課節(時)數不得計入教學實習節(時)數及日數，以實習學生之教育實習機構辦理為限。
4. 擔任補救教學師資者，請檢附 18 小時研習證明，以實習學生之教育實習機構辦理為限，不得跨校。
5. 依據「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」第 16 條：實習學生不得進修、兼職或擔任其他職位。為顧及教育實習之品質，如有特殊需求須在課後從事打工、兼差活動，請填妥本申請表，由實習指導教師評估，並經中心主任同意核定，送中心備存即可，必要時應檢具相關證明。

附件2-3 返校研習請假單

文藻外語大學實習學生返校研習請假單

返校日期	年 月 日 (星期) 時 分 ~ 時 分		
姓名		實習學校	
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
事由			
輔導教師簽名			
指導教師簽名			
師資培育中心			
註記			

※請假前請同學先詳閱「返校座談注意事項」。

附件2-4 中止教育實習申請表

_____學年度第_____學期文藻外語大學中止教育實習申請表

姓名		畢業系所		性別	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 役男 <input type="checkbox"/> 免役或役畢
實習學校				平安保險	<input type="checkbox"/> 參加學生平安保險 <input type="checkbox"/> 未參加學生平安保險
擬中止實習原因	檢附相關證明	<input type="checkbox"/> 轉任代理代課教師，聘任學校為_____，任期自_____年_____月_____日起。 <input type="checkbox"/> 升學，就讀學校_____。 <input type="checkbox"/> 其他（請簡要敘明原因）_____。			
實習期間	請勾選	<input type="checkbox"/> （尚）未前往報到 <input type="checkbox"/> 報到後未前往實習 <input type="checkbox"/> 已完成報到手續，實習日期自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共計_____月_____天。			
實習學校簽章	未報到者免簽		實習指導教師簽章		師資培育中心核章

申請人簽名：_____ 申請日期：_____年_____月_____日

聯絡電話：(M) _____ (H) _____

說明：

- 一、中止實習應於一週前提出申請，並取得實習學校諒解及完成工作移交事宜。
- 二、本表先送請實習學校簽章同意後，再送本校師資培育中心申請，申請獲准之後，本校將正式行文給實習學校確認。
- 三、實習期間有續保學生平安保險者，於完成中止實習申請手續後，自行持本表影本至本校學務處衛生保健組辦理退保手續（本項保險僅針對實習學生，若已中止實習者，請務必辦理退保手續，違者日後若有因投保身份不符而發生申請理賠問題等有損自身權益情事者，自行負責）。
- 四、持本校開具之實習證明辦理延期徵集入營半年或一年參加之役男，中止實習手續辦理完畢後，應自行向所屬役政單位辦理徵召事宜。

三、教學演示注意事項

(一)經費說明

1. 教學演示第三方教師評審費 2,000 元/人/次(二代健保補充保費由文藻支付)，亦可配合教育實習機構由國小處理。
2. (集中實習學校)請留意額外補助的核銷事宜。

(二)實習學生在教學演示前需準備的資料

1. 請先到 google 文件填寫教學演示與評審老師之資料(姓名、學校、科目等)，以利中心製作感謝狀，並於第 4 次返校座談時向中心領取感謝狀帶回請實習輔導老師協助轉發。Google 文件網址為 https://docs.google.com/spreadsheets/d/13Q_KeQL3FS9Uc6Y9WAXz75EQ-jQSKkqpRCbk1e6sYC0/edit?usp=sharing
2. 教案
3. 邀請卡
4. 第三方教師的領據(附件 2-5):灰底為必填欄位
5. 教學演示評量表(附件 3-5)
6. 教學演示簽到表(附件 2-6)
7. 教學演示回饋會議簽到表(附件 2-7)

(三)需繳交回中心的資料

1. 第三方教師之領據和存摺影本(附件 2-5)(配合校內請款作業時間，本項最遲請 11/30 前繳交)
2. 教案(修改前及修改後)
3. 教學演示評量表(附件 3-5)
4. 教學演示簽到表(附件 2-6)
5. 教學演示回饋會議簽到表(附件 2-7)
6. (實習學生)教學演示、觀摩及議課心得報告(附件 2-8)

感謝您的協助，本校相關活動始得以順利推展，因以下原因致付款方式改變，造成不便敬請見諒。

1. 因教育部規定，各政府機關與受政府補助之學校於支付予個人之各類款項應逕付受款人，不得由計畫主持人或業務承辦人員代領轉付，本校配合以上規定，並自101年8月起完成付款作業程序資訊化，各類支出皆採匯款支付方式以利環保，相關款項依一般約定須扣除匯款手續費透過銀行轉帳匯款逕付受款人。
2. 本款項後續由承辦單位於活動結束後一個月內依請款程序辦理請款，完成審查後約一個月匯入您所指定之銀行帳戶。

文藻外語大學 領據(Receipt)

授課/講演日期： 年 (Year) 月 (Month) 日 (Date) 起迄時間： ____ : ____ ~ ____ : ____

計畫、專案或活動名稱/Name of project or activity： 114教-落實教育實習輔導工作計畫-教學演示第三方教師評審費

支領項目/Item：演講費/Speech 出席費/Attendance 鐘點費/Hour Fee 交通費/Travel tip 工讀費/Part time

其他/Other income (請註明) 評審費

應領金額/Total Amount：NT\$ 2,000 (支付基準：2,000 元/次 * 1 人次)(薪資所得加計雇主負擔二代健保費：42)

扣繳所得稅額/Tax Withheld：NT\$ 0

代扣自付二代健保費/2nd Generation NHI：NT\$ 0 (已在本校投保健保 未在本校投保健保)

實領金額/Net Amount Received：NT\$ 2,000 (玉山、台灣企銀帳戶可免扣10元匯款手續費)

身份別：本校專任/專案教職員工 兼任、外聘教師、其他

居住者/非居住者：是否於國內居住滿183天：是 否

戶籍地址/Address in Taiwan：_____

身分證字號或外籍人士統一證號/Taxpayer's ID No.：_____ (外籍人士請填居留證上統一證號，共10碼，前二碼為英文字母，後八碼為阿拉伯數字。無統一證號者，請填西元出生年月日，加上英文姓名首字前二個字母，共10碼。大陸地區人民在臺已配有統一證號者，請填統一證號，無統一證號者，請填西元出生年月日。)

匯款資料：受款人/Depositor：_____ 受款行/Bank：_____ (銀行/郵局) _____ 分行/Branch

分行帳號/Account No.：_____ (銀行：10~14碼/郵局：局號7碼+帳號7碼共14碼)

外籍人士國籍/Nationality：_____

聯絡電話/Tel.：_____ e-mail：_____

所得人姓名/Name：_____ (簽章/Signature)

開立日期/Date： 年 (Year) 月 (Month) 日 (Date)

二代健保費扣繳說明：

所得類別	給付對象	雇主/專案負擔	所得人負擔
薪資所得-如授課鐘點費、工作費、主持費、工讀費、出席費、諮詢費、評審費等(所得代號50)	校內人員(在本校投保健保)	薪資所得*2.11% (全職人員之月薪不必再加計補充保費)	不需負擔
	校外人員(未於本校加保)	薪資所得*2.11%	單次給付未達基本工資27,470元，不需代扣補充保費，超過需代扣保費2.11%。
	在學且無專職工作學生(未於本校加保)	薪資所得*2.11%	
執行業務所得-如稿費、演講費(所得代號9A、9B)	全部	不需負擔	支領金額*2.11%(單次給付達20,000元即需扣繳補充保費)

備註：(1)未於台灣加入健保之外籍人士，無須負擔補充保費，雇主仍須負擔補充保費。(2)符合免扣繳之特殊身分所得人，於請款時請檢附健保局規定之證明文件。(3)保險對象領取的兼職所得未達基本工資27,470元時，無需扣取補充保險費。

< 個資蒐集告知聲明 >

- 一、本校為蒐集、處理、利用您的個人資料，依個人資料保護法第8條之規定以本聲明向您進行告知。當您簽章後，表示您已閱讀、並瞭解本聲明之所有內容。
- 二、為了達成「匯款」、「稅務行政」、「會計與相關服務」、「計算健保補充保費」、「緊急聯絡」及「入帳通知」之特定目的，我們向您蒐集C001辨識個人者(姓名、e-mail、連絡電話、戶籍地址)、C002辨識財務者(匯款資料)、C003 政府資料中之辨識者(身分證字號或外籍人士統一證號)、C011個人描述(國籍)之個人資料。
- 三、本校會將您的個人資料於中華民國境內進行利用，對象僅限於本校、國稅局及健保局，於上述蒐集之特定目的消失前，以自動化或半自動化方式及電子方式或紙本方式利用您的個人資料。
- 四、您得利用本校個資事件聯絡窗口電子郵件信箱(pims@mail.wzu.edu.tw)寄送本校權利行使申請書(下載網址：[http://c008.wzu.edu.tw/datas/upload/files/PIMS_4_01_當事人權利行使申請書_1.0\(1050720核定\).docx](http://c008.wzu.edu.tw/datas/upload/files/PIMS_4_01_當事人權利行使申請書_1.0(1050720核定).docx))，依個資法第10、11條，行使以下權利，惟如符合法定例外事由，本校得依法拒絕您的權利行使：(一)請求查詢或閱覽。(二)請求製給複製本。(三)請求補充或更正。(四)請求停止蒐集、處理或利用。(五)請求刪除。
- 五、您得自由選擇是否提供 e-mail、連絡電話及匯款資料，惟若不提供或提供不完整、不正確時，將導致無法轉帳或轉帳錯誤，或無法提供您入帳通知或緊急聯絡之服務。

附件 2-6 教學演示簽到表

學年度第 學期
教學演示簽到表

科目：

單元：

時間：

地點：

與會人員簽到表

序號	職稱	簽名	序號	職稱	簽名
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

附件 2-7 教學演示回饋會議簽到表

學年度第 學期
教學演示回饋會議簽到表

科目：

單元：

時間：

地點：

與會人員簽到表

序號	職稱	簽名	序號	職稱	簽名
1			11		
2			12		
3			13		
4			14		
5			15		
6			16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		

附件 2-8 教學演示、觀摩及議課心得報告

教學演示、觀摩及議課心得報告

教學演示日期		時間	
學校		教學科目/單元	
教學者		教學班級	
觀摩人數		議課人數	
第三方教師姓名		第三方教師服務單位	
教學前的討論			
照片(至少兩張)			
教學演示時			
照片(至少兩張)			
教學後的回饋討論			
活動照片(至少兩張)			

表格不敷使用請自行增列。

參、教育實習項目

一、教育實習項目一覽表

教育實習分為四項實習任務：教學實習任務、導師(級務)實習任務、行政實習任務及研習活動任務，實習學生依據各項實習任務表件內容進行歷程的紀錄，並借助其他相關實習表件，匯集成為教育實習檔案內容。四項實習任務表件具有引導歷程之效果，採取觀察-討論-設計-實踐-評估-反省原則設計，使實習學生能在實習歷程中自主學習。

全國教育實習資訊平臺：<https://eii.ncue.edu.tw/Apps/Sys/Master.aspx>

請登錄實習平臺填寫，並注意完成填報作業之期限。

表3-1 文藻外語大學教育實習項目一覽表

序號	任務類別	表件編號	表件項目	最低次數/ 單元數	備註	
1	教學實習 任務	*P-1-R	前置見習	10 節課 (3 單元)	國語文、數學、 英語文各 1 單元	
2		*P-2-R	教學計畫(教案)	3 單元	國語文、數學、 英語文各 1 單元	
3		*P-3-R	學生學習成果評估	1 單元		
4		*P-4-R-1	教 學 三 部 曲	教學前會談紀錄表	1 單元	1 單元為 1 次
5		*P-4-R-2		教學演示評量表	1 單元	1 單元為 1 次
6		*P-4-R-3		教學後會談紀錄表	1 單元	1 單元為 1 次
7		*P-5-R	教育實習省思	1 單元	1 單元為 1 篇	
8		P-6-E	教育實習理念	1 單元	1 單元為 1 篇	
9		*P-7-E	教育實習計畫	1 單元	1 單元為 1 篇	
10		P-8-E	教育實習成果	1 單元	1 單元為 1 篇	
11		P-9-E	專業成長計畫	1 單元	1 單元為 1 篇	
12		*P-10-E	行動研究	1 單元	1 單元為 1 篇	
13		導師(級 務)實習 任務	*T-1-R	班級經營規劃	1 單元	1 單元為 1 篇
14	*T-2-R		學生個別處理事件	1 單元	1 單元為 1 篇	
15	*T-3-R		班級團體事務	1 單元	1 單元為 1 篇	
16	*T-4-R		親師活動的參與及省思	1 單元	1 單元為 1 篇	
17	行政實習 任務	*A-1-R	行政工作觀察	1 單元	1 單元為 1 篇	
18		*A-2-R	參與行政活動規劃與執行	1 單元	1 單元為 1 件	
19	研習任務	*S-1-R	研習省思	1 單元	1 單元為 3 次 至少 10 小時。	

加*號者為必填表件，未加*者為選填表件。

附件3-1 P-1-R見習

實習學生應透過教學觀摩提早對教學現場有所瞭解，掌握有效教學的多元教學策略，並與自我專業實踐進行連結與省思，體認教師工作職責與特質，以增進相關教學知能與情意。

見習

領域/科目	
次數序	
日期	
年級	
單元名稱 (或課名)	
教學內容概述	
教學策略	
學生特殊情況 或表現	
需注意事項	

附件3-2 P-2-R教學計畫(教案)

實習學生需具備設計單元教學之知能，規劃學生學習內容並實施教學，單元設計內容包含：設計理念、教學目標、活動內容，教學資源、評量方式等，可使用以下參考格式或實習機構所規定格式。

教學計畫

領域/科目		設計者	
實施年級		總節數	共_____節，_____分鐘
單元名稱			
設計依據			
學習重點	學習表現	<ul style="list-style-type: none"> 列出相關的學習表現，且能具體表現在學習目標上 學習表現與學習內容需能明確地連結。 	核心素養
	學習內容	<ul style="list-style-type: none"> 列出相關的學習內容，且能具體表現在學習目標上 學習表現與學習內容需能明確地連結。 	
議題融入	實質內涵	<ul style="list-style-type: none"> 以總綱十九項議題為考量、並落實議題核心精神，建議列出將融入的議題實質內容。 議題融入不是必要的項目，可視需要再列出。 	
	所融入之學習重點	<ul style="list-style-type: none"> 列出示例中融入之學習重點(學習表現與學習內容)，以及融入說明，建議同時於教學活動設計之備註欄說明。 若有議題融入再列出此欄。 	
與其他領域/科目的連結		<ul style="list-style-type: none"> 與其他領域/科目的連結不是必要的項目，可視需要再列出。 	
教材來源			
教學設備/資源			
學習目標			
<ul style="list-style-type: none"> 以淺顯易懂文字說明各單元學習目標。 建議配合「學習表現及學習內容雙向細目表」之內容，提供更完整的素養導向編寫原則與示例的連結。 可參考「素養導向教材編寫原則之學習表現與學習內容雙向細目表」之編寫方法。 			

教學活動設計		
教學活動內容及實施方式	時間	備註
<ul style="list-style-type: none"> 摘要學習活動內容即可，呈現合乎素養導向教學的內涵。 學習活動略案可包括引起動機、發展活動、總結活動、評量活動等內容，或以簡單的教學流程呈現。 教學流程需落實素養導向教學之教材教法，掌握生活情境與實踐等意涵。 前述之各個次單元不必全部列出，可挑選部份合適的次 		<p>可適時列出學習評量的方式，以及其他學習輔助事項，原則如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 簡要說明各項教學活動評量內容，提出可採行

<p><u>單元進行說明，重點在於完整說明各活動的組織架構，不必窮盡敘述。</u></p>		<p><u>方法、重要過程、規準等。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>發展核心素養、學習重點與學習目標三者結合的評量內容。</u> ● <u>檢視學習目標、學習重點/活動與評量三者之一致關係。</u> ● <u>羅列評量工具，如學習單、檢核表或同儕互評表等。</u>
<p>試教成果：（非必要項目） <u>試教成果不是必要的項目，可視需要再列出。可包括學習歷程案例、教師教學心得、觀課者心得、學習者心得等。</u></p>		
<p>參考資料：（若有請列出） <u>若有參考資料請列出。</u></p>		
<p>附錄： <u>列出與此示案有關之補充說明。</u></p>		

附件3-3 P-3-R學生學習成果評估

學生學習成果評估

實習學生須進行評量結果的評估與省思，透過形成性評量或總結性評量，掌握學生學習成果。建議運用課堂問答與觀察、學習單、習作、隨堂考。

整體表現評估

(如：迷思、學習成效、教學困境與調整)

個人表現評估

請針對班級中有學習落後或有特殊需求的學生，描述其學習表現，經與輔導教師討論後，提出支持策略與教學調整。

項目	表現描述	支持策略與教學調整
A		
B		
C		
D		

附件3-4 P-4-R-1教學前會談記錄表

教學前會談記錄表

年級：一年級 二年級 三年級 四年級 五年級 六年級

領域：國語文 數學 英語文 雙語(領域為_____) _____

單元：

教學日期：

會談日期：

教學者：

與談者：

會談地點：

與會人員：

(請記錄會談的內容)

(請檢附最後修改的教學計畫)

附件3-5 P-4-R-2教學演示評量表

文藻外語大學教育實習教學演示評量表

科目：

單元：

年級：

教學日期：

教學者：

觀察者：

觀察者：實習輔導教師 實習指導教師 校內相同領域教師 校外相同領域教師

指標	表現指標與參考檢核重點	具體事實描述	評量基準			
			優良	通過	待改進	無法評量
A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 依課程綱要及教學目標研擬教學計畫。					
	A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法。					
	A-1-3 設計多元、適切的評量方式。					
A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。					
	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。					
	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。					
	A-2-4 適時歸納與引導重要概念。					
	A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。					
A-3 適切實施學習評量	A-3-1 適切運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。					
	A-3-2 根據評量結果，給予學生適度的回饋與指導。					
	A-3-3 運用評量的結果，進行教學檢討與反思。					
B-2 建立有助於學習的情境	B-2-1 了解班級布置原則，並協助教師或學生布置適當的學習環境，及營造正向支持的班級氛圍。					
	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。					
綜合評述						

附件3-6 P-4-R-3教學後會談記錄表

教學後會談記錄表

領域：

年級：

單元：

教學日期：

會談日期：

教學者：

與談者：

會談地點：

與會人員：

一、教學優點與特色：

二、教學者待調整或改變之處：

三、對教學者的專業成長建議：

附件3-7 P-5-R教育實習省思

教育實習省思

實習學生應針對實習階段所參與的各式教育活動，進行系統性的再檢視與反思，從中不斷求取進步與成長，並與他人進行交流與回饋以拓展自身視野與觀點。

教學實習省思

(如：印象深刻的教學課程內容、相關教育理論連結與應用、如何融入實際教學事務、自身的心得感想與成長等進行記錄)

導師

(如：印象深刻的班級事件、處理方式以及可能困境、如何融入實際班級經營、自身的心得感想與成長等進行記錄)

行政

印象深刻的行政事務…
人際互動關係的經營…
如何有效實施行政事務…
自身的心得感想與成長…

研習

印象深刻的研習活動…
相關議題連結…
如何融入實際教育事務…
自身的心得感想與成長…

未來教育生涯的期許與發展規劃

描繪自身的未來生涯期望…
安排專業能力的進修管道…

附件3-8 P-6-E教育實習理念

教育實習理念

經過半年的實習，我對於教育的想法或圖像為.....請以文字或圖像呈現。

附件3-9 P-8-E教育實習成果

教育實習成果

實習學生應運用自身專業知能，主動協助班級與行動事務，以及輔導學生參與各式競賽，並將成果與回饋條理化表述，與他人進行分享與交流。

如指導學生參賽或個人參賽、活動指導

教學

蒐集與呈現教學事務成果資料，如：自身參與競賽結果或指導學生參賽歷程

導師

蒐集與呈現導師事務成果資料，如：協助班級團體比賽活動的歷程與結果

行政

蒐集與呈現行政事務成果資料，如：學校各式行政業務的協助紀錄與聘書證明

研習

蒐集與呈現研習活動成果資料，如研習時數、公文與出席證明

附件3-10 P-9-E專業成長計畫

專業成長計畫

實習學生應把握各種可能成長的機會，不斷提升自己的教學專業知能，虛心領受他人的建議，並對自身的表現與學習持檢討的態度，嘗試各種能解決問題的措施，從中學習新經驗，儲存自身專業能量。

步驟一：檢視教育實習階段表現指標內涵，選擇作為需要強化的表現指標。

步驟二：檢視強化的表現指標內涵，找出提出表現的證據項目。

步驟三：自我評估可以強化後達到的目標。

實習項目	教育實習階段表現指標	強化的表現指標	欲達到的目標	成長策略
Ex. 教學實習	發展適切的教學與評量	2-3 適切實施學習評量	認識多元評量的方法、觀察的能力	研習、書

行動研究-方式一

實習學生應對情境中問題保持好奇的態度，分析各種問題的成因以及蒐集分析的證據資料，並且分析執行後的成果，以作為後續類似情境的處置，並擴展新經驗，成為具有研究能力的教師。

步驟一：觀察與分析學生各面向學習的問題。

步驟二：根據問題擬定一種改善的策略以及問題解決的具體表現。

步驟三：執行策略的步驟。

步驟四：實際執行札記。

步驟五：評估問題解決程度

步驟	觀察學生各面向學習的問題	分析問題的可能因素
一	Ex：有3位學生抓不住國文課文的重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生可能不知道什麼是「重點」。 2. 學生沒有時間背誦。 3. 學生學習策略不具效率。 4. 學生沒有時間管理的概念。
步驟	擬定一種改善的策略	問題解決的具體表現
二	以原子筆顏色區分重點的重要程度。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生可以先學習紅色畫線的內容。 2. 學生其次可以學習藍色畫線的內容。 3. 學生可以在有限的時間下學到紅色畫線的內容。
步驟	執行策略的步驟	實習輔導教師或實習指導教師的建議
三	<ol style="list-style-type: none"> 1. 讓學生知道顏色的重要程度之意義。 2. 讓學生練習自己用不同顏色劃重點。 3. 協助學生調整顏色的畫線部分。 4. 讓學生在下課時以一分鐘練習紅色畫線部分。 5. 讓學生在下課時以五分鐘練習藍色畫線部分。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用下課時間看學生畫線的內容，可能會影響學生下課心情。 2. 不同科目的重要性程度可以要詢問科任教師。

	6. 重複練習。 7. 考驗學生在一分鐘內是否記得紅色畫線部分。 8. 考驗學生在五分鐘內是否記得藍色畫線部分。	
--	--	--

步驟	札記	實習輔導教師或實習指導教師的建議
四	1. 小明根本不配合。 2. 屢次規勸都不聽。 3. 運用小明愛吃零食來引導他。 4. 終於成功了～小明終於會用不同的顏色畫線標註重點。 5. 這星期沒怎麼順利，小明太多功課沒寫，下課時間都在寫其他科目的作業。 6. 提高「零食」層級，小明意願提高。 7. 辛苦終於有回報了～	

步驟	評估問題解決	實習輔導教師或實習指導教師的建議
五	1. 小明可以明確指出最重要的內容。 2. 小明可以在一分鐘內背出紅色畫線的內容。 3. 小明可以在五分鐘內背出藍色畫線的內容。	

實習輔導教師或實習指導教師的建議	

文藻外語大學教育實習學生專題研究報告-方式二

內容可以包括下列數項（以 A4 紙打字後裝訂）：

【研究主題】

思考方向為：

1. 對此主題的領域必須感興趣。
2. 研究的掌控必須在自己的限制之內。

壹、緒論

一、研究動機：可能是

1. 教學的需要。
2. 前人研究的激發。
3. 個人的興趣。

二、研究目的：

1. 探索相關理論。
2. 建構個人理念。
3. 解決實際問題。
4. 提供其他教師參考。

三、研究問題或性質：

1. 說明本研究所探討的問題。
2. 預估本研究可能的限制。

貳、文獻探討(可省略)

- 一、理論基礎：與本研究主題相關的學理。
- 二、相關研究：與本研究有關的前人實徵研究。

參、研究方法

- 一、研究對象：本研究的取樣方式與樣本。
- 二、研究設計：說明研究方式與研究架構。
- 三、研究過程：詳細註明研究處理日期與過程。

肆、研究結果與建議

- 一、研究發現：陳述本研究的結果。
- 二、建議：
 1. 教育上的建議。
 2. 未來進一步研究的建議。

【參考書目】

- 一、中文部份
- 二、英文部份

附件3-12 T-1-R班級經營規劃

實習學生需具備班級經營之知能，了解導師工作之內涵與班級例行活動，藉由參與班級經營過程進行觀察與反省，培養帶班與學生生活行為處理之經驗與能力。

班級經營規劃

班級經營目標/計畫

班級例行活動與比賽的規劃

學生日常生活行為處理（建議：請以具體的語言、實例來做紀錄）

附件3-13 T-2-R學生個別處理事件

學生個別處理事件

實習學生應了解學生身心發展與發育，能即時向實習輔導教師或行政單位通報偶發事件，以輔導並給予個別學生期許與支持。

1.個人表現	如：整潔、秩序、班規、家長溝通、戀愛、作弊、人際關係、缺交作業。	
2.事件描述	詳述單一事件始末（可將學生匿名）。	
3.當下的處理	①學生的反應。 ②自己的狀態（或情緒）。 ③分析自己遇到的困難（情緒、表達能力）。	
4.事後的檢討與反省	①分析自己可能不足之處。 ②與輔導老師討論參詳（自己的缺失）。	
5. 後續處理	記錄處理的方法與態度、學生的反應，可以改進的地方（可能需多次處理、追蹤與觀察）。	

附件3-14 T-3-R班級團體事務

班級團體事務

實習學生能描述出班級活動事件，掌握學生情緒反應，以擬訂可行解決方案。

事件描述	
當下的處理	
事後的檢討與反省	
後續處理	
反省與思考	

附件3-15 T-4-R親師活動的參與及省思

親師活動的參與及省思

實習學生應了解親師座談會的流程與規劃，且能觀察實習輔導教師與家長溝通技巧，並參與班級親職教育活動，以學習親師互動知能。

親師座談會的設計

(如：座談會前置作業、座談會活動、座談後續處理事項、座談會流程標準)

親師互動的觀察

(如：觀察導師實習輔導教師和家長互動的歷程，有哪些是值得學習之處、未來如果與家長互動，必須提醒自己可能會犯的錯誤或態度)

親職教育活動的參與

(如：實習輔導教師班級親職活動、各種親職教育活動的優劣處、未來自己班級可以進行的親職活動)

(可蒐集相關活動照片)

附件3-16 A-1-R行政工作觀察

行政工作觀察

實習學生於學校各處室輪值，了解學校行政體系之任務與執掌，如協助學校行政事務的推行、活動的規劃和舉辦，並從中反省學習，藉以培養擔任行政工作之經驗與能力。

觀察

一、處室例行業務

處/室 /組	業務項 目	業務內容	執行重點	所需特有能力的	反思

二、跨處/室活動

活動 主題	主辦單 位	參與單位	處理歷程與溝通合作機制	反思

行政事件標準作業流程

校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理的標準作業流程(SOP)請勾選

已閱讀	已了解		自我提醒事項
	完全了解		
	部分了解		
	完全不了解		

校園意外事件...

校園安全維護事件...

校園暴力事件與偏差行為...

管教衝突事件...

其他校園危機處理事件...

附件3-17 A-2-R參與行政活動規劃與執行

參與行政活動規劃與執行

實習學生應了解活動規劃的歷程以及執行歷程應注意事項，掌握各處室行政活動办理流程，參與活動的執行，成為學校社群的一員。

規劃

活動主題：

主辦處室：

舉辦時間：

這項活動對學校與學生的意義...

我的工作內容...

我要如何準備...

歷程

(如：在人際互動歷程，遭遇到的困難是、在溝通協調中運用到以及運用到的技巧包括、遇到突發狀況時，所採行的解決策略為)

反省

執行過程中，讓我印象深刻的事...

未來執行時，應該要注意的事項為何...

附件3-18 S-1-R研習省思

研習省思

實習學生在實習階段必須參與各項研習活動，學習教師專業知識或有助於專業能力發展之知能，如教學方法、學生生涯規劃、科技媒體運用等，並思考將研習所習得之內容，內化且實際運用於實習歷程，藉以強化自我專業素養與能力。

主題（研習名稱）：

研習時間：

研習地點：

主講人：

研習內容摘述：

反思與運用：

附件3-19 教育實習心得報告表

教育實習心得報告可以每月或以週誌的方式撰寫。

文藻外語大學教育實習學生實習心得報告表

實習學生姓名		實習輔導教師	
實習月份		實習指導教師	
心 得 報 告			備 註
一、前言			
二、教學實習			
三、導師實習			
四、行政實習			
五、研習進修			
六、其他			

肆、教育實習輔導與評量

一、教育實習輔導

教育實習輔導請參閱文藻外語大學實習學生整體輔導計畫（附件 4-1）

壹、實習歷程設計原則

- 一、循序漸進：由準備而導入，由導入而觀摩見習，由觀摩而綜合實習，在綜合實習中反省統整。實習學生應先觀摩學習，再實作演練，後反省思考，以增進教學知能與省思探究能力。
- 二、定期回饋互動：文藻外語大學與實習學校、實習學校主管教育行政機關、教師研習進修機構與實習學生，應就實習內容定期檢討，隨時回饋修正。
- 三、人性化輔導：協助實習學生充分瞭解實習目標與內涵，覺察心理壓力與工作負擔，適時提供必要協助或輔導，以增進其專業知能與精神。

貳、準備階段

- 一、時間安排：8 月 1 日至 8 月 15 日

- 二、實習內容與活動

- （一）教學與導師實習

1. 認識實習學校的辦學方針、學校特色、法令規章、校訂課程、學校文化、學生文化、社區文化及作息時間，並參閱學校行事曆。
 2. 熟悉實習學校的各項教學設備與教具、媒體目錄、借用辦法。
 3. 了解該縣市教育發展計畫、學校發展計畫、教育簡介及有關書刊。
 4. 熟悉學校環境，辦公設備與場所。

- （二）行政實習及研習活動

1. 認識各處室業務及其办理流程。
 2. 參加各縣市政府所辦理的新進教師研習及其他研習活動。
 3. 參加實習學校辦理的各項研習活動。

- 三、配合事項

- （一）實習學生宜主動積極向實習學校有關人員請益。
 - （二）教師研習進修機構之研習活動，以安排在寒、暑假為原則。

參、導入階段

- 一、時間安排：8 月 16 日至 8 月 28 日

- 二、實習內容與活動

- （一）教學與導師實習

1. 認識教育實習輔導小組成員及實習輔導教師。
 2. 認識導師工作，閱讀各項有關導師工作資料。
 3. 瞭解導師如何進行開學前的級務準備工作。
 4. 了解各階段教學實習科目內容。
 5. 研擬所將任教科目之教學計畫或教學單元設計，並準備教材、教具。
 6. 熟練校內各項教學設備使用方法。

7. 收集實習班級學生與有關資料。

(二) 行政實習及研習活動

1. 觀摩各處室如何擬定年度工作計畫和行事曆。

2. 列席參加學期各項行政會報或教學研究會。

3. 認識導護工作，例如，閱讀校內導護計畫、導護編組、導護須知等文件、資料。

4. 由實習學校推薦參加校外有關教育之進修活動。

三、配合事項

(一) 實習學生應於八月底前，擬定實習計畫，經實習指導教師認可後，由實習學校建檔列管，以作為實習輔導及評量之依據。

(二) 每位實習輔導教師以輔導一位實習學生為原則，並得視需要實施團體輔導。

肆、 期初觀摩見習

一、時間安排：9月1日至9月15日

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 觀摩實習輔導教師的班導師工作。例如，班、週會之主持與規劃，學生分組與座位安排，集會與用餐之指導，學生綜合資料與連絡簿之填寫，學生自治組織的產生與訓練，親師溝通技巧，偶突發事件之處理等。

2. 觀摩實習輔導教師任教班級或科目之教學，觀摩其教學技巧、教學方法、師生溝通技巧、班級經營措施、作業設計和教學評量方式等。

3. 參與並協助實習班級的親師座談會。

4. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少一節。

5. 協助實習輔導教師批閱學生作業。

6. 擔任實習輔導教師之教學助理。

7. 一、二週後，可排每週四至六節的教學。

(二) 行政實習及研習活動

1. 列席參加校務會議、各處室會議或行政會議。

2. 分配擔任某處、室的行政助理，協助辦理某項行政工作；但不直接擔任承辦工作。

3. 見習實習輔導教師的導護工作。

4. 跟隨實習輔導教師參加各科教學共備會議、學年會議。

5. 參加校內教師研習活動。

6. 協助校內所舉辦的學藝、體育、生活教育等競賽、社團或輔導活動。

7. 參加第一次教育實習輔導小組會議，省思成長。

(三) 行政實習及研習活動

1. 與實習輔導教師(教學、導師及行政)擬定實習計畫，經實習指導教師認可。

三、配合事項

(一) 以觀摩實習輔導教師之班導師工作與教學技巧為主。

(二) 撰寫「見習」任務單(編號 P-1-R)，觀摩實習輔導教師或其他教師的教學內容、教學策略、學生表現供實習教師自我檢核教學成效。

伍、 期中觀摩見習

一、時間安排：9月16日至10月30日

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 繼續觀摩實習輔導教師的教學。
2. 加重實習學生任教時間至每週八至十節。
3. 繼續觀摩實習輔導教師的導師實務工作。
4. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少一節。
5. 撰寫實習指導教師指定之心得報告或行動研究報告。

(二) 行政實習及研習活動

1. 繼續列席參加各項行政會報、教學研究會或學年會議。
2. 繼續擔任某處室的行政助理。
3. 在實習輔導教師在場指導下，擔任導護工作。
4. 配合行政助理工作，參與籌備或指導校內各項學生競賽、社團活動。
5. 配合行政助理工作，參與學生心理輔導工作。
6. 參加校內研習活動。
7. 參加第二次教育實習輔導小組會議。

三、配合事項

- (一) 實習學生擔任教學時間，以安排在週一、週二、週四、週五較佳。
- (二) 實習學生得依專長協助學校發展特色。

陸、綜合實習（11月~1月）

一、時間安排：11月~1月15日

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 在實習輔導教師現場指導下，擔任每週十至十二節的教學工作。
2. 在實習輔導教師現場指導下，處理級務與從事導師實務工作。
3. 在實習輔導教師現場指導下，參加親師活動。
4. 徵得實習輔導教師以外教師同意，每週觀摩其他年段教學至少兩節。
5. 期末（十二月）進行教學演示之觀課、議課活動，並邀請實習輔導教師、實習指導教師、校內其他教師、第三方教師指導，作為教育實習教學評量的主要依據。
6. 撰寫心得報告或省思報告，同樣列為教育實習教學評量的重要資料。

(二) 行政實習及研習活動

1. 擔任新處室的行政助理工作。
2. 在合格教師現場指導下，擔任導護工作。
3. 列席參加擔任行政助理之各項行政會報、教學研究會、學年會議或校內進修活動。
4. 學習規劃某項學藝競賽活動。
5. 參與學校的生活教育競賽活動。
6. 參與指導某項學生社團活動、課外活動、分組活動。
7. 在輔導室人員指導下，參與學生心理輔導工作。
8. 參加教育實習輔導小組會議檢討得失。每次小組會議亦可安排實習輔導教師或校內其他優秀教師作專題報告。

三、配合事項

- (一) 彙整實習歷程檔案資料，提供實習學校與實習指導教師，俾供評量參考。

(二) 行政助理工作，在同一時期內，以不超過一項為原則。

柒、結束階段

一、時間安排：1月16日~1月31日

二、實習內容與活動

(一) 教學與導師實習

1. 擔任實習輔導教師助理。

(二) 行政實習及研習活動

1. 擔任處室的行政助理工作。

2. 參與校方安排的各項教師甄試研習活動。

三、配合事項

(一) 實習學校，請就實習學生評量、專業省思成長及教師甄試，予以專案輔導，並給予必要的協助。

附件4-1 整體輔導計畫

文藻外語大學實習學生整體輔導計畫

91年11月22日教育學程中心會議通過
91年12月11日教務會議通過
93年4月7日教育實習實議小組會議修正通過
95年5月15日教育實習實議小組會議修正通過
111年4月6日教育實習實議小組會議修正通過
111年4月21日師資培育中心中心會議通過

壹、計畫依據

本計畫依教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」辦理。

貳、輔導目的

- 一、協助實習學生有效獲得教學實務經驗，以提升其教育專業知能。
- 二、協助實習學生有效獲得校務行政實際經驗，以提升其學校行政運作專業知能。
- 三、協助實習學生有效獲得輔導學生實務經驗，以提升其輔導專業知能。
- 四、協助實習學生化解在教育實習中所遇到的各項問題，奠定擔任正式教師之基礎。
- 五、提高實習學生之職業適應能力，以利其未來職業生涯的開展。
- 六、協助實習學生完成初始階段的教師社會化歷程，以培養優秀之教師。

參、輔導要項與實施方法

- 一、推介分發實習：推介分發修畢師資職前教育課程，通過教師資格考試，擬任教職者，至簽約教育實習學校，進行半年制之教育實習活動。
- 二、平時輔導：由各實習學校在教學、導師(級務)、學校行政、研習活動、及職業生活適應等方面予以輔導。
- 三、研習活動與座談：
 - (一) 辦理返校座談會：自實習學校開學日起，於學期中的每月一次，由師資培育中心舉辦實習學生返校座談，並邀集實習指導教師及各相關人員參加。
 - (二) 辦理研習活動：
 1. 由本校與鄰近之教師研習中心聯繫協商，辦理實習學生研習活動。
 2. 由本校與各實習合作學校、教育行政機關聯繫協商，辦理各項專題研習活動。
- 四、巡迴輔導：
 - (一) 由本校之實習指導教師與實習合作學校之輔導教師密切合作，訂定時程實施巡迴輔導。
 - (二) 輔導方式視狀況兼採現場觀察、個別訪談、團體座談、示範等各種方式進行。
- 五、通訊輔導：
 - (一) 由本校師資培育中心定期出版「文藻教育實習暨就業輔導通訊」刊物，寄發給實習學生參閱。
 - (二) 輔導成立師資培育研究學會等類似學術組織，定期(4-6個月)發行刊物，發表學術性論文，並寄發給實習學生或供其訂閱。
 - (三) 利用師資培育中心網站，開闢實習輔導專區，發佈各項教學相關新知與訊息。
 - (四) 在本校師資培育中心網站，建立與其他相關網站最直接之進入路徑。
- 六、諮詢輔導：
 - (一) 利用投郵、專線電話、通訊群組、師資培育中心全球資訊網、E-mail信箱等各種溝通管道，提供教育實習有關問題之諮詢服務，並責成專人在一定期限內予以答覆。
 - (二) 將性質類似之問題加以歸類，整理成Q & A專輯，定期發表在網路相關版面及上述之刊物上。

肆、實習輔導相關單位及人員之職責

一、文藻外語大學之職責

(一) 師資培育中心

1. 擬定實習學生推介作業要點。
2. 輔導修畢師資職前教育課程並通過教師資格考學生至所訂約之實習學校參加教育實習。
3. 選定特約實習學校、並與其簽定實習契約。
4. 邀集教師研習進修機構、教育實習機構及教育實習機構所屬主管教育行政機關，共同組成「實習輔導委員會」，規劃實習教師整體輔導計畫。
5. 研擬「文藻外語大學實習學生整體輔導計畫」，經實習輔導委員會研討後，函報教育部備查後實施。
6. 擬定完整的培訓計畫和制度，培訓由各特約實習學校所推選出的實習輔導教師。
7. 辦理實習輔導教師研討會。
8. 協調辦理自覓教育實習之輔導工作。
9. 參與教育實習輔導工作，透過巡迴輔導、通訊輔導、諮詢輔導、及研習座談等方式對實習學生加以輔導。
10. 遴選具有能力、有意願及曾在小學或其他教育機構實際教學工作達一年以上教學經驗者為實習指導教師。每位實習指導教授以指導十八名實習學生為原則。
11. 參與實習學生擬定之實習計畫。實習計畫之內容包括：實習重點、主要實習活動及實習方式、預定進度及完成期限等事項。
12. 規劃實習學生學期中每月至少返校一次，集中參加座談或研習活動。
13. 評閱實習學生於實習期間所撰寫之實習心得報告或行動研究報告。
14. 共同負責實習學生之評量成績。

(二) 師資培育中心實習指導教師

1. 輔導實習學生填寫實習志願表。
2. 協助實習學生與教育實習學校實習簽約事宜。
3. 輔導實習學生所擬定之實習計畫。
4. 實施平時輔導，協助解決教學、行政與生活困擾。
5. 與實習學生及實習輔導教師每月至少聯繫一次，以了解實習學生的實習狀況，適時提供輔導與支援。
6. 實施巡迴輔導，到校訪視實習學生。
7. 設計、參與返校座談研習。
8. 實施通訊輔導。
9. 進行諮詢輔導。
10. 填寫輔導紀錄。
11. 複評實習教師於實習期間所撰寫之實習心得報告或行動研究報告。
12. 評定成績。

二、教育實習學校之職責

(一) 學校

1. 與文藻外語大學簽訂實習契約，提供實習所需設備及場地。
2. 參與「實習輔導委員會」，規劃實習學生整體輔導計畫。
3. 與文藻外語大學共同辦理實習學生推介作業。
4. 組成「實習學生輔導工作小組」，積極輔導實習學生。
5. 遴選具有能力、意願、教學優良及具導師經驗之合格教師擔任實習輔導教師。每位實習輔導教師以輔導一位實習學生為原則，並得視需要實施團體輔導。
6. 提供實習學生研習活動。
7. 參與實習輔導教師研討會。

8. 協助實習學生擬定實習計畫。
9. 以循序漸進模式輔導實習學生從事教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動等教育實習工作。
10. 初評實習學生於教育實習期間所撰寫之實習心得報告或行動研究報告。
11. 共同負責實習學生評量。
12. 輔導解決實習學生於教育實習期間所面臨教學及心理調適等問題。

(二) 實習輔導教師

1. 參與實習輔導教師研討會。
2. 準備與實習學生研討的各項須知、實習原則與分工。
3. 認識實習學生，並與其建立良好關係。
4. 引導實習學生參與學校同仁的各項活動。
5. 協助實習學生與家長建立良好關係。
6. 介紹學校教學資源與人事，協助其瞭解學校。
7. 與實習學生共同研商其所擬定之實習計畫。
8. 與實習指導教師確認實習學生實習計畫。
9. 以循序漸進模式指導實習學生教學實習。
10. 指導實習學生學習處理各項級務、研討班級經營的原則和策略。
11. 指導實習學生學習處理學生行為與心理之輔導，及意外事件之因應。
12. 指導實習學生試教、與事後檢討。
13. 示範教學並與實習學生分享教學的經驗。
14. 協助實習學生進行行政實習。
15. 觀察實習學生之教學與其他表現並提供回饋。
16. 隨時提供實習學生精神上的支持和心理困擾的諮商。
17. 指導或初評實習學生撰寫之實習心得報告、專題研究報告。
18. 實施實習學生評量。

三、教育實習學校所屬主管教育行政機關之職責

1. 審查並同意師資培育機構選定之教育實習學校。
2. 參與「實習輔導委員會」，規劃實習學生整體輔導計畫。
3. 辦理「實習學生說明會」，介紹縣市特色、行政政策與重要規定。
4. 辦理實習學生研習活動。
6. 協調並督導教育實習學校積極辦理實習學生之實習工作。
7. 視導與考核實習學校輔導實習學生之工作績效。
8. 接受與處理實習學生特殊問題之申訴。
9. 協助充實教育實習學校之設備。
10. 從優獎勵輔導實習學生有功人員。

四、教師研習進修機構之職責:

1. 參與實習輔導委員會，規劃實習學生整體輔導計畫。
2. 規劃適當研習課程，辦理實習學生研習活動。

伍、實習學生成績之評量

- 一、實習成績之評定項目包括：「教學演示」、「實習檔案」、「整體表現」。
- 二、前述評定項目細項指標之評定分為優良、通過及待改進三種，整體表現評量為優良或通過達六成以上者及格。
- 三、整體表現評量由實習指導教師、教學輔導教師、導師輔導教師、行政輔導教師共同討論後評定成績。

附件4-2 返校研習辦理原則

文藻外語大學實習學生返校研習辦理原則

93.01.13 師資培育中心會議通過

第一條 目的：

- 一、 實習學生分享實習經驗與心得
- 二、 溝通教育實習方法及問題
- 三、 實施教育實習集中輔導
- 四、 增進實習學生專業知能與專業精神

第二條 參加對象：由本校輔導至特約實習學校擔任實習學生者。

第三條 研習時間：九月至十二月或二月至五月。

第四條 研習範疇：

- 一、 教育實習的經驗交流與心得分享。
- 二、 教學方法與技術。
- 三、 班級經營理念與技巧。
- 四、 教學媒體與教學資源的應用。
- 五、 學生輔導策略與技術。
- 六、 學校教育行政理論與實務。
- 七、 表達能力與人際溝通技巧。
- 八、 發聲方法與口才、美儀訓練。
- 九、 教師專業發展與專業成長。
- 十、 其他配合實習學生需求的主題。

第五條 研習方式

- 一、 分組討論及座談。
- 二、 專題演講。
- 三、 教學演示及觀摩。
- 四、 個案討論及研究。

第六條 請假規定：因重大事由必須請假者，最遲應於講習前三天敘明理由，向文藻外語大學指導教師請假，准假次數最多不得超過兩次。未事前獲准請假而不到者視同無故缺席，列為實習評量檢核之參考。

第七條 辦理研習所需經費得由師資培育中心相關經費項下支應。

第八條 本原則經師資培育中心會議通過，報請實習輔導委員會議核備後實施，修正時亦同。

附件4-3 實習指導教師輔導報告單

文藻外語大學實習指導教師巡迴輔導報告單

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

序	實習學校	實習學生姓名	第1次輔導日期	第2次輔導日期
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

實習指導教師(請簽名)： _____

◎ 說明：

1. 請於實習結束前連同「實習指導教授巡迴輔導內容紀錄表」一起填送師資培育中心；記錄期間為教育實習期間，表格如不敷使用可自行影印或於師資培育中心網站下載。
2. 巡迴輔導指由實習學生所屬師資培育機構，前往教育實習機構予以指導。
3. 本表依據「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作作業原則」研訂。

附件4-4 實習輔導紀錄

實習輔導紀錄

輔導日期： _____年_____月_____日	輔導類別： <input type="checkbox"/> 到校輔導 <input type="checkbox"/> 電話輔導 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 座談會 <input type="checkbox"/> 網路通訊輔導	請選擇填寫方式： <input type="checkbox"/> 線上填寫 <input type="checkbox"/> 上傳檔案
學生資料		
手機號碼：		
(全國教育實習資訊平臺會由系統帶出部分實習學生資料) 姓名、學號、畢(結)業(科)系所、實習機構、實習類別-科別：國民小學		
實習學生表現與建議描述		
輔導類型： <input type="checkbox"/> 教學實習 <input type="checkbox"/> 導師(級務)實習 <input type="checkbox"/> 行政實習 <input type="checkbox"/> 研習活動 <input type="checkbox"/> 其他		
其他建議		
課程規劃建議或實習學生其他表現(限制字數：3000字)：		
教育實習機構之整體輔導狀況建議及需協助事項(限制字數：3000字)：		
後續處理： <input type="checkbox"/> 已協助處理 <input type="checkbox"/> 繼續輔導關懷 <input type="checkbox"/> 觀察注意 <input type="checkbox"/> 其他		

附件4-5 實習輔導教師輔導紀錄表

文藻外語大學實習學生實習輔導教師輔導紀錄表

實習學校			
實習輔導教師身分	<input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 導師	實習輔導教師姓名	
實習輔導教師簽名或蓋章		實習學生姓名	
輔導日期	年 月 日至 年 月 日		
輔導地點			
輔導紀要，輔導內容概述(200~500字)			
輔導期間相片(2~4張)			

不同身分之實習輔導教師，請依身分別填寫輔導紀錄表。

二、教育實習評量方式

文藻外語大學教育實習評量方式

一、教育實習以下列任務為主：

1. 教學實習
2. 導師（級務）實習
3. 行政實習
4. 研習任務：以參加校內外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；總參加時數達10小時。

二、教育實習評量方式

依教育部「師資培育之大學及教實習機構辦理教育實習辦法」第十八條規定，評量方式如下：

(一)評定項目

教學演示評量	實習檔案評量	整體表現評量
由實習指導教師、實習輔導教師、第三方教師(具三年以上經驗之編制內專任或退休教師)共同評定。 ◎適用表單： 教學演示評量表（附件 3-5-教學演示評量表）	由實習指導教師、實習輔導教師（教學、導師、行政）共同評定。 ◎適用表單： 實習平臺上傳表件（實習計畫、實習心得省思、教案、實習成果等）(附件 4-7 實習檔案評量表)	由實習指導教師、實習輔導教師（教學、導師、行政）共同評定。 ◎適用表單： 整體表現評量表（附件 4-8-整體表現評量表）

(二)評定等等

前述評定項目細項指標之評定分為優良、通過及待改進三種，整體表現評量為優良或通過達六成以上者及格。

三、指導/輔導教師成績評定方式如下：

指導教師	教學輔導教師	導師輔導教師	行政輔導教師
1. 填寫教學演示（學生進行教學演示）。 2. 填寫實習檔案（教學、導師、行政皆須填寫）。 3. 登錄與輔導教師討論之整體表現結果。	1. 填寫教學演示（學生進行教學演示）。 2. 填寫實習檔案（教學部分）。 3. 與指導教師「討論」整體表現結果。	1. 填寫實習檔案（導師部分）。 2. 與指導教師「討論」整體表現結果。	1. 填寫實習檔案（行政部分）。 2. 與指導教師「討論」整體表現結果。

附件4-6 實習檔案評量表

實習檔案評量表（國民小學師資類科）

指標	表現指標	評量基準			實習學生 表現證據來源	實習指導/輔導 教師具體描述
		優良	通過	待改進		
A. 課程設計與教學	A-1 設計適切的教學方案	優良	通過	待改進	*1.教學計畫(教案) *2.學生學習成果評估 *3.教學前會談紀錄表	
	A-2 掌握教學重點並善用教學技巧				*4.教學演示評量表 *5.教學後會談紀錄表	
	A-3 適切實施教學與學習評量					
B 班級經營與輔導	B-1 輔導個別學生				*1.教學計畫(教案)	
	B-2 建立有助於學習的情境				*2.學生學習成果評估 *3.教學演示評量表	
	B-3 積極參與親師互動				4.教育實習理念 5.教育實習計畫 6.教育實習成果 7.專業成長計畫 8.行動研究 *9.班級經營規劃 *10.學生個別處理事件 *11.班級團體事務 *12.親師活動的參與及省思	
C 專業精進與服務	C-1 認識並支援學校行政				*1.見習	
	C-2 累積專業知能與自信				*2.教學後會談紀錄表	
	C-3 遵守教育專業倫理與規範				*3.教育實習省思	
	C-4 熱忱投入教職工作				4.教育實習理念 5.教育實習計畫 6.教育實習成果 7.專業成長計畫 *8.行政工作觀察 *9.參與行政活動規劃與執行 *10.研習省思	
<p>評量基準：</p> <p>一、「優良」：係指實習學生之表現，除達到指標與內涵之標準外，能更進一步有預期之外的卓越表現。</p> <p>二、「通過」：係指實習學生之表現，能達成並符合指標與內涵之標準。</p> <p>三、「待改進」：係指實習學生之表現，未達指標與內涵之標準，仍有改進之空間。</p>						

附件4-7 整體表現評量表

整體表現評量係為統整評估實習學生全時教育實習表現的總結評量，尤其是實習學生在專業精進與服務層面上，包括認識並支援學校行政、累積專業知能與自信、遵守教育專業倫理與規範、熱忱投入教職工作等，多是在教學演示評量與實習檔案評量所難以見及之部分，使得為全面評量實習學生真實表現，特設計整體表現評量，以統整評估實習學生真實表現之程度。整體表現評量表是由教育實習機構實習輔導教師（們）與實習指導教師討論而評定。

整體表現評量表（國民小學師資類科）

一、基本資料

實習學生姓名：_____ 實習機構名稱：_____ 原師資培育之大學：_____

二、評量項目

A.課程設計與教學 綜合表現	細項指標(請依據教學演示以及平時課程設計與教學表現評量之。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 依課程綱要及教學目標研擬教學計畫。			
	A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法。			
	A-1-3 設計多元、適切的評量方式。			
A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。			
	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。			
	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。			
	A-2-4 適時歸納與引導重要概念。			
	A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。			
A-3 適切實施學習評量	A-3-1 適切運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。			
	A-3-2 根據評量結果，給予學生適度的回饋與指導。			
	A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。			
B.班級經營與輔導 綜合表現	細項指標(請依據實習學生平時班級經營、和學生互動以及了解及參與學校行政活動表現評量之。)	評量等第		
B-1 輔導個別學生	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。			
	B-1-2 了解學生身心發展情形與個別差異，並給予適當的協助和輔導。			
	B-1-3 察覺學生的異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。			
	B-2-1 了解班級布置原則，並協助教師或學生布置適當的學習環境，及營造正向支持的班級氛圍。			

B-2 建立有助於學習的情境	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。			
B-3 積極參與班級親師生活動	B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並願意協助處理班務。			
	B-3-2 了解親師座談會的流程與規劃方式。			
	B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。			
C.專業精進與服務	細項指標(請依據實習學生的反思、學習態度、完成各種活動情形、參與學校活動等平時觀察為主、實習學生出缺席情形。)	評量等第		
		優良	通過	待改進
C-1 認識並支援學校行政	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容。			
	C-1-2 了解學校活動與行政程序。			
	C-1-3 協助支援學校行政工作。			
C-2 累積專業知能與自信	C-2-1 了解教育時事與議題。			
	C-2-2 觀摩與學習其他教師的教學技巧與經驗。			
	C-2-3 參與研習，並適切應用研習或研究成果於教育工作。			
C-3 遵守教育專業倫理與規範	C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。			
	C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。			
C-4 熱忱投入教職工作	C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。			
	C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。			
細項指標勾選數量				

三、實習學生實習總成績

及格 不及格

(細項指標數量應達總數之六成「通過」以上為及格，國民小學師資類科應超過(含)18項)。

四、整體表現建議

請就實習學生優良、通過、待改進之處加以簡要說明即可。

(一) 實習學生優良

(二) 實習學生通過

(三) 實習學生待改進之處或建議

實習輔導教師：_____

實習指導教師：_____

填 寫 日 期： 年 月 日

附件4-8 教育實習項目與評量指標對照表

實習學生的學習與表現與評量指標並非一對一的概念，而應是綜合評估的結果。如下表「實習項目和表件及評定指標對應表」所示。

實習項目和表件及評定指標對應表

任務項目	表件項目	對應指標
教學實習任務	P-1-R 見習	A-1-1 依課程綱要及教學目標研擬教學計畫。
	P-2-R 教學計畫(教案)	A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法。
	P-3-R 學生學習成果評估	A-1-3 設計多元、適切的評量方式。
	P-4-R-1 教學前會議紀錄表	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。
	P-4-R-2 教學演示評量表	A-2-2 引起學生學習動機與興趣。
	P-4-R-3 教學後會議紀錄表	A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。
	P-5-R 教育實習省思	A-2-4 適時歸納與引導重要概念。
	P-6-E 教育實習理念	A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。
	P-7-E 教育實習計畫	A-3-1 適切運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。
	P-8-E 教育實習成果	A-3-2 根據評量結果，給予學生適度的回饋與指導。
	P-9-E 專業成長計畫	A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。
P-10-E 行動研究		
導師(級務)實習任務	T-1-R 班級經營規劃	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。
	T-2-R 學生個別處理事件	B-1-2 了解學生身心發展情形與個別差異，並給予適當的協助和輔導。
	T-3-R 班級團體事務	B-1-3 察覺學生的異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。
	T-4-R 親師活動的參與及省思	B-2-1 了解班級布置原則，並協助教師或學生布置適當的學習環境，及營造正向支持的班級氛圍。 B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。 B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並願意協助處理班務。 B-3-2 了解親師座談會的流程與規劃方式。 B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。
行政實習任務	A-1-R 行政工作觀察	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容。 C-1-2 了解學校活動與行政程序。 C-1-3 協助支援學校行政工作。
	A-2-R 參與行政活動規劃與執行	C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。 C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。 C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。 C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。
研習任務	S-1-R 研習任務	C-2-1 了解教育時事與議題。 C-2-2 觀摩與學習其他教師的教學技巧與經驗。 C-2-3 參與研習，並適切應用研習或研究成果於教育工作。

附件4-9 教育實習成績評定指標與評量基準

國小師資類科教育實習成績評定指標內涵與發展評量基準內容如下表，用以一致化評量者對指標內涵之認知，降低評量歷程因個人主觀經驗所造成評定不一致的可能。

教育實習成績評定指標與評量基準--國民小學師資類科（2018.07.04 修訂）

指標	細項指標	評量等第				
		優良	通過	待改進		
A. 課程設計與教學	A-1 設計適切的教學方案	A-1-1 依課程綱要及教學目標研擬教學計畫。	能依課程綱要及學習目標研擬適切、完整的教學計畫。	能依課程綱要及學習目標研擬教學計畫。	未能依課程綱要及學習目標研擬教學計畫。	
		A-1-2 依據學生學習特性，選擇適切的教學方法。	能依據學生學習特性，選擇多元且適切的教學方法與教材。	能依據學生學習特性，選擇適切的教學方法與教材。	無法依據學生學習特性，選擇適切的教學方法與教材。	
		A-1-3 設計多元、適切的評量方式。	能依據學生學習特性，設計差異化的評量方式。	能設計多元、適切的評量方式。	評量方式單一少有變化。	
	A-2 掌握教學重點並善用教學技巧	A-2-1 掌握任教學習領域之內容。	能精熟任教科目或領域之專門知識，並明確掌握教學重點。	能熟悉任教科目或領域之專門知識。	對任教科目或領域之專門知識不足。	
		A-2-2 引起學生學習動機與興趣。	能引發並有效維持學生學習動機與興趣。	能適當引起學生學習動機與興趣。	未能引起學生學習動機與興趣。	
		A-2-3 清楚呈現教學內容，並能維持教學流暢性與邏輯性。	能完整清楚講解教學內容，呈現較佳的流暢性與邏輯性。	能清楚講解教學內容，具有流暢性與邏輯性。	未能完整講解教學內容，流暢性或邏輯性不足。	
		A-2-4 適時歸納與引導重要概念。	能適時而明確歸納重要概念或重點，導引學生學習。	課程教學能歸納重要概念或重點	課程教學未能歸納重要概念或重點	
		A-2-5 善用教學策略與技巧，引導學生學習。	能適切選擇並妥善運用教學策略與技巧，引導學生進行學習。	能使用教學策略與技巧，引導學生進行學習。	未能適切使用教學策略與技巧，引導學生進行學習。	
	A-3 適切實施學習評量	A-3-1 適切運用多元評量方式，了解學生的學習狀況。	能善用形成性與總結性評量方法，了解學生學習情形。	能夠通過運用形成性與總結性評量方法，了解學生的學習情形。	未能使用評量方法適時了解學生學習情形。	
		A-3-2 根據評量結果，給予學生適度的回饋與指導。	能與學生共同檢討評量成果後，清楚掌握學生評量後的困難或迷思概念，提供即時且精確的回饋。	能與學生共同檢討評量成果後，針對困難提供即時回饋。	未能與學生共同檢討評量成果，從中了解學生學習困難，並給予回饋與指導。	
		A-3-3 運用評量的結果，進行教材教法之檢討與反思。	能運用學生學習評量結果，檢討和反思教材教法優劣，規劃後續調整內容與進度。	能運用學生學習評量結果，檢討和反思教材教法優劣。	未能運用學生學習評量結果，檢討和反思教材教法優劣	
	B. 班級經營與	B-1 輔導個別學生	B-1-1 尊重並保護學生隱私權，願意協助與輔導學生發展。	能樂意協助及輔導學生，並尊重、保護學生隱私。	能協助及輔導學生，並保護學生隱私。	無法或未能協助及輔導學生，或不尊重學生隱私。
			B-1-2 了解學生身心發展情形與個別差異，並給予適當的協助和輔導。	能依據學生個人特質，給予適當的期許和充分的支持。	能依據學生個人特質，給予期許和支持。	未能依學生個人特質，給予期許或支持。

指標	細項指標	評量等第				
		優良	通過	待改進		
輔導	B-1 察覺學生的異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。	能敏銳察覺學生異常行為，沉穩妥當的處理偶發狀況，並給予適切相應的關懷與處理，熟悉通報流程，能於必要時尋求外在協助。	能察覺學生異常行為，適當處理偶發狀況，並了解通報流程。	未能察覺學生異常行為，或未處理偶發狀況，或處理失當，或不清楚通報流程。		
		能依學生及課程需要，利用正向行為支持概念，安排適當之學習情境(含學習環境調整)。	能進行教室布置、參與班級空間及學習環境與班級空間及學習環境規劃與安排，並協助營造正向支持的班級氛圍。	未能參與學習環境之安排或調整，或未能營造正向支持的班級氛圍。		
	B-2 建立有助於學習的情境	B-2-1 了解班級布置原則，並協助教師或學生布置適當的學習環境，及營造正向支持的班級氛圍。	能依學生及課程需要，利用正向行為支持概念，安排適當之學習情境(含學習環境調整)。	能進行教室布置、參與班級空間及學習環境與班級空間及學習環境規劃與安排，並協助營造正向支持的班級氛圍。	未能參與學習環境之安排或調整，或未能營造正向支持的班級氛圍。	
	B-2-2 熟悉制訂與維護班級團體規約的技巧。	能熟悉班級團體規約制定之原則與技巧，並協助落實，促進班級之學習風氣及友善氛圍。	能知悉班級團體規約制定之技巧，並協助落實。	未能知悉班級團體規約制定之技巧，或未能加以維護。		
	B-3 積極參與班級親師生活動	B-3-1 與實習班級導師討論班務及學生狀況，並願意協助處理班務。	能與實習輔導教師討論班務及學生狀況，研擬班級經營方向或學生輔導方式，並積極協助處理班務。	能與實習輔導教師討論班務及學生狀況，且願意協助處理班務。	未能或很少與實習輔導教師討論班務及學生狀況，或不願協助處理班務。	
		B-3-2 了解親師座談會的流程與規劃方式。	能充分熟悉親師座談會的流程與規劃方式及議題掌握。	能了解親師座談會的流程與規劃方式。	未能了解親師座談會的流程，或未學得規劃方式。	
		B-3-3 參與班級親師活動，並學習有效的親師溝通技巧。	能完整參與班級親師活動，見習實習輔導教師與家長之各種互動，以掌握親師合作技巧。	能參與見習實習輔導教師與家長之互動，以學習有效的親師溝通技巧。	未曾或鮮少參與班級親師活動。	
	C. 專業精進與服務	C-1 認識並支援學校行政	C-1-1 了解各處室工作職掌與內容。	能熟悉各處室工作職掌與內容。	能了解各處室工作職掌與內容。	未能了解各處室工作職掌與內容。
			C-1-2 了解學校活動與行政程序。	能熟悉學校各項活動與行政流程。	能了解學校各項活動與行政流程。	未能了解學校各項活動與行政流程。
C-1-3 協助支援學校行政工作。			能主動協助支援學校行政工作。	能協助支援學校行政工作。	消極或不願支援學校行政工作。	
C-2 累積專業知能與自信		C-2-1 了解教育時事與議題。	能積極關心並分析理解重要議題。	能了解重要教育議題	未能關心或不熟悉教育議題	
		C-2-2 觀摩與學習其他教師的教學技巧與經驗。	能充分投入觀摩學習其他教師的教學技巧與經驗	能觀摩並學習其他教師的教學技巧與經驗	較少觀摩並學習其他教師的教學技巧與經驗	
		C-2-3 參與研習，並適切應用研習或研究成果於教育工作。	能積極參與研習，並適切應用研習或研究成果改進個人教學品質與效能。	能參與研習，提升教學知能	較少參與研習，忽略教學知能提升。	
C-3 遵守教育專業倫理與規範		C-3-1 了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。	能明確了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。	能了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。	無法了解及遵守師資培育機構與實習機構之規範。	
		C-3-2 注意個人言行舉止，展現教師專業形象。	能隨時注意個人言行舉止，充分展現教師專業形象。	能注意個人言行舉止，展現教師專業形象。	未能注意個人言行舉止，展現教師專業形象。	
C-4 熱忱投入教職工作		C-4-1 展現主動積極的實習態度與教育熱情。	能充分展現主動積極的實習態度與教育熱情。	能展現主動積極的實習態度與教育熱情。	缺乏主動積極的實習態度與教育熱情。	

指標	細項指標	評量等第		
		優良	通過	待改進
	C-4-2 樂於與其他教師互動，展現協作與分享能力。	能熱切與其他教師互動，展現協作與分享能力。	能與其他教師互動，展現協作與分享能力。	較少與其他教師互動，展現協作與分享能力。
<p>評量等第：</p> <p>「優良」：係指實習學生之表現，除達到指標與內涵之標準外，能更進一步有預期之上的卓越表現。</p> <p>「通過」：係指實習學生之表現，能達成並符合指標與內涵之標準。</p> <p>「待改進」：係指實習學生之表現，未達指標與內涵之標準，仍有改進之空間。</p>				

文藻外語大學教育實習學生實習檔案的製作原則

93.01.13 師資培育中心會議通過

一、教育實習檔案的目的

教育實習檔案係指實習學生在半年的教育實習期間有計畫的搜集有關教育實習的文件資料，以便記錄你成為一位準老師的成長歷程，並作為你教育實習成績檢核證明。這份檔案資料是要求你在半年之內依序完成，只要認真蒐集與整理你在教育實習相關資料，按照下列的程序，相信你可以做出一份非常好的實習檔案。請記得若有任何疑問，或需要意見的提供，盡量找指導教師與輔導老師，他們會給予最大的協助。

二、教育實習檔案的製作原則

教育實習檔案的目的是以最佳的方式呈現個人學習結果，以作為未來從事教職的省思參考，所以具有創意及具體的成長記錄是值得保存及回憶，也是未來參加教師甄試時，讓甄試學校瞭解您教育實習期間的學習過程。

三、教育實習檔案的格式

1. 檔案資料以 A4 格式，橫書，12 號標楷體。
2. 影印資料應清晰可讀且加上心得，如用在那裡、為什麼？
3. 學年評量前彙整完畢實習檔案之電子檔，分別送予輔導教師及指導教師。
4. 燒錄光碟

四、教育實習檔案的內容

教育實習項目	內 容
實習歷程檔案 (參考教育實習項目之附件格式及以下製作說明)	實習前：自傳或自我介紹、教育實習計畫
	教學實習：見習、教學計畫(教案)、教學三部曲-教學前會談記錄表、教學演示評量表、教學後會談記錄表、學生學習成果評估(整體表現評估、個人表現評估)、教學實習省思。
	導師實習：班級經營規劃、學生個別事件處理、班級團體事務、親師活動的參與及省思。
	行政實習：行政工作觀察、參與行政活動規劃與執行
	研習實習：研習任務
	專業成長：教育實習成果、專業成長計畫、行動研究。
	實習心得與省思：教育實習理念、教育實習心得報告表、教育實習省思。
其他：輔導會議或生活集錦等。	

(一)製作原則

1. 封面:封面上應標上(實習學生姓名)教育實習檔案、實習學校、實習期間、實習輔導教師及實習指導教師姓名等基本資料。
2. 首頁:首頁中的前言介紹本教育實習檔案的目的和整理過程。
3. 目錄:目錄頁中列出所蒐集內容。

(二)檔案內容

本檔案內容謹供實習學生編製教育實習檔案之參考，其內容依各實習學校行政作業及實習指導教師的考量，得予以增減。

1.自傳或自我介紹

- (1)求學歷程與學科背景
- (2)描述實習學校環境:包括任教班級、任教學校特質、任教學生特質等。
- (3)寫出自己對國小教育目標的看法
- (4)寫出實習期間體察到的教育現象或問題
- (5)你認為教師應扮演的角色
- (6)請寫出自己在半年的學習期間，所希望達到的教學目標。例如教學方面、瞭解學生方面、課程方面、學科知識方面、自我專業成長等等。

2.教育實習計畫

由實習學生與實習輔導教師共同協商訂定，內容應包含教學實習、導師實習、行政實習及研習活動的實習內容及進度，經實習指導教師認可後，一份由實習學校建檔列管，一份交予實習指導教師以作為實習輔導與評量之依據。

3.教學計畫

- (1)教案：A4 格式，依教學需要（章、節、單元）撰寫，每學期至少三單元教案。
- (2)自編的課程材料：自編的講義、練習卷、試卷、教學媒體(如投影片、幻燈片、光碟...)、筆記、補充教材等，
- (3)編製過程
 - 甲、**教學前**
 - A、有關你對單元學科知識的理解:包括
 - ①此單元學科知識分析。
 - ②此單元中欲傳達給學生的學科概念為何？這些概念你將如何組織與呈現，以易於學生瞭解？
 - ③學生可能在哪些概念的學習上會有障礙？為何有那些障礙？你將在教學中如何克服？
 - ④學生可能在哪些迷失概念與先備知識？如何教學以克服學生的迷失概念？
 - B、課程知識:包括
 - ①對本單元編排的看法。
 - ②有哪些課外資源可作為本單元教學資源之使用？這些課外資源的來源與對學生適用性之評析。
 - ③單元教學計畫內容包括教學目標、預估主要的活動或單元教學時間，寫出你如何利用教學方法、策略、活動與表徵（如：呈現概念的舉例、類、圖解方法）呈現學科知識。
 - ④在教學過程中對於預期會發生的問題之應變措施。（另有的教學方法、策略、活動與表徵。）
 - ⑤針對不同的學習者訂定教學計畫。

C、教學資源:對於達成教學目標所使用的圖表活動、遊戲資料等應做詳細的敘述與說明，並將前述資料整理歸類保存，並請附上其他課外教學資源及說明其對教學之適用性。

D、評量:包括

- ①提供你評量學生學習成效與學習理解度所使用的工具，如測驗卷、上課所問的問題、作業等，並寫出使用工具的理由。
- ②提供你如何診斷學生的理解程度？如果學生的理解程度差，教師要如何補救？除了認知方面的評量外，還有沒有其他方面的評量？

乙. **教學中**

可進行教學錄影，收集錄影帶，利用剪輯的方式，以便證明你能達成教案中所編列的目標，與自己的最佳教學表現。

丙、**教學後**

A、對於教學與學習的分析:本部份是教學成功的重要環節，也是教師用來評估其教學是否與其預定的目標一致的標準。本部份應包括：學生的數據，如：測驗成績、家庭作業等。

B、自我反省，其內容包括

- ①經由所蒐集的學生學習數據，教師如何使用這些數據作為日後教學準備的參考，以提高教學成效。
- ②對於每一個教案也應給予扼要的自我評述，評述的內容應包括教學順序的反省、教學活動的適切性、是否針對學生學習程度選擇合適的教學內容等。
- ③寫出本單元重教時，如何提高學生學習本單元時的有效教學策略。

4.教學演示

教學演示係展現教育實習期間的成果，同時也作為未來參加教師甄試的演練機會，安排教學演示應注意事項有：

- (1) 科目:以任教專長或與實習輔導教師討論。
- (2) 時間:約五月或十二月下旬前
- (3) 單元:與實習輔導教師儘早決定。

平日養成使用教具及撰寫教案的習慣，讓學生熟悉您的教學情境，而不是為了教學演示才準備，屆時教室氣氛才不會很尷尬，也是樹立身教的機會教育。

5.導師實習

導師實習內容係將擔任班級訓練(含自治組織)、評閱聯絡簿、輔導學生及親師溝通、指導班會、參加各種課外活動或競賽、參加導師會議及有關學務之會議等心得及具特色的有關學生教學與輔導措施，足供未來從事教職的參考。

6.行政實習

實習學生隨承辦人員見習各處室活動或工作的策劃及執行過程，例如計畫、辦法及公文的研擬、活動的規劃、教師的宣導及學生的指導、活動的實施過程中的人事物等資源的配置、活動檢討及成果發表或資料歸檔等過程的心得及具有特色的行政措施，足供未來從事行政工作之參考。

7.研習活動

實習期間參與研習活動後，記錄研習內容，寫出展現你專業知識增長的過程（包括有學習內容知識，學科內容知識，學科教學知識的成長），參與活動的心得與個人之經驗而不屬前述範疇亦可自行加以組批判並予以彙整，並蒐集有關書籍等，若對你在如何成為一個好老師方面有所助益，請附上這些資料，並寫出對你的啟示與影響。

8.行動研究

專題研究係以行動研究或專題研究方式，試圖解決在教育實習期間有關教學實習、導師實習、行政實習等相關議題或問題，進一步深入探討。選擇專題研究主題時儘量挑選有興趣且與教育實習有關的主題，字數在 5,000 字至 20,000 字即可。

9.實習心得報告表及教育實習省思

實習心得表每個月(或以週誌方式記錄，每月彙整)交一篇，所以實習心得表約計 4-5 篇。實習心得表撰寫完畢請會簽實習輔導教師、教務主任及校長，於每月返校座談會時繳交給實習指導教師。

10.輔導(檢討)會議或生活集錦

此單元係實習學校對實習學生所舉行的期初的指導會議或期末的檢討會議資料，或在教育實習期間在實習學校的生活照片。

五、教育實習檔案的成果

你可以與實習輔導教師及實習指導教師討論後，得以書面、電子檔案、光碟等專集方式，呈現你這半年的成長歷程。

附件4-11 教育實習績優獎申請文件



伍、實習相關法規

附件5-1 師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法

第一章 總則

第一條

本辦法依師資培育法（以下簡稱本法）第十條第四項、第二十二條第四項及第五項規定訂定之。

第二條

本辦法用詞，定義如下：

- 一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心、部落互助教保服務中心。
- 二、實習指導教師：指師資培育之大學聘任指導實習學生之教師。
- 三、實習輔導教師：指師資培育之大學聘任輔導實習學生之編制內專任教師。
- 四、教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。
- 五、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。
- 六、實習契約：指師資培育之大學為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第三條

取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過教師資格考試者，始得申請修習教育實習。但符合本法第二十一條第一項規定者，不在此限。

申請修習教育實習者，應依其修畢師資職前教育證明書或證明所載之師資類科、學科、領域、群科，向原師資培育之大學或其他開設有相同師資類科之師資培育之大學提出，經師資培育之大學審查通過後，始得修習教育實習。

第四條

本法第十條第一項第二款教育實習之各類實習，規定如下：

- 一、教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學或實施教保活動課程；上臺教學節數或實施教保活動課程之時數如下：
 - （一）高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。
 - （二）國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。
 - （三）幼兒園、社區互助教保服務中心及部落互助教保服務中心：
應為專任教師教保活動課程實施時間六分之一以上二分之一以下。
- 二、導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。
- 三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則於學期期間實施者，每週以四小時為原則。
- 四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第五條

本法所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。但經中央主管機關核准者，不在此限。

實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。但有下列情形之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

- 一、因重大傷病取得醫院證明，並經師資培育之大學核准。
- 二、不可歸責於己之事由，並經師資培育之大學核准。
- 三、申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准。

第六條

教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、實驗教育機構、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制：

- 一、行政組織健全。
- 二、具有足夠合格師資。
- 三、軟硬體設施、設備充足。
- 四、辦學績效良好。

前項實驗教育機構位於境內者，其各教育階段學生之總人數應超過三十人且最近一次評鑑結果為通過。教育實習機構，經各該主管機關選定後，應公告於中央主管機關建置之全國教育實習資訊平臺。師資培育之大學應從公告名單選擇教育實習機構。教育實習機構，應每二年重新辦理選擇及公告。

第二章 師資培育之大學之輔導職責

第七條

師資培育之大學應訂定教育實習實施規定，經學校行政會議或教育實習相關會議審議通過後實施。

前項實施規定，應包括下列事項：

- 一、申請修習教育實習之程序及資格審查。
- 二、實習學生實習時之權利及義務。
- 三、實習同意書之內容。
- 四、實習計畫，包括實習內容、項目、方式、教育實習機構及請假或例假之規定。
- 五、教育實習起訖時間、輔導與成績評定項目及方式。
- 六、實習學生違規之議處、終止實習及實習成績疑義申復之處理程序。
- 七、實習指導教師、實習輔導教師或教學實習輔導員之資格、遴聘、職責及權利與義務。
- 八、教育實習機構應遵行之事項。
- 九、教育實習機構位於境外者，應包括境外實習輔導機制與當地國簽證及教育實習法令。
- 十、其他有關實習事項。

第八條

師資培育之大學應與教育實習機構簽訂實習契約，其內容應包括下列事項：

- 一、前條第二項第二款至第八款事項，教育實習機構位於境外者，其實習契約並應包括前條第二項第九款事項。
- 二、實習契約之生效、終止與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項。

第九條

師資培育之大學應優先遴選校內具有高級中等以下學校、幼兒園、特殊教育學校（班）、實驗教育學校、實驗教育機構、社區互助教保服務中心或部落互助教保服務中心一年以上之教學經驗者，為實習指導教師。實習指導教師，應依各師資培育之大學之規定指導實習學生；每人指導實習學生人數，每學期以不超過十二人為原則。實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次，師資培育之大學並應支給差旅費。因災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

第十條

師資培育之大學於實習學生進入教育實習機構前，應完成下列事項：

- 一、舉辦行前說明會，向實習學生說明教育實習期間之權利義務、職業倫理等事宜，並適時邀請教育實習機構參與。
- 二、與教育實習機構簽訂實習契約。
- 三、與實習學生簽訂實習同意書。
- 四、協助實習學生依相關規定參加學生團體保險。
- 五、編定教育實習手冊，提供實習學生、實習指導教師、實習輔導教師及教學實習輔導員參照。

第三章 教育實習機構之輔導職責

第十一條

教育實習機構應辦理下列事項：

- 一、成立教育實習輔導小組。
- 二、推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。
- 三、接受師資培育之大學指派人員定期到校輔導。
- 四、配合師資培育之大學辦理實習學生成績評定。

教育實習機構辦理前項事項時，師資培育之大學應主動提供必要之輔導及協助。

第一項第一款教育實習輔導小組，其成員由教育實習機構之行政單位代表及編制內專任教師代表擔任。

第十二條

實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。
- 二、實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。
- 三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但有下列情形之一者，其輔導實習學生人數至多三人：

- 一、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科。
- 二、教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外。
- 三、其他經中央主管機關公告之類科。

教學實習採協同輔導者，實習期間實習輔導教師應輔導實習學生進行上臺教學至少三節。

第十二條之一

教學實習輔導員，應具有與協同實習輔導之科目相近學術領域，二年以上教學年資，並符合下列條件：

- 一、現任專任教師、代理教師、兼任教師、教學支援工作人員、全民國防教育人員、專業及技術教師、專業技術人員。
- 二、其他經中央主管機關公告之資格條件。

教學實習輔導員應與實習輔導教師，依實習契約及實習計畫協同進行實習輔導。

第四章 實習學生之權利及義務

第十三條

實習學生進入教育實習機構實習前，應與師資培育之大學簽訂實習同意書，並應參加師資培育之大學舉辦之行前說明會。

第十四條

具有兵役義務之實習學生修習教育實習，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故終止實習；應於終止實習次日起三日內通知戶籍地鄉（鎮、市、區）公所；師資培育之大學並應輔導其儘速通知。

第十五條

實習學生修習教育實習時，應有實習輔導教師或專任教師或教學實習輔導員在場指導。

第十六條

本法第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。前項全時教育實習期間之請假別及日數，依師資培育之大學規定辦理。實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。

第十七條

實習學生有下列各款情形之一時，教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

- 一、教育實習期間請假累計超過四十日。
- 二、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。
但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。
- 三、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。
- 四、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。
- 五、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- 六、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 八、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 九、經師資培育之大學或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
- 十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經師資培育之大學性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
- 十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經師資培育之大學或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。

十二、行為違反相關法規，經師資培育之大學或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。

十三、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，由師資培育之大學定之。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第七款至第十款情形之一者，師資培育之大學或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

第五章 教育實習成績評定

第十八條

教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目：

一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

前三項評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送師資培育之大學決定之。

第十九條

實習學生經師資培育之大學評定教育實習成績及格者，由師資培育之大學依本法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，師資培育之大學應以書面通知。

前項教育實習成績不及格者，得重新向師資培育之大學申請修習教育實習。

第二十條

實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向師資培育之大學提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出；師資培育之大學應作成申訴決定，並通知實習學生。實習學生就師資培育之大學所為之行政處分，經向師資培育之大學提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。實習學生就師資培育之大學所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向師資培育之大學提起申訴而不服其決定，得按其法律性質提起訴訟，請求救濟。

第六章 抵免修習及免修習教育實習

第二十一條

已通過教師資格考試，且符合本法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免修習教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。前項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學演示及格證明由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由師資培育之大學出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學辦理教學演示，經評定成績及格後出具。符合本法第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於師資培育審議會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學申請。第一項及第三項之申請經師資培育之大學審查通過後，發給同意抵免修習教育實習或免修習教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。第二項及第三項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用前條規定辦理。

第二十二條

前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

第七章 附則

第二十三條

實習學生符合法令規定資格，並經師資培育之大學同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

- 一、擔任高級中等以下學校學習扶助、社團活動指導、監考或其他教學活動。
- 二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課及幼兒園未滿三個月之代理教保服務。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款代課或教保服務，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入

第四條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十四條

依本辦法擔任實習指導教師、實習輔導教師、教學實習輔導員或參與成績評定者，為實習學生之配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

實習學生申請實習之文件，或實習成績評定有虛偽不實者，在實習期間者，撤銷其實習資格；實習成績已評定者，撤銷其評定；已發給教師證書者，撤銷其證書；涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

第二十五條

師資培育之大學辦理教育實習，得依本法第十九條規定，向實習學生收取相當於四學分之教育實習輔導費。師資培育之大學依本法第二十二條規定辦理任教年資抵免修習教育實習之成績評定，得收取相當於四學分之教育實習輔導費。前二項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

第二十六條

適用本法第二十一條規定者，除第二十一條及第二十二條規定外，師資培育之大學準用本辦法規定辦理教育實習事宜。

第二十七條

本辦法中華民國一百零七年二月一日施行前已申請修習教育實習者，仍適用施行前之規定。

第二十八條

本辦法自中華民國一百零七年二月一日施行。

本辦法修正條文，自發布日施行。

文藻外語大學師資培育中心教育實習實施要點

93年01月13日師資培育中心會議通過
93年02月18日行政會議通過
102年09月13日師資培育中心會議修正通過
102年09月17日院務會議修正通過
102年10月01日行政會議修正通過
107年06月08日師資培育中心會議修正通過
107年06月15日院務會議修正通過
107年07月03日行政會議修正通過
107年12月13日師資培育中心會議修正通過
108年02月27日院務會議修正通過
111年4月11日師資培育中心會議修正通過
111年8月30日院務會議修正通過
113年9月6日師資培育中心會議修正通過
民國113年9月27日院務會議修正通過
民國114年01月02日行政會議修正通過
114年01月15日校長核定

壹、總則

一、文藻外語大學師資培育中心(以下簡稱本中心)依據「師資培育法」、「師資培育法施行細則」、「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」(以下簡稱部訂教育實習辦法)、「教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點」及「師資培育之大學辦理境外教育實習指導原則」訂定文藻外語大學師資培育中心教育實習實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一) 教育實習機構：指經遴選提供教育實習之境內、外高級中等以下學校及幼兒園、特殊教育學校(班)、實驗教育機構。
- (二) 實習指導教師：指本校教師受聘指導實習學生者。
- (三) 實習輔導教師：指本校聘任輔導實習學生之編制內專任教師。
- (四) 教學實習輔導員：指師資培育之大學聘任協同實習輔導教師實施教學實習之人員。
- (五) 實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。
- (六) 實習契約：指本中心為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。
- (七) 境外教育實習：指本中心選送實習學生赴境外教育實習機構進行教育實習。

三、本校為審議教育實習相關議題，應設置教育實習委員會，指導及考核教育實習輔導工作之進行及成效，其設置辦法另訂之。

四、取得修畢師資職前教育證明書或證明，並具學士以上學位，且通過教師資格考試者，始得申請修習教育實習。但符合部訂教育實習辦法第二十一條第一項規定者，不在此限。

- (一) 本校應屆畢(結)業生：向師資培育中心(以下簡稱本中心)提出申請。
- (二) 非應屆畢(結)業生：繳交原師資培育機構出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向本中心提出申請
- (三) 持國外大學以上學歷者：繳交經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向本中心提出申請。

實習學生應依本中心公告之方式提出申請，經核准後，於規定時限內繳納教育實習輔導費。

本校教育實習申請及審查辦法另訂之。

五、實習學生實習事項及比重如下：實習學生應全時參與本校與教育實習機構規劃之各類教育實習，規定如下：

- (一) 教學實習：以循序漸進為原則；開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學；上臺教學節數應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。
- (二) 導師（級務）實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。
- (三) 行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。
- (四) 研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

六、本要點所定半年教育實習，以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。但經中央主管機關核准者，不在此限。

實習學生應在同一教育實習機構連續實習。但有下列情形之一者，不受在同一教育實習機構連續實習之限制：

- (一) 因重大傷病取得醫院證明，並經本中心核准。
- (二) 不可歸責於己之事由，並經本中心核准。
- (三) 申請於境內、外累計半年教育實習，並報經中央主管機關核准。

七、教育實習機構應具備下列條件。但實驗教育學校、實驗教育機構或教育實習機構位於境外者，得不受下列第一款至第三款規定之限制：

- (一) 行政組織健全。
- (二) 具有足夠合格師資。
- (三) 軟硬體設施、設備充足。
- (四) 辦學績效良好。

前項實驗教育機構位於境內者，其各教育階段學生之總人數應超過三十人且最近一次評鑑結果為通過。

本中心定期從全國教育實習資訊平臺公告名單依上列條件遴選教育實習機構並公告之。

境外教育實習機構之選擇須經本中心同意，且須申請教育部國外教育實習計畫。境外實習輔導機制、教育實習法令及實習契約簽訂等，依教育部「師資培育之大學辦理境外教育實習指導原則」、「補助師資培育之大學辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫」規定辦理之。

八、本中心實習指導教師、教育實習機構及其實習輔導教師之遴選、實習輔（指）導教師之職責、輔導方式、待遇、實習契約、教育實習手冊編印、實習作業成績評量、學生實習教學時間、辦理行前說明會及其他相關權利義務等事項，依本中心「教育實習學生輔導計畫」之規定辦理。

貳、本中心教育實習輔導職責

九、本中心實習指導教師之遴選原則如下：

- (一) 具教育實習專業素養者。
- (二) 有能力指導教育實習者。
- (三) 有意願指導教育實習者。
- (四) 具有中等學校、國民小學、幼兒園、特殊教育學校（班）或其他教育機構一年以上之教學經驗者（含臨床教學）。

(五) 境外教育實習指導教師應具教育實習指導經驗，以曾帶領學生至國外教學與實習，或有至實習區域參訪經驗者優先。

十、每位實習指導教師以指導十二名學生為限，每指導一位學生的計授課時數 0.25 小時，並依實際情形報支交通費。

因「災害防救法」第二條第一款所定災害或「傳染病防治法」第三條第一項所定傳染病或其他情形，實習指導教師顯無法前往教育實習機構指導實習學生者，經中央主管機關同意，得以視訊方式辦理。

參、教育實習機構之輔導職責

十一、教育實習機構應辦理下列事項：

- (一) 與本中心簽訂實習契約，提供實習學生所需設備、場地及相關輔導。
- (二) 組成「教育實習輔導小組」，積極輔導實習學生。
- (三) 推薦實習輔導教師、教學實習輔導員。
- (四) 接受本中心指派人員定期到校輔導。
- (五) 擬訂教育實習機構教育實習輔導計畫，以推動教育實習輔導工作。
- (六) 提供實習學生研習活動。
- (七) 協助評定實習學生之實習成績。
- (八) 輔導解決實習學生於教育實習期間所面臨教學及心理調適等問題。

十二、實習輔導教師由教育實習機構遴選，其遴選原則如下：

- (一) 有能力輔導實習學生者。
- (二) 有意願輔導實習學生者。
- (三) 具有教學三年以上經驗及服務熱忱之專任合格教師。但有特殊情形，經教育實習機構主動推薦，並經本中心同意者，不在此限。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每一實習輔導教師以輔導一位實習學生為原則，並得視需要實施團體輔導。

肆、實習學生之權利及義務

十三、實習學生進入實習機構實習前，應與本中心簽訂實習同意書，並應參加本中心舉辦之行前說明會。

十四、實習學生之各項實習活動應有實習輔導教師或專任教師或教學實習輔導員在場指導。實習學生不得從事下列事項：

- (一) 單獨擔任交通導護。
- (二) 單獨帶領學生參加校外活動。
- (三) 單獨照顧身心障礙學生。
- (四) 代理導師職務及行政職務。
- (五) 擔任專職工作或進修學位。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應由本校暨教育實習機構依本要點規定及教育實習計畫評估同意後，始得進行。

十五、實習學生應於教育實習開始一個月內，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬訂教育實習計畫，以作為輔導及評量之依據，其內容包括下列事項：

- (一) 學生基本資料。
- (二) 教育實習機構概況。
- (三) 實習目標、實習活動。
- (四) 教學實習、導師(級務)實習、行政實習及研習活動之重點內容、預定進度及評量事宜。

十六、依「師資培育法」第十條第一項第二款所稱全時教育實習，指實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

前項全時教育實習期間之請假別及日數，依本中心與教育實習機構規定為準。

請產假累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習，至多不超過三十日，超過者須終止教育實習。

實習學生請假八小時，以一日計算；應請假而未請假者，以二倍時數計算。

十七、實習學生有下列各款情形之一時教育實習前發現者，撤銷其修習資格；教育實習期間發現者，應終止教育實習；實習結束成績公布前發現者，實習成績不予計分；實習成績公布及格後發現者，撤銷其實習及格資格；已發給教師證書者，撤銷其教師證書；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理：

- (一) 教育實習期間請假累計超過四十日。
- (二) 經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金，不在此限。
- (三) 依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。
- (四) 經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。
- (五) 動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- (六) 服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- (七) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- (八) 經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- (九) 經本校或教育實習機構性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有情節重大之性騷擾或性霸凌行為。
- (十) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
- (十一) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校或中央主管機關確認，有應終止實習之必要。
- (十二) 行為違反相關法規，經本校或中央主管機關查證屬實，有應終止實習之必要。
- (十三) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

前項終止教育實習之實習學生申請退費之規定，應依本中心相關規定辦理退費。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第一項第七款至第十款情形之一者，本校或教育實習機構應適用或準用涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法及不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報。

伍、教育實習成績評定

十八、教育實習成績評定，分為優良、通過及待改進三種；依序評定下列項目。

(一) 教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

(二) 實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

(三) 整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關定之。

教學實習採協同輔導者，教學實習輔導員應共同參與成績評定。

上述評定結果，提教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，應於實習結束前二十日完成，送本中心決定之。

十九、境外教育實習學生成績評定，另依第柒章境外教育實習相關規定辦理。

二十、實習學生經教育實習機構及本中心評定教育實習成績及格者，由本中心依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關發給教師證書；教育實習成績不及格者，本中心應以書面通知。

前項教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，得重新向本中心或其他師資培育之大學申請修習教育實習。

二十一、實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得依規定向本中心提起申復。申復處理原則另定之。

陸、抵免修習及免修教育實習

二十二、已通過教師資格考試，且符合「師資培育法」第二十二條規定，申請以其任教年資抵免修習教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向本中心申請。

前項表現良好之證明文件，由其服務學校出具；教學演示及格證明由本中心及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本中心出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本中心辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

符合「師資培育法」第八條之一規定申請免修習教育實習者，應檢具合於師資培育審議會審議通過之資格條件證明文件及師資培育之大學聯合辦理之教學演示成績及格證明，向本中心申請。

第一項及第三項之申請經本中心審查通過後，發給同意抵免修習教育實習或免修習教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第二項及第三項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用第二十一點規定辦理。

依「師資培育法」第二十二條於同一師資類科任教二學年以上或每年連續任教三個月以上累計滿二年者，向本中心申請辦理教學演示時間為每年四月與十月，相關辦法依本中心定之。

二十三、第二十二點任教人員之任教學校如偏遠地區之學校與海外臺灣學校及僑民學校等，學校須為中央主管機關公告之名單。

任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

柒、境外教育實習

二十四、安排境外教育實習應依本要點訂定「境外學校教育實習輔導計畫」，計畫內容應包含計畫主持人教育實習指導及國際教育機構合作經驗、計畫目標、與境外教育實習機構合作辦理教育

實習機制、境內外教育實習課程關聯性及實習內容規劃、校內計畫與境外教育實習學生之資格條件、遴選機制及配套措施等內容，並經本校教育實習委員會評選通過。

二十五、境外教育實習機構之選擇係依照實習學生所實習的教育階段與教育型態，尋找合宜且為教育部核准，並於全國教育實習資訊平臺公告之合格境外教育實習機構為主；若選擇非屬前開境外教育實習機構，需待每年公告期限內向全國教育實習資訊平臺承辦學校提出申請，並經教育部審核通過後成為合格境外教育實習機構，始得提供學生申請實習。

二十六、境外教育實習契約簽訂。契約內容應包含以下內容：

- (一) 實習學生實習時之權利及義務。
- (二) 實習同意書。
- (三) 實習計畫，包括實習內容、項目、方式、教育實習機構及請假或例假之規定。
- (四) 教育實習起訖時間、輔導與成績評定項目及方式。
- (五) 實習學生違規之議處、終止實習及實習成績疑義申復之處理程序。
- (六) 實習指導教師、實習輔導教師或教學實習輔導員之資格、遴聘、職責及權利與義務。
- (七) 教育實習機構應遵行之事項。
- (八) 境外實習輔導機制與當地國簽證及教育實習法令。
- (九) 其他有關實習事項。

二十七、境外實習學生之遴選依「文藻外語大學師資培育中心辦理國外教育見習教育實習及國際史懷哲計畫實施要點」相關規定辦理。境外實習學生應了解境外實習期間的膳宿、交通、簽證規定、遇到緊急事故、與合作之境外教育實習機構產生紛爭或爭議事件的處理方式。

二十八、申請境外教育實習者仍有部分期程於國內進行，境內、外累計半年教育實習，俾利完整學習。境內與境外教育實習機構應分別與本中心簽訂實習契約。

二十九、本中心(甲方)與實習學生(乙方)需簽訂行政契約，以保障雙方之權益義務。

三十、境外教育實習學生之成績評定，應依照境外學校教育實習輔導計畫，包含教育實習成績評定轉化銜接方式、與境內教育實習評量之連接，以及境外教育實習學生考評指標及檢核表。境內與境外教育實習機構之實習輔導教師，應分別與本中心實習指導教師共同評定實習學生於機構實習期間之各項成績。

捌 附則

三十一、實習學生符合法令規定資格，並經本中心同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

- (一) 擔任高級中等以下學校學習扶助、社團活動指導、監考或其他教學活動。
- (二) 擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課教師。

前項教學活動，每週累計總節(時)數最高為十節(時)，前項第二款代課，每月最高為二十節(時)；上開節(時)數，均不得計入第五點節(時)數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

三十二、申請參加半年全時之教育實習課程，應依相關規定繳交相當於四學分之教育實習輔導費並參加學生團體保險；已辦理其他保險拒絕加保者，本校應請實習學生簽署切結書，同時以書面通知學生家屬。中途中止實習者，須向本中心辦理中止教育實習程序，如已繳交實習輔導費者，依相關規定辦理退費。

本中心依「師資培育法」第二十二條規定辦理任教年資抵免修習教育實習之成績評定，得收取相當於四學分之教育實習輔導費。

前二項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

三十三、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

三十四、本要點經本中心中心會議、院務會議及教育實習委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件5-3 教育實習相關法規



全國教育實習資訊平臺：<https://eii.ncue.edu.tw/>

其他相關法規：

2023/05/10 教育部釋示公文 有關「實習學生公假是否列入核發實習獎助金請假日期」函釋公告	
2023/03/03 教育部釋示公文 有關「師資培育法第 21 條第 1 項逾過渡期後是否須重新教育實習」函釋公告	
2022/09/30 中央法規 師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法	
2024/09/30 中央法規 教育部補助師資培育之大學落實教育實習輔導工作實施要點	
2024/12/24 中央法規 高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試辦法	
2019/12/11 中央法規 師資培育法	
2019/12/11 中央法規 師資培育法施行細則	
2023/05/08 中央法規 教育部教育實習績優獎及獎勵要點	
2008/06/25 教育部函釋公文 納稅義務人之子女碩士畢業後參加教育實習課程者，不得列報扶養親屬免稅額	
2005/06/30 教育部函釋公文 各級補校或進修學校不宜列為實習機構	