

國立高雄師範大學

114 學年度 教育實習指導教師手冊



(愛・責任・合作)

編印單位：師資培育與就業輔導處檢定與實習組
聯絡電話：07-7172930 轉 1452、1453、1455、1460
傳真電話：07-7115127
電子郵件：ib@mail.nknu.edu.tw
單位網址：<https://tecs.nknu.edu.tw/Default.aspx?Kind=ib>



目 錄

一、國立高雄師範大學辦理教育實習辦法 -----	01
二、「教育實習指導教師」指導重點摘錄 -----	07
三、實習指導教師繳交各項資料時間預定表 -----	08
四、實習學生返校座談時間表 -----	09
五、實習學生實習心得報告 -----	10
六、教育實習成績評定方式 -----	11
七、實習學生應於網路平臺完成之實習任務表件一覽表 -----	12
八、實習指導教師通訊輔導紀錄表 -----	13
九、實習學生問題事件通報表 -----	14
十、實習指導教師訪視實習學生差旅費申請步驟 -----	15
十一、全國教育實習資訊平台	
(一)教育實習成績評定 -----	20
(二) 實習指導教師登錄「輔導訪視紀錄」操作流程 -----	23
(三) 實習指導教師登錄「返校座談紀錄」操作流程 -----	24
十二、師資培育及教育實習相關法規網址一覽表 -----	25

國立高雄師範大學辦理教育實習辦法

107年9月19日 107學年度第1次行政會議通過
107年9月25日 校長核定實施
109年4月8日 108學年度第6次行政會議討論通過
109年4月20日 校長核定實施
114年5月28日 113學年度第8次行政會議修正通過
114年6月6日 校長核定實施

第一章 總則

第一條 國立高雄師範大學（以下簡稱本校）為提升師資培育半年教育實習之品質，增進實習輔導之效能，依據師資培育法、師資培育法施行細則及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法訂定本辦法。

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、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：指本校聘任指導實習學生之教師。
- 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：指本校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：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第三條 本辦法所稱教育實習係指師資培育法第十條第一項第二款所稱包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動之半年全時教育實習，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，不得進修學位、兼職或從事其他業務。

第四條 本辦法所訂半年教育實習，原則以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間。實習學生應在同一教育實習機構連續實習半年。

因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經師資培育之大學核准者，得不受前二項規定之限制。未於前項規定日期辦理報到者，應與教育實習機構協商補足教育實習日數。

第五條 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。

碩、博士班在校生，應修畢碩、博士畢業應修學分，始得申請修習教育實習。
師資培育法中華民國 106 年 5 月 26 日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者，其教師資格之取得，在中華民國 113 年 1 月 31 日前，得依師資培育法修正前之規定，先申請修習教育實習。

第六條 欲於每年八月起至翌年一月修習教育實習者，應於每年一月底前提出申請；欲於二月起至七月修習教育實習者，應於前一年十一月底前提出申請。其申請方式如下：

- 一、應屆畢（結）業生：向師資培育與就業輔導處檢定與實習組（以下簡稱師就處檢實組）提出申請。
- 二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育之大學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，向師就處檢實組提出申請。
- 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，向師就處檢實組提出申請。

於每年八月起至翌年一月修習教育實習者，應於該年七月卅一日前；於二月起至七月修習教育實習者，應於該年一月卅一日前，視不同實習階段繳驗修畢普通課程、專門課程、教育專業課程等證明書；經本校教育實習審議小組審查通過，取得實習同意書後，方得參與教育實習。否則視同自始不具備實習資格，由本校撤銷其實習申請。其已繳費者，全額退費。

第二章 本校輔導職責

第七條 本校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、有能力且有意願指導教育實習者。
- 三、具有中等學校、國民小學、幼稚園、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）。
- 四、對分科教材教法及教學實習或教育實習相關議題有研究成果者。

第八條 實習指導教師每人指導實習學生人數每學期以不超過十二人為原則；每指導實習學生六人得酌計授課時數一小時（不足六人依指導人數比例計算），教育實習指導鐘點不計入超支鐘點。

第九條 實習指導教師職責如下：

- 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。
- 三、對每位實習學生進行到校輔導不得少於二次。
- 四、觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- 五、主持或參與實習學生返校座談。
- 六、評閱實習學生在「全國教育實習資訊平臺」填列之各項表件。
- 七、評閱實習學生之教育實習檔案。
- 八、評定實習學生之教育實習成績。
- 九、其他有關實習學生之輔導事項。

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 教育實習機構以各該主管機關選定後，公告於「全國教育實習資訊平臺」，並與本校簽定「教育實習合作契約書」者為限。

第十一條 本校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

第十二條 實習機構實習輔導教師，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、對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。

實習輔導教師經教育實習機構遴選完成後，由本校發給聘書。

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。

第十三條 實習機構輔導教師職責如下：

- 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、輔導實習學生從事教學實習及導師（級務）實習。
- 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。
- 四、輔導實習學生心理調適問題。
- 五、評閱實習學生在「全國教育實習資訊平臺」填列之各項表件。。
- 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。
- 七、對實習學生有關之其他協助及輔導。
- 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

第四章 實習學生之權利及義務

第十四條 教育實習之輔導得採下列方式辦理：

- 一、平時輔導：實習學生須配合教育實習機構全時之作息，由實習機構給予輔導。
- 二、定期輔導：實習學生應定期返校參加座談或研習活動，並接受實習指導教師輔導。
- 三、到校輔導：實習指導教師應適時到教育實習機構指導實習學生。
- 四、研習活動：參加由教育部、直轄市政府教育局、縣（市）政府、師資培育之大學、教育實習機構及教師研習進修機構辦理之研習活動，並從其作業規定。
- 五、通訊輔導：由本校設置專線電話、網站、通訊社群等，提供實習諮詢輔導。
- 六、成果分享：由本校師資培育相關單位辦理實習學生教育實習成果發表或心得分享活動。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 實習學生應於教育實習開始後一個月內，擬訂教育實習計畫書，再與本校實習指導教師及教育實習機構之實習輔導教師三方共同研商訂定教育實習計畫，內容包括實習內容、項目、方式、教育實習機構及請假或例假之規定。

第十八條 實習學生之教學實習，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。其教學節數如下：

- 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、特殊教育學校（班）或其他教育機構：依前二款之規定辦理。
- 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。

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。

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。

- 第十九條 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、代理導師及行政職務。
 - 五、擔任專職工作或進修學位、修習本校其他課程。
- 實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應以不影響教育實習情況下，於教育實習計畫敘明，經本校指導教師評估同意及自行簽署切結書後，向本校提出申請，取得同意後始得為之。
- 第二十條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，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。
- 前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款之代課，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入本法第十八條節（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。
- 第二十一條 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習，參加座談或研習時給予公假。
- 第二十二條 實習學生於實習期間表現良好者，本校及教育實習機構得給予獎狀或獎勵函。
- 第二十三條 實習學生應於實習期間繳交本校及「全國教育實習資訊平臺」規定之實習作業或報告，並於實習期末整理成個人實習檔案，繳交實習指導教師及實習輔導教師評閱。
- 第二十四條 實習學生每次請假，事假以三個上班日為限；病假以七個上班日為限（連續二日以上之病假應檢附醫生證明）；婚假以十個上班日為限；婉假、流產假、喪假均參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 實習學生請假八小時以一日計算，未准假不到者，以雙倍計算。
- 實習學生請假或出席狀況異常時，教育實習機構應即時通知本校，俾據以追蹤輔導。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，另定之。

實習學生在實際執行教學實習過程中有第四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。

第二十五條 本校應與教育實習機構簽訂教育實習合作契約書，擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務。

第五章 教育實習成績評定

第二十六條 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，送本校教育實習審議小組決定之。

第二十七條 實習學生經本校教育實習審議小組評定教育實習成績及格者，由本校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，本校應以書面通知。

第二十八條 實習學生對教育實習終止、實習成績評定結果不服者，得向本校提起申訴，其申訴應自收受通知之次日起三十日內，備具理由提出；本校應作成申訴決定，並通知實習學生。

實習學生就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

實習學生就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校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。

第二十九條 因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，得向本校重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議小組會議審議。

第六章 任教年資抵免教育實習

第三十條 師資培育法中華民國 106 年 5 月 26 日修正之條文施行後，通過教師資格考試且依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之代理教師，符合下列各款規定者，得抵免修習教育實習，由中央主管機關發給該類科教師證書：

一、通過教師資格考試後七年內於偏遠地區之學校任教二學年以上或每年連續任教三個月以上累計滿二年。但其年資累計以同一師資類科為限。

二、經評定成績及格。

師資培育法中華民國 106 年 5 月 26 日修正之條文施行後，通過教師資格考試且由依海外臺灣學校設立及輔導辦法設立之海外臺灣學校及經僑務委員會立案或備查之僑民學校聘任之教師，符合下列各款規定者，得抵免修習教育實習，由中央主管機關發給該類科教師證書：

- 一、通過教師資格考試後七年內任教二學年以上或每年連續任教三個月以上累計滿二年。
但其年資累計以同一師資類科為限。
- 二、經評定成績及格。

第三十一條 符合本法第三十一條之規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，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。並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，向本校提出申請。本校教育實習審議小組審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關發給教師證書。

第一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校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

前項教學演示成績評定有爭議或疑義時，準用第二十九條規定辦理。

第七章 附則

第三十二條 申請參加半年全時之教育實習課程，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，其收費標準另訂之，並依師資培育法之規定報請教育部核定後實施。但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為前項費額之三倍。中途中止實習者，依本校相關規定辦理退費。

第三十三條 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。

第三十四條 本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「教育實習指導教師」指導重點摘錄

一、實習指導教師職責如下：

- (一)指導實習學生擬訂教育實習計畫。
- (二)溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。
- (三)對每位實習學生進行到校輔導至少二次。
- (四)觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- (五)主持或參與實習學生返校座談。
- (六)評閱實習學生在「全國教育實習資訊平臺」填列之各項表件。
- (七)評閱實習學生之教育實習檔案。
- (八)評定實習學生之教育實習成績。
- (九)其他有關實習學生之輔導事項。

二、實習學生之各項教育實習活動應有實習輔導教師或專任教師在場指導。

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)代理導師及行政職務。
- (五)擔任專職工作或進修學位、修習本校其他課程。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應以不影響教育實習情況下，於教育實習計畫敘明，經本校指導教師評估同意及自行簽署切結書後，向本校提出申請，取得同意後始得為之。

三、每月出席師就處檢定與實習組辦理之實習學生返校座談，座談時間表請參閱手冊 P.09。(登錄操作流程如手冊 P.24)

四、評閱實習學生之「實習學生實習心得報告」。(請參閱手冊 P.10)

五、平時與實習學生及實習學校應有良好之溝通管道，並於每學期至少訪視實習學生 2 次，每次訪視後請填寫「輔導訪視紀錄」。(登錄操作流程如手冊 P.23)

六、教育實習單位(師資培育之大學及教育實習機構)相關人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，應依行政程序法相關規定自行迴避。

七、本校實習指導教師訪視實習學生，依國內出差旅費報支要點(108.11)之規定申請差旅費。【依據本校 106 年 12 月 13 日 106 學年度第一學期第 4 次行政會議決議，高雄地區一律以公出或公假申請不得申請出差(30 公里以上除外)。】(差旅費申請步驟如手冊 P.15-P.19)

國立高雄師範大學 114 學年度

實習指導教師繳交各項資料時間預定表

項 目	說 明
輔導訪視紀錄	訪視實習學生後至教育部「全國教育實習資訊平臺」填寫。(共 2 次) (操作流程請詳閱手冊第 23 頁)
返校座談記錄	每月返校分組座談後至教育部「全國教育實習資訊平臺」填寫。(共 4 次) (操作流程請詳閱手冊第 24 頁)
教育實習成績評定	<p>◎教育實習成績評定方式 (手冊 P.11；P.20-P.22)</p> <p>◎114 學年度第 1 學期 115 年 1 月 10 日前， 至教育部「全國教育實習資訊平臺」線上評定實習成績。</p> <p>◎114 學年度第 2 學期 115 年 7 月 10 日前， 至教育部「全國教育實習資訊平臺」線上評定實習成績。</p>
訪視實習學生出差單	<p>◎114 學年度第一學期</p> <p>1.為配合學校主計室年度結算，協請各位實習指導教師在規劃訪視實習學生的時間安排時，以 114 年 12 月 15 日前為宜(確切日期請以主計室公告日期為主)，以避免因為學校會計系統關帳而無法核銷。</p> <p>2.若規劃訪視實習學生時間為 114 年 12 月 16 日至 12 月 31 日時，請務必配合主計室於 114 年 12 月 1 日前逕自主計室「網路申購」先行登錄。並於訪視後立即填寫「出差旅費報告表」，請逐筆提報，俾利撥款。</p> <p>3.指導教師訪視實習學生差旅費申請步驟 (手冊 P.15-P.19)</p>

114 學年度實習學生返校座談時間表

※如遇有辦理研習會或專題演講時，報到時間則以本組網站公告報到時間為準。請同學務必注意!!

日期(第 1 學期)	時 間
114 年 9 月 19 日 (五)	分組座談：10：30～12：00
114 年 10 月 31 日 (五)	講座報到：13：10～13：30
114 年 11 月 21 日 (五)	專題講座：13：30～15：30
114 年 12 月 19 日 (五)	行政事務宣導：15：30～16：00
日期(第 2 學期)	時 間
115 年 3 月 27 日 (五)	報到時間：9：00～9：20
115 年 4 月 24 日 (五)	主席致詞：9：20～9：30 專題講座：9：30～11：30
115 年 5 月 22 日 (五)	行政事務宣導：11：30～12：00 分組座談：12：00～16：00
115 年 6 月 12 日 (五)	各項資料收件時間：12：00～17：00

※返校座談地點：屆時公告於本組網頁。

※分組座談時間、地點：由各系所自行安排。

國立高雄師範大學實習學生實習心得報告

年 月 日至 年 月 日

姓名		系所別		學號	
實習學校		實習科別		指導教師	
實習概況及心得	教學實習				
	導師實習				
	行政實習				
	參加研習活動及座談				
實習學校評語及簽章	教學實習 輔導教師				
	導師實習 輔導教師				
	行政實習 輔導教師				
指導教師評語及簽章					

備註：

- 一、本表每月填寫 1 張，實習期間共撰寫 4 份心得。(上學期撰寫 9 月至 12 月為原則、下學期撰寫 3 月至 6 月為原則)
- 二、4 份心得報告合併為「1 個檔案」上傳至「全國教育實習資訊平臺→額外作業繳交→實習學生實習心得報告」；上傳前請務必確認各輔導教師及指導教師已評閱簽章。

教育實習成績評定方式

※依本校「國立高雄師範大學辦理教育實習辦法」第二十六條規定：

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。

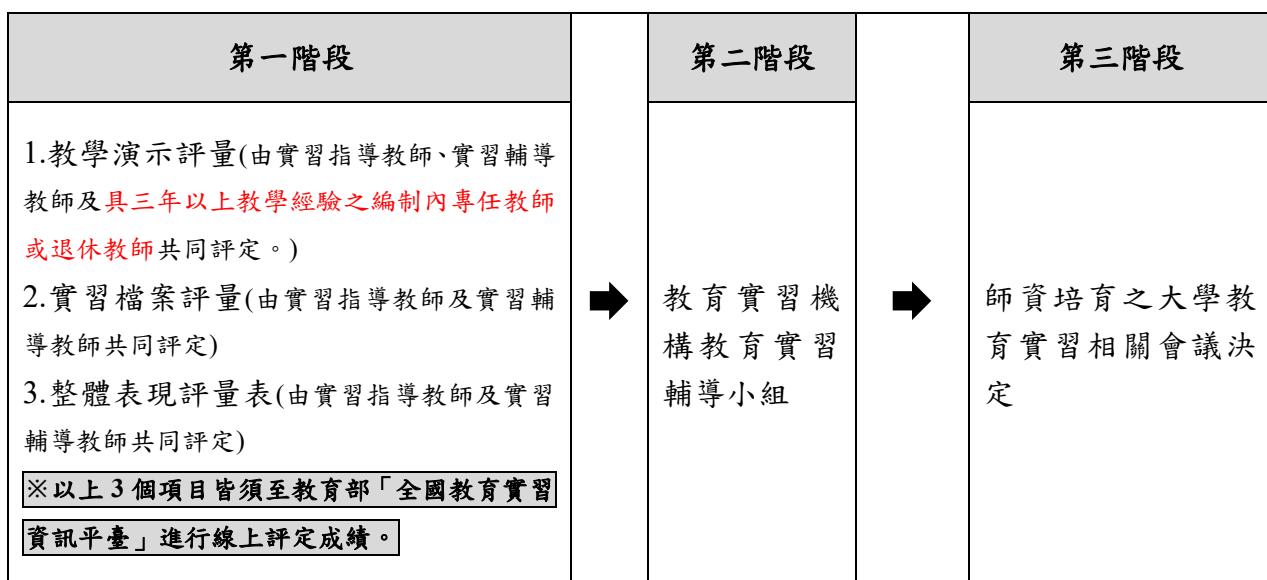
前二項評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。

※教育實習項目：教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動。

※三種評量方式：

教學演示評量(真實評量)+實習檔案評量(實習學生填寫之實習任務表件)+整體表現評量

※三階段評定成績



實習學生應於網路平臺完成之實習任務表件一覽表

實習項目	任務名稱	次數	必選填	各類科實習任務項目			填寫表件 截止時間
				中等學校	特殊教育	國民小學	
教學實習任務	見習	4 節課	必填	✓	✓	✓	6/25 前或 12/31 前
	教學計畫(教案)	1 單元	必填	✓	✓	✓	
	學生學習成果評估	1 單元	必填	✓	✓	✓	
	個別學生評量任務	1 單元	必填		✓		
	試教三部曲	教學前會談紀錄表	1 單元	必填	✓	✓	
		教學演示評量表	1 單元	必填	✓	✓	
		教學後會談紀錄表	1 單元	必填	✓	✓	
	教育實習省思	1 單元	選填	✓	✓	✓	
	教育實習理念	1 單元	選填	✓	✓	✓	
	教育實習計畫(實習計畫書) (3/31 前或 9/30 前上傳)	1 單元	必填	✓	✓	✓	
	教育實習成果	1 單元	必填	✓	✓	✓	
	專業成長計畫	1 單元	選填	✓		✓	
	行動研究	1 單元	選填	✓	✓	✓	
	專業成長自我評估	1 單元	選填		✓		
導師級務實習任務	班級經營規劃	1 單元	選填	✓	✓	✓	6/25 前或 12/31 前
	學生個別處理事件	1 單元	選填	✓	✓	✓	
	IEP 會議	1 單元	必填		✓		
	班級團體事務	1 單元	必填	✓	✓	✓	
	親師活動的參與及省思	1 單元	必填	✓		✓	
	行為功能介入方案	1 單元	選填		✓		
行政實習任務	行政工作觀察	1 單元	選填	✓	✓	✓	6/25 前或 12/31 前
	參與行政活動規劃與執行	1 單元	必填	✓	✓	✓	
研習任務	研習省思	8 小時	10 小時	必填	✓	✓	6/25 前或 12/31 前
	性平研習	2 小時		必填	✓	✓	

備註：

1. 請於期限內至「全國教育實習資訊平臺」線上填寫實習任務表件。
2. 請於正式教學演示時，至平台下載「教學演示評量表」提供給指導、輔導教師及第三方教師填寫，並上傳至「教育實習成績評定任務→教學實習任務→教學演示評量表」。
3. 範例參考路徑：「全國教育實習資訊平台」→「下載專區」→「教育實習成績評定-實習學生任務範例」。
4. 教學演示評量表請至「全國教育實習資訊平台」→「下載專區」→「附件下載」下載。

國立高雄師範大學實習指導教師通訊輔導紀錄表

來電單位：

實習機構： 校長 行政主管 輔導老師

實習學生姓名：_____

其他_____

來電者：

日期： 年 月 日

詢問內容：

處理方式：

國立高雄師範大學實習學生問題事件通報表

通報單位	<input type="checkbox"/> 特約實習學校 <input type="checkbox"/> 本校實習指導教師 <input type="checkbox"/> 實習學生 <input type="checkbox"/> 其他： _____			
通報方式	<input type="checkbox"/> 已先電話通報 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> email		通報日期： 年 月 日	
特約實習學校全銜			實習學校通報人	
其他相關通報人		通報人電話及 email		
事件類別	<input type="checkbox"/> 1.出缺席狀況 <input type="checkbox"/> 2.個人身心狀況 <input type="checkbox"/> 3.性別議題	<input type="checkbox"/> 4.人際互動問題 <input type="checkbox"/> 5.個人情感因素 <input type="checkbox"/> 6.教學實習適應	<input type="checkbox"/> 7.行政實習適應 <input type="checkbox"/> 8.導師實習適應 <input type="checkbox"/> 9.其他：	
事件程度	<input type="checkbox"/> 1.需立即通報 <input type="checkbox"/> 2.處理後通報 <input type="checkbox"/> 3.列入輔導參考 <input type="checkbox"/> 4.其他 _____			
事件摘要	發生時間： 發生地點： 事件人物：	摘要：		
事件原因及經過 (按時間先後條列)				
處理情形 (條列式)				
具體建議或處置				
需本校配合事項				
備 註	事件若屬緊急可以電話先行通報，再填具本通報表傳真或 E-mail 至國立高雄師範大學師資培育與就業輔導處檢定與實習組。 緊急聯絡電話：07-7172930 轉 1455 傳真電話：07-7115127 實習甘苦談 <u>保密</u> 信箱 e-mail：ib@mail.nknu.edu.tw 本校接獲通報後，會儘速連繫。			
通報單位簽章				

國立高雄師範大學教育實習指導教師訪視實習學生差旅費申請步驟

114.2

步驟一、請登入「教職員生單一登入」系統，至人事室「差勤系統」填報「出差申請單」。

步驟二、請至主計室填報「國內差旅」，流程如下。

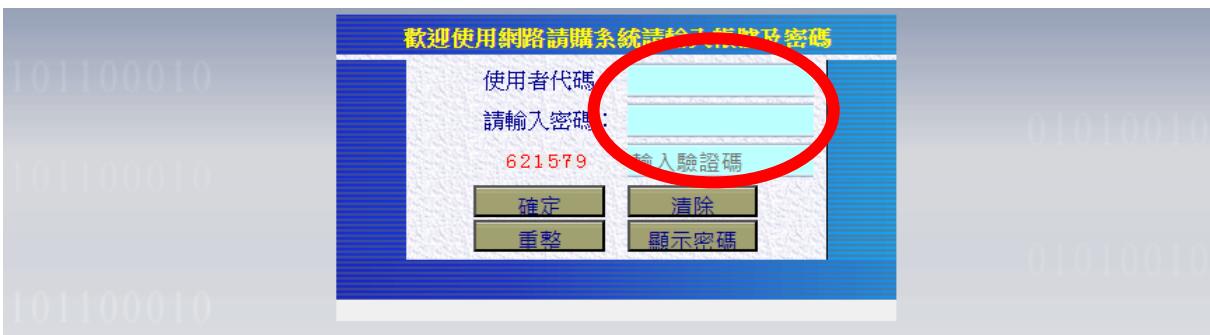
※國內差旅申請流程：

1.進入學校主計室網頁點選「網路申購」

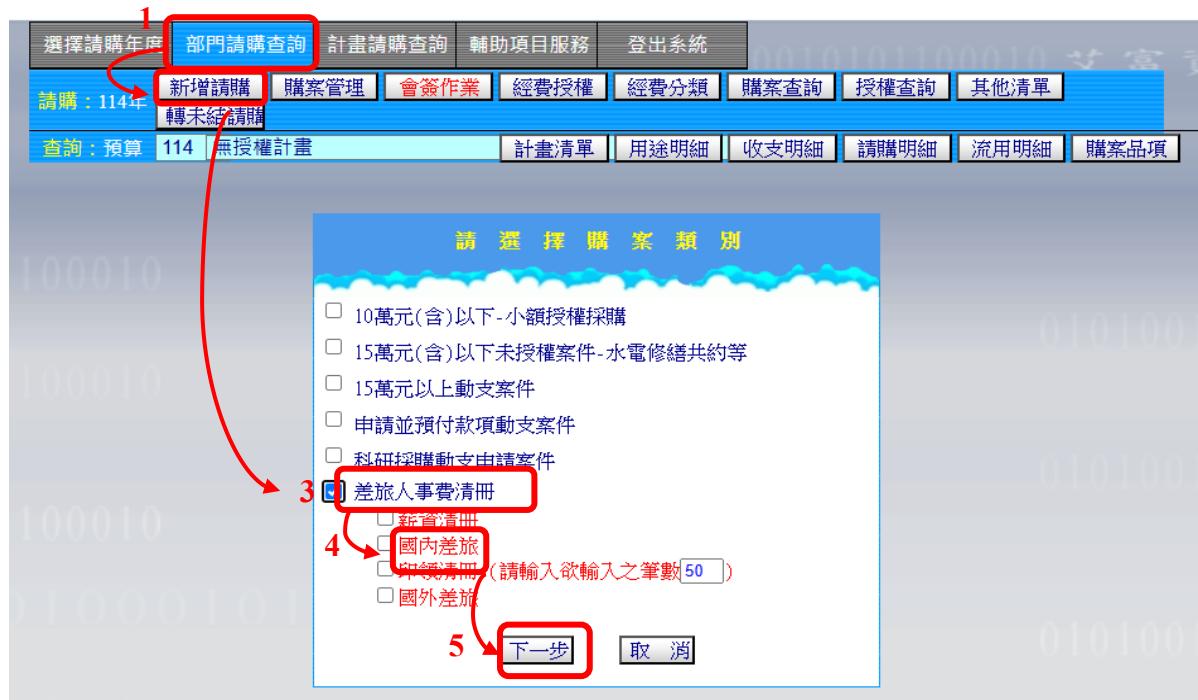


The screenshot shows the NCKU Main Accountant's Office website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Office Overview', 'Financial Reporting', 'Forms', 'Network Purchase', and 'Procedure'. The 'Network Purchase' link is circled in red. Below the navigation bar, there is a sidebar with various links related to financial reporting and procurement. The main content area features a search bar and a table of announcements. One announcement is highlighted with a red circle: '國內出差旅費報支要點暨各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點解釋彙編(109.2月)' dated 2024-10-15 with 372 views.

2.「使用者代碼」及「請輸入密碼」欄位，請輸入您的「員工代碼」



3.請依序點選「部門請購查詢」→「新增請購」→「差旅人事費清冊」→「國內差旅」→「下一步」



The screenshot shows a 'Department Purchase Inquiry' page. At the top, there is a navigation bar with links for '选择請購年份' (Select Purchase Year), '部門請購查詢' (Department Purchase Inquiry) (highlighted with a red box and circled), '計畫請購查詢' (Plan Purchase Inquiry), '輔助項目服務' (Auxiliary Item Service), and '登出系統' (Logout System). Below the navigation bar, there is a search bar with '查詢: 預算 114 無授權計畫' (Query: Budget 114 No Authorization Plan). The main content area features a 'Please Select Purchase Category' dialog box. This dialog box has a list of categories with checkboxes. The '差旅人事費清冊' (Travel Personnel Expense Statement) category is checked and highlighted with a red box. Below this, there are other categories: '新舊清冊', '國內差旅' (Domestic Travel) (highlighted with a red box), '年假清冊 (請輸入欲輸入之筆數 50)' (Annual Leave Statement (Please enter the number of entries 50)), and '國外差旅' (Overseas Travel). At the bottom of the dialog box are two buttons: '下一步' (Next Step) (highlighted with a red box and circled) and '取消' (Cancel).

4.「計畫編號」下點選「教育實習輔導費」

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1 【114T146A-5】[授]師就處-教育實習輔導費	【】下拉選擇經費用途		查詢會計科目	0	0

5.「經費用途」下點選「實習指導教師差旅費(外)」

計畫編號	經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
1 【5131-030】實習指導教師差旅費(外)(外)	【】下拉選擇經費用途		查詢會計科目	0	0

6.「查詢會計科目」下點選「510301-2301(國內旅費)」

科目	經費餘額	金額
【510301-2301】國內旅費	0	0

7.「用途說明」請填寫「○○系○○老師至○○縣(市)○○學校訪視實習學生—○○○」

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

轉未結請購

查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增國內差旅
購案編號 ...
申請單位 申請人
會簽單位 下拉選擇單位
計畫編號
1 【114T146A-5】[授]師就處-教育實習

用途說明
國內差旅

編輯經費 加總:\$0
編輯清單 加總:\$0
編輯代墊人 加總:\$0
存入 取消

經費用途	分類	科目	經費餘額	金額
【114T146A-5】[授]師就處-教育實習	510301-2:【510301-23】	0	0	0

8.「身分證號」輸入員工代碼→點選「姓名」，資料會自行代入；請逐一填寫「單位」「職稱」「職級」「年月日」「起迄地點」「工作紀要」「交通費」「雜費」，點選「存入」即完成申請程序。 ※工作紀要請填寫「訪視實習學生」。

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

轉未結請購

查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增國內差旅
購案編號 ...
申請單位 申請人
會簽單位 下拉選擇單位
計畫編號
1 【114T146A-5】[授]師就處-教育實習

用途說明
國內差旅

編輯經費 加總:\$0
編輯清單 加總:\$0
編輯代墊人 加總:\$0
存入

身分證號	姓名	帳號 (郵局編碼+帳號)	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職等	年	月	日	起迄地點	工作紀要	飛機 高鐵	汽車 捷運	火車	船	自用 公共 自行車 (km)	自用/ 租賃 汽車 (km)	總車 元/km	住宿費 加計 交通 通費	雜費	說明
1 000 000	○○○	查銀行	○○系	教授	責任	114-02-27	高雄-台北	訪視實習學生	0	0	0	0	0	0	0	3	0	2	0	0	0	高鐵左營站至台北站

9.「存入」後即出現此畫面，再點「確定」。

acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome
acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

轉未結請購

查詢：預算 114 無授權計畫

確定

10.「確定」後即出現此畫面，表示完成出差請示程序。

acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome
acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：114年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

轉未結請購

查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別：差旅人事費清冊 檢舉單號：T114001307 算帳狀態：全部購案
顯示模式：分頁顯示

修改 刪除 報銷 檢製 列印

區分	請購日	摘要	金額	會計 結案	會計 重核
1140227	1140227/高雄-台北※音樂系	老師至台北市	100	否	未審
T114001307 差旅人事費 1140227 [redacted] 1140227/高雄-台北※音樂系 老師至台北市 100 否 未審					

11. 俟您訪視實習學生後，再進入主計室系統。

請依序點選「部門請購查詢」→「購案管理」→「購案類別：差旅人事費清冊」



選擇請購年份 部門請購查詢 計畫請購查詢 幫助項目服務 登出系統
請購：114 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單
查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項
購案類別 差旅人事費清冊 檢尋範例：T114001307 檢尋狀態：全部購案 顯示模式：分頁顯示
修改 刪除 報銷 複製 列印
首頁 上一頁 下一頁 尾頁
區分 請購日 摘要 金額 會計
T114001307 差旅人事費 1140227 1140227/高雄-台北※音樂系... 老師至台北市 100 否 未審

12. 點選「申請訪視該筆資料」，再按「修改」



選擇請購年份 部門請購查詢 計畫請購查詢 幫助項目服務 登出系統
請購：114 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單
查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項
購案類別 差旅人事費清冊 T114001307 檢尋狀態：全部購案 顯示模式：分頁顯示
修改 刪除 報銷 複製 列印
首頁 上一頁 下一頁 尾頁
區分 請購日 摘要 金額 會計
T114001307 差旅人事費 1140227 1140227/高雄-台北※音樂系... 老師至台北市 100 否 未審

13. 「修改」後即出現此畫面，有以下處理方式：

(1) 差旅費正確，點選「存入」。

(2) 差旅費有變動，將所有費用刪除，重新輸入費用後，再點選「存入」。



選擇請購年份 部門請購查詢 計畫請購查詢 幫助項目服務 登出系統
請購：114 年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單
查詢：預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項
購案類別：差旅人事費清冊 T114001307 檢尋狀態：全部購案 顯示模式：分頁顯示
修改 刪除 報銷 複製 列印
首頁 上一頁 下一頁 尾頁
區分 請購日 摘要 金額 會計
T114001307 差旅人事費 1140227 1140227/高雄-台北※音樂系... 老師至台北市 100 否 未審

修改國內差旅
費用編號 T114001307
申請單位：中山高中訪視實習學生 - 德爾尼
申請人：蔡孟芬
會計單位：下拉選擇單位
說明：國內差旅
費用編號：510301-2: 查詢會計科目
金額：100

※(1) 身分證號請用身分證號或員工編號4碼 (2)同一申請人請自第2筆資料起填入身分證號或員工編號及姓名，餘欄位免填。)

身分證號	姓名	帳號 (請開帳戶→開帳→帳號)	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職等	年	月	日	起迄地點	工作紀要	飛機 高鐵	汽車 捷運	火車	船	自用/ 租賃 自行車 (km)	自用/ 租賃 汽車 元/km	機車 元/km	住宿費 元	加計 機車 元/km	住宿費 加計 元	雜費	說明
1 6576	賀多芬	3801	查銀行	7000021	音樂系	教授	備註	114	02	27	高雄 - 台北訪視學生	0	0	0	0	0	3	0	2	0	100	0		
2			查銀行								賀多芬 114-02-27	0	0	0	0	0	3	0	2	0	0	0		

14. 「存入」後即出現此畫面，再點「確定」。



選擇請購年份 部門請購查詢 acc.nknu.edu.tw 顯示
請購：114 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單
查詢：預算 114 無授權計畫
資料存入中請稍待!!!

確定 取消 流用明細 購案品項

資料存入中請稍待!!!

15. 「確定」後即出現此畫面。

選擇請購年度: 2014 年 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購: 114 年 新增請購 購案管理 會商作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單
轉未結請購

查詢: 預算 114 無授權計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別: 差旅人事費清冊 現尋車載 T114001307 查找狀態: 全部購案 顯示模式: 分頁顯示

修改 刪除 報銷 複製 列印

區分	請購日	摘要	金額	會計
差旅人事費	1140227	1140227/高雄-台北※音樂系...老師至台北市中山高中訪視...	100	否 未審

16.請將「國內出差旅費報告表」列印，並附上「交通費」之憑證(當天往返得免付交通費之憑證)及人事室「國內出差單」(登入人事室差勤電子表單系統列印)後，一併依行政程序辦理差旅費報支申請。

※國內出差旅費報告表（主計室）

acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y - Google Chrome
acc.nknu.edu.tw/APSWIS_Q/Dept_Add_Q/DA_SerBug_Menu_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統												
請購：114年 轉未結請購	新增請購 購案管理 會審作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單	查詢：預算 114 無授權計畫 查詢清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項														
請購類別： 差旅人事費清冊 請購單號： T114001307 審核狀態： 全部購案 顯示模式： 分頁顯示 <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="報銷"/> <input type="button" value="複印"/> <input type="button" value="列印"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>區分</th> <th>請購日</th> <th>摘要</th> <th>金額</th> <th>會計 結案</th> <th>會計 審核</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>差旅人事費</td> <td>1140227</td> <td>1140227/高雄-台北※音樂系 老師至台北市 中山高中訪視...</td> <td>100</td> <td>否</td> <td>未審</td> </tr> </tbody> </table>					區分	請購日	摘要	金額	會計 結案	會計 審核	差旅人事費	1140227	1140227/高雄-台北※音樂系 老師至台北市 中山高中訪視...	100	否	未審
區分	請購日	摘要	金額	會計 結案	會計 審核											
差旅人事費	1140227	1140227/高雄-台北※音樂系 老師至台北市 中山高中訪視...	100	否	未審											

◎ 國立高師師範大學國內出差旅費報告表 - Google Chrome
95 acc.pku.edu.tw/APSMS_O/TMP_PAG_O/NKNL1X.asp?APYN0-T114001307&APYYEAR-114&APYADD-

國立高師附中大學生國外出差旅費報告表										黏貼單據	張	
傳單號號日期及編號												
憑證編號 字 號	預算科目			金額					說明			
				十 萬	萬	千	百	十				元
	513021-2301 國內旅費				\$	1	0	0	/1140227/高雄-台北 ※音樂系 [] 老師至台北市 中山高[]中訪視實習學生- []			
姓 名		單位		音樂系			職 等		[]			
經費用途		114T148A-5師就處-教育實習輔導費：5131-030實 習生涯初期旅費(外)外)			實 費			職 稱		教授		

(單位主管請給系主任簽章)

※國內出差單（人事室）

國立高雄師範大學- 國內出差單			
單位	國文學系	職稱	副教授
申請人	████████ (1710)		
出差起迄時間	自 2019-09-06 08:00 至 2019-09-06 17:30 共計:1 日 0 時		
出差事由	訪視實習生(彰化高中 施養政 彰化女中張瑜 靖 桃園過嶺國中郭于 瑄)	地點	起:高雄 · 迄:彰化桃園 · 交通工具 : 台鐵

全國教育實習資訊平臺



全國教育實習資訊平臺



辦理單位

國立彰化師範大學

聯絡電話：(04)7232105分機1159、1155

E-mail : eii@cc2.ncue.edu.tw

教育實習成績評定 懶人包

教學演示

為教學演示當天至實習生實習機構進行評定，可線上直接填寫或自行下載檔案後上傳，二擇一。(第三方教師為實習機構承辦人尋找，第三方教師無帳號，須下載表單當天填寫，並交給其他教師或實習生協助上傳。)

實習檔案

為各師資培育大學規定實習生填寫之表單，填寫完畢由教師至實習檔案介面評定。

整體評定

為實習快結束時，由4位教師(輔導教師(教學、導師、行政)及指導教師)一起共同討論，並由指導教師登錄結果，登錄後由教育實習輔導小組協助確認(線上點選確認)，即可將成績結果送至師資培育大學。

為**形成性評定**，於實習中評定，為教師各自至平臺登入評定。

為**總結性評定**(包括實習檔案、教學演示細項指標)，為4位教師**共同討論**。

新制教育實習成績評定的變革

1. 從百分制到等第制評量(優、通、待)
2. 從單一總分到評定項目之細項評定
3. 從60分及格到細項評定六成以上通過為及格
4. 從一次評定到檔案、演示與整體表現評定
5. 從各自評分平均到共同評定
6. 共同評定、機構審查、師培決定
7. 學生作業繳交、批閱屬教學專業，非由平臺規範
8. 平臺提供成績評定操作的便易性

指導/輔導教師如何取得帳號密碼

由單位承辦人(師培承辦人/實習機構承辦人)將當學期指導實習學生之教師名單匯入平臺，平臺系統將Email帳號密碼至您的信箱，即可登入。(垃圾信件須查看)

注意：帳號會是您熟悉的信箱，密碼隨機一組，登入即可進入修改。

名詞認知

【輔導】教師：實習學校輔導老師。

【指導】教師：師培大學教授。

資訊網在手，實習不用愁

<https://eii.ncue.edu.tw>

全國教育實習資訊平臺 

廣告

實習指導教師如何評定成績



以下介紹實習指導教師須完成的事情：

【指導教師】須完成 3 件事情：

1. 填寫教學演示(學生進行教學演示時)
2. 填寫實習檔案(有三面向：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 (整體表現必須完成教學演示及實習檔案才能填寫)

!
實習指導教師評量完整體表現後，須按送出才能跑到下一關-實習機構承辦人端確認。

※「教學演示評量表」及「整體表現評量表」電子檔，可至教育部「全國教育實習資訊平臺」下載。

下載網址：<https://eii.ncue.edu.tw/Apps/Sys/Download03.aspx>



新制教育實習成績評定摘要

1. 原百分制改為評量等第制(優、通、待)
2. 細項評定六成以上通過為及格
3. 共同評定、機構審查、師培決定
4. 第三方參與教學演示評定

如何取得帳號

單位承辦人上傳教師資料後，
直接至您的信箱收信即可登入

※注意※

- 垃圾信件須查看
- 密碼預設系統隨機產生，
登入即可修改



全國教育實習資訊平臺

辦理單位：國立彰化師範大學

聯絡電話：(04)7232105 分機 1159、1155

實習指導教師至「全國教育實習資訊平臺」登錄「輔導訪視紀錄」 操作流程

指導教師可在此功能填寫輔導訪視紀錄，另如有評量教學演示，會自動新增紀錄。

指導教師資料維護

登出

教學演示

實習檔案

整體表現

更多功能

額外作業設定/批閱

學生歷程檔案

實習輔導紀錄

▼

師培中心/辦理實習

▼

個人資料管理

▼

教師專業指導社群

• 本校學生

• 跨校學生

• 邊校座談紀錄

點選後

顯示當學期之學生名單，
如欲查詢非常學期，請利用【搜尋】進行搜尋。

實習輔導紀錄

本校學生實習輔導紀錄顯示

- 代表未巡視輔導(缺場)
- 代表已巡視輔導(訪視)

◎ 檢視全頁

◎ 列出表格

Q. 何謂

點此說明

紅燈代表尚未巡迴輔導(訪視)，綠燈代表已巡迴輔導(訪視)。進入「查看」可以了解詳細內容。

序號

全名

學生萬

學生姓名

序號

資深類別

實習機構

編號/訪視成績

1

108學年度(下)

三班

F201400123

身心障礙組

新北市立新北特教莉莉學校

○ 0

Q. 何謂

點此說明

實習輔導紀錄

學生：林若晴

學生：林若晴
學號：51030415
巡迴輔導1次、電話輔導0次、E-MAIL0次、座談會0次、網路溝通輔導0次、其他0次

點

選

後

輔導記錄

學生資料

資源機構

繳交作業記錄

◎ 列出檔案

可點選分頁進一步了解學生。

點此說明

序號

全名

操作

學年度

巡迴日期

教學觀察

巡師(提供)簽署

行政審核

研習活動

輔導類別

備註

1

○

107學年度(上)

2020/04/15

優

優

優

優

巡迴輔導

已協助處理

實習指導教師至「全國教育實習資訊平臺」登錄「返校座談紀錄」操作流程



點選後

可點選【新增】將返校座談小組會議內容填寫上去，所指導之學生皆可查看，老師也可指派其中一位填寫，其他學生及本身皆可查看。

點選後

點選【新增】後畫面呈現如下

勾選學生姓名，代表此內容學生登入也可查看。

填寫內容

填寫臨時動議

點選後

點選

師資培育及教育實習相關法規網址一覽表

1.師資培育法(108.12.11)	
2.師資培育法施行細則(107.1.18)	
3.師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法(111.9.30)	
4.教育部教育實習績優獎及獎勵要點(112.5.8)	
5.教育實習成績評定指標與評量基準(107.8.22)	
6.教師法(108.6.5)	
7.教師法施行細則(109.6.28)	
8.性別平等教育法(112.8.16)	
9.性騷擾防治法(112.8.16)	
10.跟蹤騷擾防制法(110.12.1)	
11.校園霸凌防制準則(113.4.17)	